



Gobierno
del Estado
de Yucatán

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Administración y Finanzas

Código
PR-DAF-GIC-01 R00

Fecha de emisión
15/04/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
VII. INDICADOR	7
VIII. ANEXOS	7
IX. CONTROL DE CAMBIOS	8
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	8



Código
PR-DAF-GIC-01 R00

Fecha de emisión
15/04/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para regular las nominaciones y elecciones bianuales de los miembros del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés (CEIPCI), así como dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del comité.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en el Departamento de Gestión de Información, Capacitación y Ética de la Dirección de Administración y Finanzas, de la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, apartado A, Fracción I; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Constitución Política del Estado de Yucatán.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Código de la Administración Pública de Yucatán.

Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Acuerdo SCG 4/2019 por el cual se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán

Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la Integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

IV. DEFINICIONES

Comité: El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de interés, órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento, prevención y la observancia de la ética e integridad en el ámbito público educativo de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

Equidad: Principio relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona.

Honorífico: Los cargos de los integrantes del comité son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes lo ocupen no devengan retribución alguna por su desempeño.

Órganos Administrativos Desconcentrados: El Centro de Evaluación Educativa del Estado de Yucatán y la Casa de la Historia de la Educación de Yucatán.

Nominación: Es aquella por la que la dependencia de Educación con base en la relación de servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar el nombramiento de sus candidatos.

Secretaría: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Yucatán.



Código
PR-DAF-GIC-01 R00

Fecha de emisión
15/04/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

Servidores Públicos: Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes de naturaleza pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Dependencia: Secretaría de Educación.

Nivel Jerárquico: Directores Generales, Jefes de Departamento, Jefes de área, Coordinadores Generales.

V. RESPONSABILIDADES

1. Coordinador del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés:
 - 1.1 Coordinar con el Presidente y Secretario Técnico del comité, la logística de las etapas de nominación y elección bianual de los integrantes temporales del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés, con la colaboración del Jefe de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas y el Coordinador General de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - 1.2 Coadyuvar en la gestión de la campaña de las etapas de nominación y de elección, a través de los medios oficiales de la dependencia (Sitio Web, Facebook, Carteles, otros), dirigida a los servidores públicos de la dependencia de Educación que desean contender a ser integrantes temporales del comité.
 - 1.3 Apoyar en la gestión del taller de capacitación para informar acerca del proceso de las etapas de nominación y elección de los integrantes temporales del comité.
2. Presidente del Comité:
 - 2.1. Someter a la consideración del comité la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto, así como vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité.
 - 2.2. Someter a la aprobación del comité el informe trimestral de actividades, calendario de actividades y el programa anual de trabajo.
 - 2.3. Establecer los procedimientos para la recepción de nominaciones y la subsecuente elección de servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de integrantes propietarios temporales electos, integrarán el comité.
3. Secretario Técnico del Comité:
 - 3.1. Convocar a las sesiones del comité, por indicaciones del Presidente.
 - 3.2. Dar seguimiento a los acuerdos, actividades, observaciones y recomendaciones del comité e informar de ello al Presidente.
 - 3.3. Reportar y actualizar, en el sistema informático la información y los reportes establecidos en los lineamientos.



Código
PR-DAF-GIC-01 R00

Fecha de emisión
15/04/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés

1. Propone al Presidente y Secretario Técnico, considerando el Programa Anual de Trabajo, el período de campaña de difusión dirigido a todo el personal de la dependencia, que quiera ser participante en la contienda para ser integrante temporal del comité.
2. ¿Los períodos propuestos son aprobados?
 - Si: Continúa en la actividad 3.
 - No: Regresa a la actividad 1.
3. Organiza la campaña de difusión en el período autorizado, y previo al inicio del proceso de votación de las etapas de nominación y elección de los candidatos para integrantes temporales del comité, a través de correos electrónicos, carteles, trípticos.
4. Propone al Presidente y Secretario Técnico las fechas probables para dar inicio a las etapas de nominación y elección de los integrantes temporales del comité, mismos que deberán realizarse en el último bimestre del ejercicio fiscal correspondiente, previo a la conclusión del período por el cual fueron elegidos.
5. ¿Las fechas propuestas son aprobados?
 - Si: Continúa en la actividad 6.
 - No: Regresa a la actividad 4.
6. Solicita al Jefe de Departamento de Recursos Humanos la base de datos con información de los servidores públicos adscritos a la dependencia, para envío de información referente a las etapas de nominación y elección de los integrantes temporales del comité.
7. Verifica en la base de datos que le fue entregada por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos, que los servidores públicos que deseen ser integrantes temporales del comité cumplan con una antigüedad mínima de 1 año en la dependencia.

