



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### CARTA DESCRIPTIVA

<b>MODALIDAD:</b> Conferencia presencial	<b>NOMBRE DEL EVENTO:</b> <b>Procedimiento Administrativo ante el Órgano Interno de Control</b>	
<b>COMPETENCIA LABORAL QUE FACILITA:</b> Transversal		
<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Implementar procedimientos de defensa entre los casos de acoso y hostigamiento sexual a través de las facultades de los Órganos Internos de Control.		
<b>DIRIGIDO A:</b> Servidores públicos integrantes del Comité de Ética de la Secretaría de Administración y Finanzas.		
<b>CONTENIDO TEMÁTICO GENERAL:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mecanismos de defensa: Facultades del Órgano Interno de Control</li><li>2. Procedimiento Administrativo ante el Órgano Interno de Control.</li></ol>		
<b>FECHA:</b> 15 de Junio de 2022		
<b>HORARIO:</b> 10:00 a 12:00 hrs.	<b>TOTAL DE HORAS:</b> 2 hrs.	<b>CUPO MÁXIMO:</b> 25 participantes
<b>FACILITADOR:</b> Personal del Instituto de Estudios en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche.		
<b>SEDE:</b> Aula de capacitación 1 de la SAFIN, ubicada en calle 8 No. 325, planta baja del Edificio Lavalle, entre calles 63 y Circuito Baluartes, Col. Centro.		
<b>BENEFICIOS A OBTENER:</b> Conocer el procedimiento administrativo del Órgano Interno de Control conforme a sus atribuciones y responsabilidades, con la finalidad de identificar, prevenir, detectar, sancionar y erradicar las prácticas corruptas que generen responsabilidad tramitar y que se resuelvan las quejas o denuncias presentadas.		
<b>DATOS DE INTERÉS PARA EL(A) PARTICIPANTE:</b> Se otorgará constancia de participación a los servidores públicos de acuerdo a lo que establecen los Lineamientos para participar en los eventos de capacitación. El instructor evaluará al participante al inicio y al finalizar el evento para la acreditación del curso. Se solicita presentarse con cubrebocas (que se ajuste correctamente al rostro), el uso de careta es opcional, traer y usar gel antibacterial, traer su bolígrafo para registrarse, mantener la sana distancia en todo momento, evitar el contacto físico con otras personas (por ejemplo, saludar de mano y beso). El registro de asistencia se realizará 15 minutos antes del inicio de la sesión.		