



Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California

Comité de Conducta e Integridad Pública



Plan Anual de Trabajo 2026 (PAT-2026)

**Aprobado por el CCIP de CECYTE BC, mediante la
Primera Sesión Extraordinaria 2026 celebrada en
fecha 24 de febrero del año en curso.**



INTRODUCCIÓN

El Comité de Conducta e Integridad Pública del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CCIP del CECYTE BC), tiene como objetivo general promover que las Personas Servidoras Públicas que prestan sus servicios en esta entidad educativa actúen con apego estricto al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California y al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del CECYTE BC.

Lo anterior mediante la implementación de acciones, que fortalezcan el comportamiento ético, la protección de los derechos humanos, la prevención del hostigamiento y acoso laboral o sexual, así como la erradicación de la violencia de género, la promoción de relaciones laborales basadas en el respeto y la dignidad, así como la promoción de una cultura institucional de integridad que contribuya al combate a la corrupción a través del fomento de la rendición de cuentas.

De conformidad con el artículo 44 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, el CCIP del CECYTE BC deberá establecer anualmente sus metas y objetivos institucionales para garantizar el debido cumplimiento de sus funciones y fortalecer la cultura de integridad dentro del CECYTE BC.

Así mismo, de conformidad con el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Conducta e Integridad Pública emitido por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno emitido en febrero 2026, en el presente Plan Anual de Trabajo, se han incluido los aspectos y características requeridos en el proceso de evaluación.

Para lo anterior se han establecido las siguientes secciones:

Sección I. Objetivo específico, meta, actividades y evidencias.

- 1) Cumplimiento de obligaciones del CCIP del CECYTE BC;
- 2) Acciones de difusión de la integridad pública a través del Comité;
- 3) Acciones de Gestión del Comité;
- 4) Atención a denuncias; y
- 5) Mejora de procesos.

Sección II. Calendario de sesiones.

Sección III. Calendario de capacitaciones.

Sección I. Objetivo específico, meta, actividades y evidencias.

1) **Cumplimiento de obligaciones del CCIP del CECYTE BC:** Dar cumplimiento a las obligaciones del CCIP del CECYTE BC, de conformidad con el marco normativo aplicable.

META	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Plan Anual de Trabajo 2026 aprobado, presentado ante la Secretaría Anticorrupcion y Buen Gobierno y difundido institucionalmente.	• Sesionar para aprobar el Programa Anual de Trabajo 2026 del CCIP del CECYTE BC. • Emitir el informe correspondiente a la aprobación del PAT 2026. • Cargar el archivo electrónico del PAT 2026 en la carpeta institucional destinada a la evaluación de cumplimiento.	• Acta de sesión mediante la cual se aprueba el Plan Anual de Trabajo 2026. • Captura de pantalla de la carga del archivo del PAT 2026 en la carpeta correspondiente de la plataforma oficial de evaluación. • Oficio institucional mediante el cual se notifica a la Secretaría Anticorrupcion y Buen Gobierno la carga del PAT 2026. • Captura de pantalla de la difusión del PAT 2026 en el Portal Oficial del CECYTE BC.
Informe Anual de Actividades 2025 elaborado, aprobado y difundido entre las Personas Servidoras Publicas del CECYTE BC.	• Sesionar para someter a votación el Informe Anual de Actividades 2025 del Comité • Cargar el archivo electrónico del Informe Anual de Actividades 2025 en la carpeta institucional destinada a la evaluación de cumplimiento.	• Acta de sesión mediante la cual se aprueba el Informe Anual de Actividades 2025. • Captura de pantalla de la carga del archivo del Informe Anual de Actividades 2025 en la carpeta correspondiente de la plataforma oficial de evaluación. • Oficio institucional mediante el cual se notifica a la Secretaría Anticorrupcion y Buen Gobierno la carga del Informe Anual de Actividades 2025. • Captura de pantalla de la difusión del Informe Anual de Actividades 2025 en el Portal Oficial del CECYTE BC. • Correo electrónico institucional mediante el cual se remite el anteproyecto del Plan Anual de Trabajo 2027 a las personas integrantes del Comité. • Acta de sesión en la que se presenta el anteproyecto del Plan Anual de Trabajo 2027. • Correo electrónico institucional mediante el cual se remiten los informes semestrales de actividades a las personas integrantes del Comité. • Acta de sesión en la que se presentan y aprueban los informes semestrales correspondientes.
Anteproyecto del Plan Anual de Trabajo 2027 elaborado y sometido a consideración del Comité	Elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Trabajo 2027 del Comité.	
Anteproyecto del Informe Anual de Actividades 2026, presentado y aprobado por el Comité.	• Presentar informes semestrales de actividades del Comité. • Someter los informes semestrales a aprobación del Comité en sesión correspondiente. • Integrar los informes semestrales como insumo para el Informe Anual de Actividades.	

