

# Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

PROGRAMA ANUAL DE  
DIFUSIÓN 2024



## PROGRAMA ANUAL PARA LA DIFUSIÓN INTERNA DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA, Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN

### CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	GLOSARIO.....	4
III.	OBJETIVO.....	5
IV.	ESTRATEGIA.....	5
V.	CAMPAÑA DE DIFUSIÓN.....	6
	ANEXOS.....	10

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and several smaller marks.]*



## I. Introducción.

El Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de las Personas Servidores Públicas de las dependencias y entidades de la administración pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 08 de marzo de 2023, establece su artículo 28 que el Comité debe contar con un programa Anual para la divulgación del Código de ética, Código de Conducta y las políticas de integridad.

En los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, expedidos por la Secretaría de Contraloría del Estado y publicados en el Periódico Oficial el 5 de diciembre de 2019, en el artículo 15 fracción XVI, se establece como función del Comité difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.

Con este programa tratamos de incrementar la cultura ética entre las personas servidoras públicas que laboran en este Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo, así como aumentar la presencia de los temas éticos, y de valores en los medios digitales.


La difusión de los Códigos de Ética y de Conducta, de los principios constitucionales, de los valores, de los Estándares Conductuales, de los Derechos Humanos, de las Reglas de integridad es con la finalidad de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión. Así mismo, se busca promover un ambiente adecuado para el desempeño de la función pública, para que todas las personas servidoras públicas adquieran una convicción comprometida con una conducta ética ejemplar.

Handwritten signatures in blue ink, including a large 'X' and a signature that appears to be 'EJ'.

## II. Glosario.

Para efectos de la presente Programa, se entenderá por:

- a) Acuerdo: Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de las Personas Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la administración pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- b) Banner: Formato que consiste en incluir una pieza publicitaria gráfica dentro de una página web;
- c) Código de Conducta: El instrumento emitido por el Titular de la Entidad a propuesta de su correspondiente Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para regular la actuación de las personas servidoras públicas adscritos a las mismas;
- d) Código de Ética: El Código de Ética al que se refiere el Acuerdo, aplicable a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;
- e) Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades;
- f) Fondo de Pantalla: Fondo de escritorio o papel tapiz. Es una imagen que se coloca en el escritorio del entorno gráfico del sistema operativo como decoración;
- g) Postal electrónica: Es aquella postal virtual que se remite a través de Internet, normalmente por correo electrónico;
- h) Volante o tríptico: Papel impreso, generalmente del tamaño de media cuartilla, que se distribuye directamente de mano en mano a las personas, y en el cual se anuncia, difunde, solicita, cuestiona o hace constar algo.





### III. Objetivo.

Establecer las estrategias de difusión interna de los principios y valores contenidos en el Código de Ética, así como las conductas que deberán observar de conformidad con lo establecido en el Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas, mediante la implementación de acciones programadas y planificadas. De igual manera y para garantizar el trabajo ético de los servidores públicos se difundirán temas de Derechos Humanos, Igualdad de Género, Transparencia y Datos Personales.

### IV. Estrategia.

El Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de las Personas Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la administración pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo establecen que los Comités tienen como objeto el promover la ética y la cultura de integridad en las dependencias y entidades, dar tratamiento a los señalamientos por desviaciones a Códigos de Ética, de Conducta y demás lineamientos o protocolos y, resolver respecto a las consultas por posibles conflictos de interés.

De este modo, el presente Programa Anual de Difusión estará a cargo de Comité, con los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenten.

Para ello, se designarán al Titular de la Secretaria Técnica del COEOPCI como enlace, para llevar a cabo las actividades de difusión; y servir como canal de comunicación efectiva entre el Comité y los Subcomités en los Planteles.

Esta Programa deberá reforzarse permanentemente, mediante el diseño e instrumentación de una Campaña de Difusión y un registro documental.

Es responsabilidad del Comité difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de Conducta, las Reglas de Integridad, los principios constitucionales valores, derechos humanos y los temas de igualdad de género; establecer los mecanismos que emplearán para verificar su aplicación y cumplimiento; y determinar conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.