Secretario Técnico del Comité

Etapas de Nominación.

8. Convoca a los votantes a través de oficios o correos electrónicos donde se les informa de fecha, hora y lugar para realizar las votaciones de la etapa de nominación de los integrantes temporales del comité.

Coordinador del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés

9. Da seguimiento con el Secretario Técnico del Comité, al proceso de la votación, misma que se llevará a cabo de manera secreta, a través de boletas o medios electrónicos ambos deberán estar foliados.
10. ¿El proceso es por medios electrónicos?
 - Si: Continúa en la actividad 11.
 - No: Continúa en la actividad 14.
11. Gestiona por los medios de comunicación autorizados con el Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones el mecanismo para el proceso de votación en las etapas de nominación y elección, para el apoyo de los equipos necesarios para la realización de las votaciones.



Código
PR-DAF-GIC-01 R00

Fecha de emisión
15/04/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

12. Verifica que se realice la votación.

Secretario Técnico del Comité

13. Revisa el conteo automático de los nominados los cuales se podrán elegir hasta 3 candidatos por cada nivel jerárquico para integrar el comité. Continúa en la actividad 17.

Coordinador del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés

14. Coadyuva en la organización de votación en las etapas de nominación y elección, solicitando por los medios de comunicación autorizados las boletas. A cada servidor público le corresponderá una boleta en la cual realizará las nominaciones.

15. Apoya al Secretario Técnico a la gestión, por medio de oficios al Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios, para solicitar las urnas necesarias para que los votantes depositen las boletas durante la votación. Se llevan a cabo las votaciones de nominación.

Secretario Técnico del Comité

16. Realiza el conteo de los nominados. Se podrá elegir hasta 3 candidatos por cada nivel jerárquico para integrar el comité.

17. Determina de acuerdo con el número de votos y con los requisitos de selección, los servidores públicos que resultaron candidatos para la elección de los integrantes temporales del comité.

18. Da a conocer a todos los que laboran en la dependencia, a través del mecanismo de comunicación interna, quienes son los candidatos.

Etapas de Elección.

19. Convoca, a través de oficios o correos electrónicos donde se informa de fecha, horario y lugar, al personal de la dependencia para que emitan su voto a favor de los candidatos de su preferencia.

Presidente del Comité

20. Resguarda las boletas o medios electrónicos, según el mecanismo de votación elegido o aprobado hasta que llega el día de la votación para la elección.

21. ¿El medio de votación aprobado fueron boletas?

- Si: Continúa en la actividad 22.
- No: Continúa en la actividad 24.

22. Firma de resguardo y coloca las boletas a disposición al momento de acudir a votar, dichas boletas tendrán hasta tres candidatos por cada nivel jerárquico y una vez marcadas serán depositadas en una urna transparente destinada para tal fin.

23. Resguarda las urnas hasta concluir la etapa, que es cuando todos han votado.

24. Establece y pone a disposición los medios electrónicos para la votación que será igual de manera secreta, el cual contendrá hasta tres candidatos por cada nivel jerárquico.

25. Resguarda la información hasta concluir la etapa, que es cuando todos han votado.

Secretario Técnico del Comité

26. Solicita al Presidente del Comité, una vez concluida la etapa de elección, la urna resguardada si fuera por boletas o la información si fuera por medios electrónicos para verificar los resultados.



Código
PR-DAF-GIC-01 R00

Fecha de emisión
15/04/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

27. Recibe del Presidente del Comité las boletas o la información, revisa e integra los resultados.
28. Presenta los resultados al Presidente del Comité para su conocimiento, aprobación y posterior difusión.

Presidente del Comité

29. Verifica los resultados de la votación presentados por el Secretario Técnico del Comité, procurando que haya equidad de género.
30. ¿Aprueba los resultados presentados?
 - Si: Continúa en la actividad 31.
 - No: Regresa en la actividad 27.
31. Notifica al Secretario Técnico que no hubo corrección en los resultados, para que este convoque a sesión.

Secretario Técnico del Comité

32. Convoa a sesión a través de los medios que se consideren pertinentes para la difusión de los resultados de la elección.

Presidente del Comité

33. Notifica a los servidores públicos que fueron electos como integrantes propietarios temporales, así como a los que, por el número de votos obtenidos, fungirán como sus suplentes, en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, y los exhorta a estar pendientes de la fecha de instalación del comité.

Coordinador del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés

34. Propone al Presidente y Secretario Técnico del Comité, la fecha de la instalación del Comité.
35. ¿Emitieron observaciones el Presidente y Secretario Técnico del comité de la fecha propuesta?
 - Si: Regresa en la actividad 34.
 - No: Continúa en la actividad 36.