Sección I. Objetivo específico, meta, actividades y evidencias.

1) **Cumplimiento de obligaciones del CCIP del CECYTE BC:** Dar cumplimiento a las obligaciones del CCIP del CECYTE BC, de conformidad con el marco normativo aplicable.

META	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité celebradas conforme a la normatividad aplicable durante el ejercicio 2026.	Celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité conforme al calendario aprobado.	• Calendario de sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité aprobado. • Actas de las sesiones celebradas conforme al calendario autorizado. • Listas de asistencia y minutas de las reuniones de trabajo para la elaboración y actualización del Código de Conducta. • Acta de sesión del Comité mediante la cual se aprueba el Código de Conducta actualizado. • Captura de pantalla de la carga del Código de Conducta actualizado en la carpeta correspondiente de la plataforma oficial de evaluación. • Captura de pantalla de la difusión del Código de Conducta actualizado y de la carta compromiso institucional, a través de correo electrónico institucional y del Portal Oficial del CECYTE BC. • Carta compromiso del Código de Conducta • Cartas compromiso del Código de Conducta suscritas por las Personas Servidoras Públicas del CECYTE BC.
Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del CECYTE BC actualizado, aprobado y difundido.	• Realizar reuniones de trabajo para la elaboración del Proyecto de actualización del Código de Conducta del CECYTE BC. • Someter a votación del Comité el Proyecto de actualización del Código de Conducta. • Cargar el archivo electrónico del Código de Conducta actualizado en la carpeta institucional destinada a la evaluación correspondiente. • Solicitar mediante oficio y correo electrónico institucional el apoyo de las personas Titulares de Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas para la promoción y suscripción de las cartas compromiso contenidas en el Código de Conducta actualizado por parte de las Personas Servidoras Públicas del CECYTE BC.	• Oficio institucional mediante el cual se informa a la Dirección de Transparencia del Ejecutivo y Mejora Gubernamental la actualización del Directorio del Comité. • Captura de pantalla del Directorio del Comité publicado en el portal oficial del CECYTE BC, con fecha visible de actualización, en la carpeta de evaluación correspondiente • Captura de pantalla del correo institucional mediante el cual se difunde el Directorio del Comité a las Personas Servidoras Públicas, en la carpeta de evaluación correspondiente
Directorio de Integrantes del Comité de Conducta e Integridad Pública del CECYTE BC actualizado y difundido de manera trimestral.	• Notificar mediante oficio a la Dirección de Transparencia del Ejecutivo y Mejora Gubernamental (DITEMG) la actualización trimestral del Directorio del Comité en el portal institucional • Difundir la actualización del Directorio del Comité entre el personal del CECYTE BC a través de medios institucionales	• Oficio institucional mediante el cual se informa a la Dirección de Transparencia del Ejecutivo y Mejora Gubernamental la actualización del Directorio del Comité. • Captura de pantalla del Directorio del Comité publicado en el portal oficial del CECYTE BC, con fecha visible de actualización, en la carpeta de evaluación correspondiente • Captura de pantalla del correo institucional mediante el cual se difunde el Directorio del Comité a las Personas Servidoras Públicas, en la carpeta de evaluación correspondiente

Sección I. Objetivo específico, meta, actividades y evidencias.

2) **Acciones de difusión de la integridad pública a través del Comité:** Fortalecer la cultura de integridad pública e el CECYTE BC, mediante acciones de difusión implementadas por el Comité.