## V. Campaña de Difusión

Con el propósito de promover de manera eficaz los principios y valores establecidos en los Códigos de Ética y de Conducta, los derechos humanos y los temas de igualdad de género, la entidad debe desarrollar una Campaña de Difusión debidamente planificada y diseñada para sensibilizar a las personas servidoras públicas adscritos, utilizando los diferentes canales de comunicación disponibles.

La campaña estará dividida en 4 etapas por cada uno de los Códigos a difundir:

- 1) **Sensibilización.** Se deberá concientizar a las personas servidoras públicas del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo sobre la existencia e importancia de contar con los Códigos de Ética y de Conducta, de conocer los principios constitucionales, los valores, los derechos humanos, los temas de igualdad de género, responsabilidad administrativa, de transparencia y de datos personales.
- 2) **Informativa y de compromiso.** Se da a conocer a las personas servidoras públicas los contenidos del Códigos y se les pone al tanto de los mismos. En esta etapa se firman los mecanismos de adhesión a los Códigos.
- 3) **Asimilación y reforzamiento.** Cada principio, valor, y derechos humanos deberá ser asimilado, adoptado y aplicado por las personas servidoras públicas en su actuar diario.
- 4) **Evaluación.** Se desarrollará un cuestionario para poder determinar los conocimientos adquiridos.

Para llevar a cabo su instrumentación, la campaña estará integrada por los siguientes componentes:

### a. **Plan de Comunicación**

Con el propósito de difundir y comunicar el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, de conocer los principios constitucionales, los valores, los derechos humanos, los temas de igualdad de género, de responsabilidad administrativa, de transparencia y datos personales, a las personas servidoras públicas para su conocimiento, apoyo e involucramiento colectivo, es necesario englobar los siguientes temas:

- Comité de Ética
- Código de Conducta
- Principios y valores
- Estándares de conductuales
- Recepción y atención de denuncias derivadas del incumplimiento a los Códigos de ética y Conducta.
- Igualdad de Género
- Derechos Humanos
- Acoso y Hostigamiento Sexual
- Responsabilidad Administrativa
- Transparencia y Datos Personales

#### b. Implementación

La difusión es de carácter permanente, siendo recomendable que al inicio de cada periodo de difusión sea intensiva para lograr una mayor divulgación entre el personal. Para lo cual se deberán desarrollar las siguientes actividades:

- Definición del alcance, resultados y actividades para la difusión.
- Definición de los contenidos y mensajes en función de los actores.
- Asignación y programación de recursos (materiales, humanos, tecnológicos, entre otros) para la realización de las actividades propuestas.
- Determinación de los plazos para la ejecución de las actividades.

#### c. Materiales de difusión

El Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo atendiendo a los requerimientos técnicos de identidad gráfica establecidos, proveerá los formatos y archivos que servirán a los Subcomités de ética de los Planteles para llevar a cabo la difusión.

Asimismo, será la responsable de definir los diferentes materiales a utilizar y su contenido mediante el diseño, producción y distribución de propuestas.

El concepto para el diseño de los materiales debe promover una solución visual accesible, interesante y comunicativa, dando como resultado un contenido debe claro y directo. Es recomendable utilizar metáforas, analogías o simbolismos como un método efectivo para transmitir un mensaje.



Para su diseño, es necesario definir un concepto creativo considerando mensajes con lenguaje sencillo y gráficos, asegurando la comprensión de los destinatarios.

### **Recomendaciones para el diseño, producción y distribución de materiales impresos**

Los materiales impresos deberán estar conformados por:

- 1) Volantes o Trípticos,
- 2) Carteles y
- 3) Cubos de cartón publicitarios.

Para su instalación y/o reparto, se deben considerar las dimensiones y accesibilidad de los espacios físicos, la mayor o menor presencia de personal y usuarios, así como aquellos espacios que, por su afluencia, resulten convenientes.

### **Recomendaciones para el diseño y difusión de medios electrónicos**

Los medios electrónicos deberán estar conformados por:

- 1) Banners en página de Internet e Intranet institucional,
- 2) Boletines,
- 3) Infografías
- 4) Flayers y
- 5) Postales electrónicas.