Secretario Técnico del Comité

36. Convoa a los ganadores electos como integrantes temporales del Comité, así como al personal designado por los Órganos Administrativos Desconcentrados, para la instalación del comité en la fecha aprobada.

Presidente del Comité

37. Preside la sesión y realiza la instalación del comité.

Coordinador del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés

38. Informa a la Secretaría, a través de la plataforma proporcionada por la misma, de la actividad realizada referente a la instalación del Comité.
39. Archiva de manera física o electrónica, el expediente mismo que debe contener proceso de nominación, resultados y acta de instalación.

Fin del procedimiento.



Código
PR-DAF-GIC-01 R00

Fecha de emisión
15/04/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Cumplimiento de las Actividades para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética.	$A = (B/C) \cdot 100$ A=Porcentaje B= Total de actividades realizadas para lograr votaciones de nominación C= Total de actividades programadas	Porcentaje	Bianual	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética.	GIC	2 Años	3 Años	5 Años	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.



Gobierno
del Estado
de Yucatán

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
Dirección de Administración y Finanzas

Código
PR-DAF-GIC-01 R00

Fecha de emisión
15/04/2021

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
15/04/2021	00	Generación del Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética.

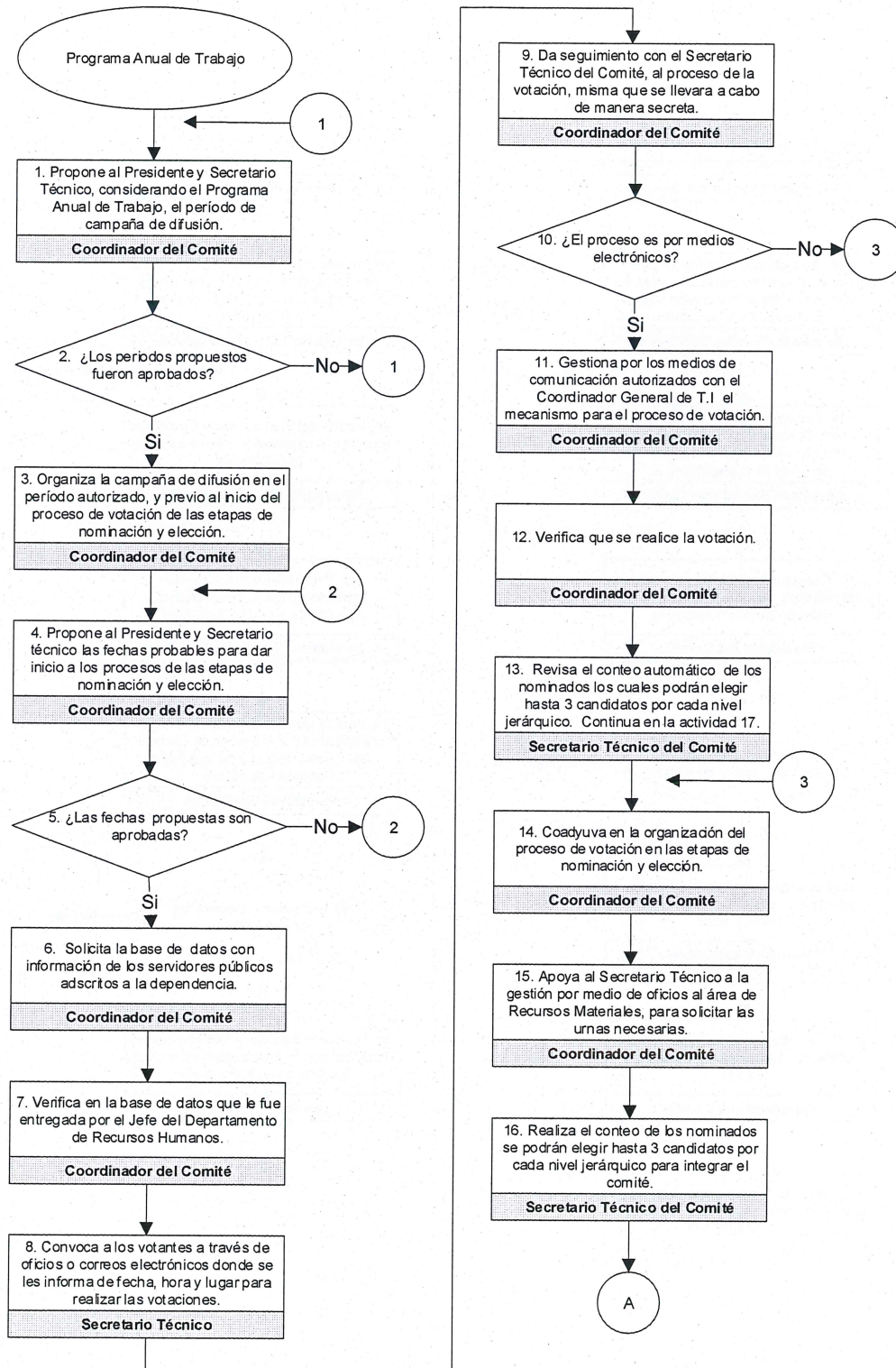
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó

L.A.E. Sergio Humberto Pérez Canto
Director de Administración y Finanzas



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Nominar y Elegir en Votaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética



D
JB



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Nominar y Elegir en Vocaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

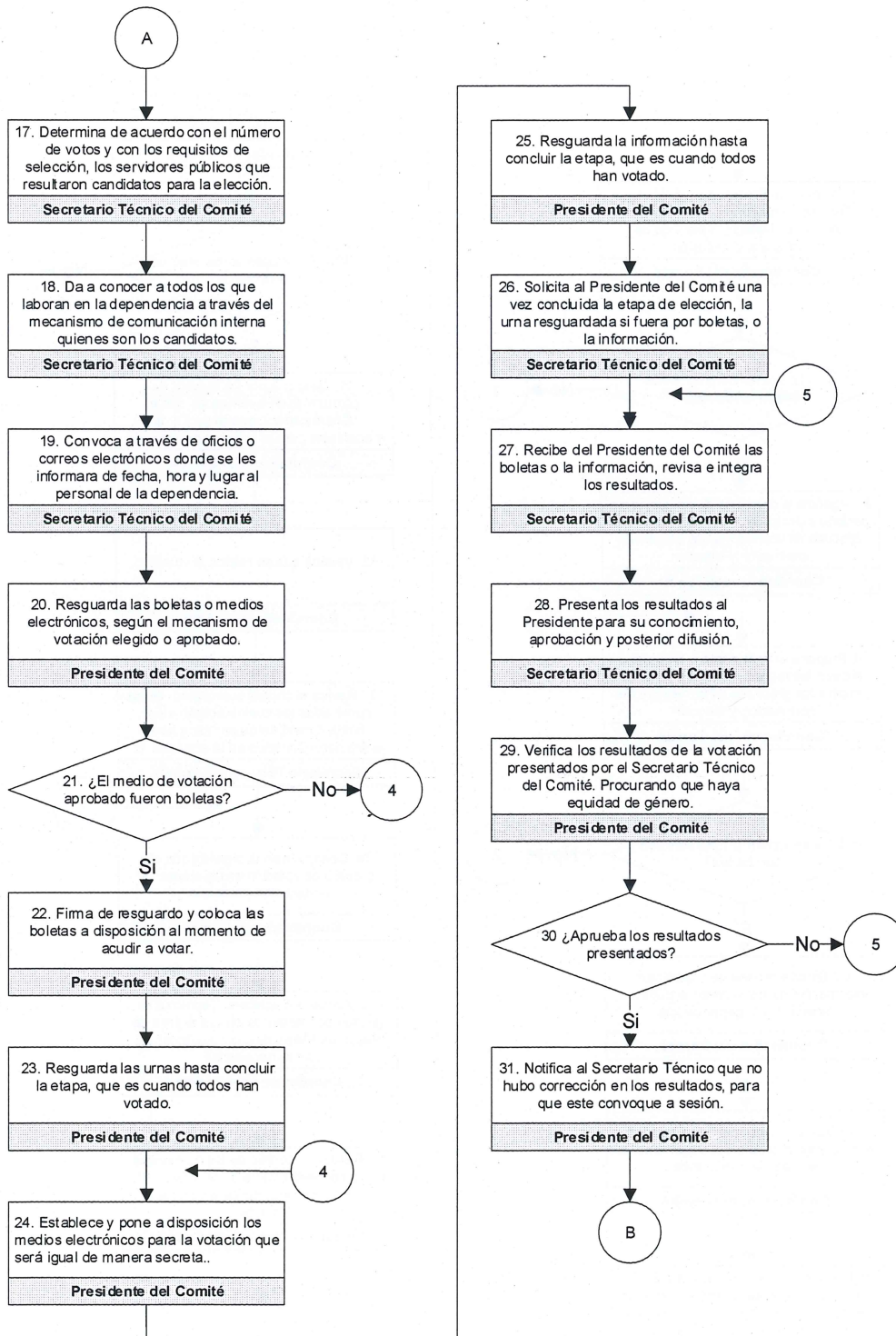




Diagrama de Flujo del Procedimiento para Nominar y Elegir en Vocaciones Bianuales a los Miembros del Comité de Ética