META	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Pronunciamientos y posicionamientos institucionales de cero tolerancia a los actos contrarios a la ética pública, así como los protocolos que rigen la actuación del Comité, difundidos de manera trimestral. Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del CECYTE BC, difundido de manera trimestral, a fin de fortalecer la observancia de los principios y valores del servicio público. Protocolo de Recepción y Atención a Denuncias Presentas ante el Comité de Conducta e Integridad Pública del CECYTE BC, difundido de manera trimestral para su conocimiento y correcta aplicación. Contenidos informativos elaborados y difundidos de manera trimestral en materia de ética pública, integridad, prevención y combate a la corrupción, riesgos éticos, conflictos de intereses, así como con motivo de fechas conmemorativas nacionales e internacionales relevantes, según correspondan.	Difundir a través de medios digitales institucionales los pronunciamientos y posicionamientos oficiales en materia de ética pública e integridad, conforme a las directrices emitidas por las autoridades competentes. Difundir a través de medios digitales institucionales el Código de Conducta vigente para las Personas Servidoras Públicas del CECYTE BC. Difundir a través de medios digitales institucionales el Protocolo de Recepción y Atención a Denuncias ante el Comité de Conducta e Integridad Pública del CECYTE BC. Elaborar y difundir de manera trimestral y durante el ejercicio 2026, contenidos informativos en materia de prevención y combate a la corrupción, riesgos éticos, conflictos de intereses y/o cohesión en la Administración Pública Estatal, así como contenidos asociados a fechas conmemorativas nacionales e internacionales relevantes, tales como derechos humanos, igualdad sustantiva, ética pública y cero tolerancia a la violencia, conforme a la naturaleza de cada conmemoración.	• Captura de pantalla del correo electrónico institucional mediante el cual se difunden los pronunciamientos y posicionamientos de no tolerancia a las Personas Servidoras Públicas del CECYTE BC. • Copia digital en formato PDF del oficio, circular o material institucional difundido, con acuse de envío electrónico correspondiente institucional, a través de correo electrónico institucional y del Portal Oficial del CECYTE BC. • Captura de pantalla del correo electrónico institucional mediante el cual se difunde el Código de Conducta e Integridad. • Copia digital en formato PDF del Código de Conducta difundido. • Captura de pantalla del correo electrónico institucional mediante el cual se difunde el Protocolo de Recepción y Atención a Denuncias. • Copia digital en formato PDF del Protocolo difundido. • Captura de pantalla del correo electrónico institucional mediante el cual se difunden los materiales informativos en materia de ética pública, integridad y prevención de conflictos de intereses. • Copia digital en formato PDF de los materiales informativos elaborados y difundidos.

Sección I. Objetivo específico, meta, actividades y evidencias.

2) **Acciones de difusión de la integridad pública a través del Comité:** Fortalecer la cultura de integridad pública e el CECYTE BC, mediante acciones de difusión implementadas por el Comité.

META	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Campañas trimestrales de difusión sobre las atribuciones del CCIP del CECYTE BC implementadas.	Durante los primeros días de los meses de marzo, junio y septiembre de 2026, a través de medios digitales institucionales, difundir materiales informativos relativos a la existencia del Comité de Conducta e Integridad Pública del CECYTE BC, sus atribuciones y la facultad del Comité para la recepción y atención de denuncias.	• Captura de pantalla del correo electrónico institucional mediante el cual se difunden los materiales informativos sobre la existencia del CCIP del CECYTE BC, atribuciones y facultad para atender denuncias. • Copia digital en formato PDF del material difundido (infografía, cartel, material audiovisual, circular o documento informativo), correspondiente a cada trimestre. • Captura de pantalla del material publicado en el portal oficial del CECYTE BC en caso de que la difusión se realice también por ese medio. • Captura de pantalla del correo electrónico institucional mediante el cual se emite el recordatorio previo al día 25 de cada mes con motivo del Día Naranja. • Captura de pantalla del mensaje oficial del CCIP difundido con motivo de la conmemoración del Día Naranja. • Registro fotográfico institucional mensual que acredite la participación del personal del CECYTE BC en la conmemoración del Día Naranja. • Resguardo físico y/o digital de las evidencias generadas, para fines de control y seguimiento institucional.

Acciones mensuales de sensibilización institucional al personal del CECYTE BC en el marco del Día Naranja.

Emite, de manera mensual y previa al día 25, un recordatorio institucional con motivo del Día Naranja; difundir el mensaje oficial del CCIP, convocar al personal a portar una prenda color naranja e integrar evidencia fotográfica institucional correspondiente.

Sección I. Objetivo específico, meta, actividades y evidencias.

3) Acciones de Gestión del Comité: Fortalecer la gestión, organización y funcionamiento del Comité de Conducta e Integridad Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones.

META	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Carpetas de gestión documental del Comité integrada y actualizada.	Realizar, de manera permanente durante el ejercicio 2026, el control, resguardo y archivo del acervo documental del Comité, incluyendo actas de sesiones, escritos, oficios, circulares emitidas y minutas, así como generar la estadística de las capacitaciones impartidas, al personal del CECyTE BC.	Carpetas físicas de resguardo de los documentos generados por el Comité durante el ejercicio 2026, que contengan las actas de sesiones, escritos, oficios, circulares emitidas y minutas correspondientes, asesorías y consultas debidamente organizadas para fines de control, seguimiento y evaluación.
Directorio del CCIP del CECyTE BC actualizado y difundido.	Difundir entre las Personas Servidoras Públicas del CECyTE BC los datos de identificación y contacto de las personas integrantes del Comité de Conducta e Integridad Pública, a través de los medios institucionales correspondientes.	- Copia digital en formato PDF de la circular institucional mediante la cual se difunde el Directorio del Comité a las Personas Servidoras Públicas del CECyTE BC. - Captura de pantalla del correo electrónico institucional mediante el cual se realiza la difusión del Directorio del Comité. - Captura de pantalla del Directorio del Comité publicado en el portal oficial del CECyTE BC, con fecha visible de actualización. - Captura de pantalla de la carga y resguardo de la documentación de referencia dentro de la carpeta correspondiente en la plataforma habilitada para la evaluación de cumplimiento, conforme a los criterios establecidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
Participación institucional promovida en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO).	Difundir, a través de medios digitales institucionales, entre el personal del CECyTE BC, la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) durante el periodo que determine la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como las encuestas internas elaboradas por el Comité.	- Captura de pantalla de los formularios digitales utilizados para la aplicación de encuestas en materia de integridad y riesgos éticos. - Captura de pantalla de los correos electrónicos institucionales mediante los cuales se difunden las encuestas al personal del CECyTE BC. - Informe de resultados de las encuestas aplicadas por el Comité, en su caso, debidamente documentado.

Sección I. Objetivo específico, meta, actividades y evidencias.

3) Acciones de Gestión del Comité: Fortalecer la gestión, organización y funcionamiento del Comité de Conducta e Integridad Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones.

META	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Acciones de capacitación y sensibilización en materia de integridad pública implementadas para el personal docente y administrativo del CECYTE BC.	Convocar, conforme a la agenda de las instituciones competentes, al personal del CECYTE BC a participar en capacitaciones en materia de ética pública, integridad, prevención de conflictos de interés, perspectiva de género y temas afines.	• Captura de pantalla del correo electrónico institucional mediante el cual se convoca al personal del CECYTE BC a las capacitaciones correspondientes. • Listas de asistencia del personal participante en las capacitaciones impartidas • Escritos de contestación a las consultas y asesorías formuladas. • Registro de resguardo físico y digital de los escritos de referencia dentro de la carpeta correspondiente para fines de seguimiento y evaluación. • Captura de pantalla de las actas de sesión publicadas en el portal oficial del CECYTE BC. • Copia digital de las actas de sesión debidamente firmadas. • Evidencia de resguardo físico de las actas originales y carga del archivo digital en la carpeta correspondiente para efectos de evaluación.
Asesorías y consultas en materia de conflicto de interés recibidas y atendidas por el CCIP del CECYTE BC.	Brindar asesoría y atender consultas en materia de conflicto de interés, mediante comunicación escrita institucional, durante el ejercicio 2026.	• • •
Información y Documentación generada con motivo de las sesiones celebradas por el CCIP del CECYTE BC, registrada, integradas y resguardada.	Publicar en el portal institucional las actas de las sesiones del Comité de Conducta e Integridad Pública del CECYTE BC, una vez que cuenten con las firmas correspondientes, durante el ejercicio 2026.	• • •

4) Atención a denuncias: Atender las denuncias que sean competencia del CCIP del CECYTE BC, conforme a los Lineamientos Generales aplicables

META	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Denuncias competencia del Comité registradas y atendidas conforme a la normatividad aplicable.	Registrar y mantener actualizado el concentrado de las denuncias recibidas por el Comité, conforme al formato establecido, durante el ejercicio 2026.	• Concentrado de denuncias en base de datos tanto física, como digital • Acta de sesión en la que se determine la competencia del Comité.

Denuncias competencia del Comité concluidas dentro de los plazos establecidos.

Atender las denuncias competencia del Comité dentro de los plazos establecidos en los Lineamientos Generales vigentes, durante el ejercicio 2026.

Seguimiento a recomendaciones y acuerdos de mediación realizado por el Comité.

Dar seguimiento, mediante sesiones del Comité, a las recomendaciones emitidas; así como llevar a cabo acuerdos de mediación entre las personas denunciante y denunciada, cuando resulte procedente, durante el ejercicio 2026.

- Recomendación, determinación o resolución emitida según corresponda.
- Acta de sesión en la que conste su aprobación.
- Resguardo físico del expediente respectivo.
- Acta de sesión correspondiente en la que se conozcan las recomendaciones o acuerdos de mediación.
- Escritos de seguimiento debidamente firmados.
- Resguardo físico del expediente integrado para fines de control y seguimiento.

5) Mejora de procesos: Identificar áreas de oportunidad y fortalecer los procesos institucionales vinculados a la ética pública, integridad y prevención de riesgos éticos.

META	ACTIVIDAD	EVIDENCIA
Áreas de oportunidad y riesgos éticos institucionales identificados, analizados y atendidos.	Aplicar encuestas en materia de riesgos éticos a las áreas administrativas y planteles del CECYTE BC, a fin de identificar áreas de oportunidad y posibles vulneraciones a los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, durante el ejercicio 2026.	• Informe de resultados de la encuesta aplicada en materia de riesgos éticos. • Acta de sesión en la que se conozcan los resultados. • Resguardo físico del informe y documentación soporte.
Autoevaluación institucional realizada conforme al Plan Anual de Trabajo.	Realizar la autoevaluación del Comité conforme al Plan Anual de Trabajo y al Tablero de Control emitido por la Dirección de Transparencia del Ejecutivo y Mejora Gubernamental (DTEMG), durante el ejercicio 2026.	• Informe de resultados de la autoevaluación del Comité. • Acta de sesión correspondiente. • Cedula de autoevaluación firmada por las y los integrantes del CCIP del CECYTE BC. Resguardo físico y digital de la documentación para fines de evaluación.
Acciones de mejora institucional implementadas derivadas de los procesos de autoevaluación.	Implementar acciones preventivas y de mejora derivadas de los resultados de las encuestas en materia de riesgos éticos, en las áreas administrativas identificadas como de oportunidad, durante el ejercicio 2026.	• Acta de sesión en la que se identifique el problema detectado, la acción correctiva o preventiva implementada y la mejora obtenida. • Evidencia documental del seguimiento realizado. • Resguardo físico del expediente correspondiente.

Sección II. Calendario de Sesiones del CCIP del CECYTE BC

El CCIP del CECYTE BC, de conformidad con los artículos 26 y 28 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, deberá sesionar al menos cada tres meses; por lo que se calendarizan sesiones ordinarias de la siguiente manera:

Calendario de Sesiones Ordinarias 2026 del Comité Conducta e Integridad Pública de CECYTE BC			
1ra. Ordinaria	2da. Ordinaria	3ra. Ordinaria	4ta Ordinaria
Marzo	Julio	Octubre	Diciembre

Para el cumplimiento de los asuntos de su competencia, o cuando así lo determine la Presidencia del Comité en ejercicio de sus atribuciones, se llevarán a cabo las sesiones extraordinarias que resulten necesarias.

Sección III. Calendario de capacitaciones

Con la finalidad de sensibilizar a las Personas Servidoras Públicas que laboran en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California en materia de ética pública, integridad, prevención de la corrupción, conflictos de interés y cero tolerancia a la violencia, el Comité de Conducta e Integridad Pública impulsará acciones de capacitación y difusión orientadas al fortalecimiento de una cultura institucional basada en los principios y valores del servicio público.



En ese sentido, se establece el siguiente calendario de capacitaciones, el cual permitirá programar y dar seguimiento a las actividades formativas que se desarrollarán durante el ejercicio 2026.

MATERIA	TEMA	ACTIVIDAD MENSUAL	DOCUMENTO
1	Integridad Pública	Prevenición del Acoso Escolar	• Lista de asistencia • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.
2	Integridad Pública	Protocolo de Protección Integral	• Lista de asistencia. • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.
3	Política de Integridad Pública	Comité de Conducta e Integridad Pública del CECYTE BC	• Lista de asistencia. • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.
4	Conflictos de Intereses.	Prevención de conflictos de intereses	• Lista de asistencia. • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.
5	Derechos Humanos	Derechos Humanos, Igualdad no discriminación	• Lista de asistencia. • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.

MATERIA		TEMA	ACTIVIDAD MENSUAL	DOCUMENTO
6	Alerta de Violencia de Género	Obligaciones de las Autoridades Frente a la Violencia de Género	En el mes de SEPTIEMBRE , con el apoyo de la CEDHBC se impartirá a todo el personal adscrito al CECYTE BC.	• Lista de asistencia • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.
7	Diversidad e Inclusión	Prevención de la Violencia de Género	Durante el mes de OCTUBRE , se invitará a todo el personal para llevar a cabo el curso a fin de identificar las causas y los factores de riesgo y poder actuar.	• Lista de asistencia. • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.
8	Medio Ambiente	Cuidado del medio ambiente	Durante el mes de OCTUBRE , se invitará a todo el personal para llevar a cabo el curso a fin de promover las acciones que marcan la diferencia y el impacto directo o indirecto sobre nuestro entorno.	• Lista de asistencia. • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.
9	Factores de riesgo	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo	Durante el mes de NOVIEMBRE , se invitará a todo el personal para llevar a cabo el curso a fin de promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo, con el propósito de reflejar un enfoque tanto preventivo como proactivo, buscando no solo mitigar riesgos sino también fomentar condiciones positivas que contribuyan al bienestar de los trabajadores.	• Lista de asistencia. • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.
10	Política de Integridad Pública	Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de Baja California y su correlación con el Código de Conducta	Durante el mes de NOVIEMBRE , se invitará a todo el personal para llevar a cabo el curso a fin de que se haga de conocimiento las actualizaciones, así como retroalimentar su contenido.	• Lista de asistencia. • Correos electrónicos mediante el cual se realiza la difusión e invitación.

El calendario de capacitaciones podrá ajustarse por causas justificadas, atendiendo a la agenda de las organizaciones e instituciones que impartan la capacitación, debiendo informarse y dejarse constancia de dichos ajustes en la sesión correspondiente del Comité de Conducta e Integridad Pública del CECYTE BC.



SUSCRIBEN

EDUARDO FARRA RIVERA
PRESIDENTE SUPLENTE
DEL CCIP DEL CECYTE BC

ALFREDO LARA PEREZ
VOCAL DEL CCIP DEL CECYTE BC

KARLA YZEL SANCHEZ NEGRETE
SECRETARIA TECNICA SUPLENTE
DEL CCIP DEL CECYTE BC

ANA CRISTINA NAJERA GIN
REPRESENTANTE DEL ORGANIZACION
INTERNO DE CONTROL DEL CECYTE BC

www.cecYTEbc.edu.mx



En proceso de obtención de firmas autógrafas por las y los integrantes del Comité, iniciando por la vocalía que se encuentra en Ensenada.