Para una adecuada difusión de medios electrónicos, el Comité en coordinación con el área informática y los subcomités de ética, verificarán la instalación de los Fondos de Pantalla en los equipos de cómputo y el envío periódico de postales electrónicas con la información de los temas señalados en el apartado denominado Plan de Comunicación, con la frecuencia y periodicidad establecidas en el apartado de Implementación.

#### **d. Cronograma de Actividades para la Difusión**

La estrategia de difusión es de carácter permanente y deberá desarrollarse conforme al siguiente cronograma de actividades:



Medio	Actividad	Fecha	Responsable
Oficio Memorándum / Correo Electrónico/Material es de difusión.	Dar a conocer a todo el personal el Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.	Permanente	Comité
Mecanismo de Adhesión	de Adhesión de todo el personal Contenido de los Códigos	Permanente	Comité
Materiales de difusión	Desarrollo del Concepto Creativo, diseño y distribución de los materiales de difusión	Febrero de cada año	Área de Comunicación
Intranet	Publicación de Flayers en Intranet / Internet	Semanal	Área de Comunicación
Correo electrónico	Envío de postales electrónicas	Primer Lunes de cada mes	Área de Informática
Formato de Evaluación	Evaluación del conocimiento conforme a la Metodología para la evaluación sobre el apego del personal a los principios éticos y conductuales	Semestral	Comité
Informe	Informar al Comité sobre los resultados de la evaluación	Primera sesión ordinaria COCODI	Presidente del Comité

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'X' and 'EJ']*



## ANEXO 1

### **Materiales de Difusión**

El contenido y diseño gráfico que deberá contener el material de difusión impreso y electrónico deberá cumplir con los siguientes criterios de forma y presentación:

Signos de Identidad.

- Logotipo de la Administración: Constituye el elemento principal de identidad y permite la identificación visual clara e inmediata en los materiales de difusión. Invariablemente debe ser colocado en forma horizontal y escalado proporcionalmente, evitando que la imagen se comprima o expanda.

### **Medios electrónicos.**

#### **(1) Flayer.**

Consiste en una tarjeta o folleto de pequeño tamaño que contiene un mensaje de tipo comercial. De lo que se trata es de impactar con público de inmediato. De manera general, debe contener lo siguiente:

- Empleo de leyendas, titulares o palabras breves, altamente llamativos e impactantes.
- Uso de ilustraciones y/o animaciones de buena resolución.
- Debe ser de forma rectangular y con orientación horizontal.

#### **(2) Postal electrónica.**

Al igual que el Banner, se trata de en una pieza publicitaria gráfica enviado a las cuentas de correo electrónico de todo el personal, que tiene por objeto atraer la atención hacia una visual o mensaje específico. De manera general, debe contener lo siguiente:

- Deberá considerarse preferentemente una resolución de 800x600 pixeles.
- Empleo de leyendas, titulares o palabras breves, altamente llamativos e impactantes
- Uso de ilustraciones y/o animaciones de buena resolución
- Debe ser de forma rectangular y con orientación horizontal, colocado en el tercio superior de la página.
- Es recomendable que el diseño se envíe al personal de manera cíclica por lo menos cada semana.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*

1992

## INTEGRANTES DEL COEPCI



---

**M. en D. KARINA MUÑOZ CHÁVEZ**

Presidenta de Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo;



---

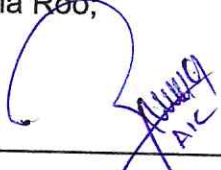
**MTRO. RANDY JOEL ESTRADA**

Miembro Propietario del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo;

---

**LCDA. ELIZABETH MOGUEL CHE**

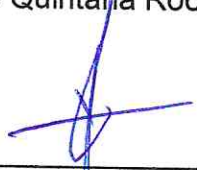
Miembro Propietario del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo,



---

**LCDA. CRISTINA SÁNCHEZ VERA**

Miembro Propietario del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo;



---

**LCDO. IRVING ADAN ITZA CAUICH**

Miembro Propietario del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo;

---

**C. WILLIAN JESUS CRUZ FLORES**

Miembro Propietario del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo