GUÍA PARA EL PROCESO DE NOMINACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMARAN EL CEPCI

INDICE

GLOSARIO	3
OBJETIVO	4
CONFORMACIÓN DEL COMITÉ	5
REQUISITOS MINIMOS PARA SER REPRESENTANTES DEL CEPCI	5
ELECCIÓN DE MIEMBROS	6
PRIMERA ETAPA (NOMINACIÓN)	6
LA SEGUNDA ETAPA (ELECCIÓN	6

GLOSARIO

Acuerdo: Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los(as) servidores(as) públicos(as) del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los(as) servidores(as) públicos(as) y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015;

b) CEPCI: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales;

c) Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del(a) servidor(a) público(a) puedan afectar el desempeño debido e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones;

d) Delación: La narración que una persona formula sobre un hecho o conducta atribuida a un(a) servidor(a) público(a) presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;

e) Dependencias: Las Secretarías de Estado, sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República;

f) Entidades: Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

g) LFRASP: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los(as) Servidores(as) Públicos(as);

h) OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos;

i) SFP: Secretaría de la Función Pública;

j) UEEPCI: La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

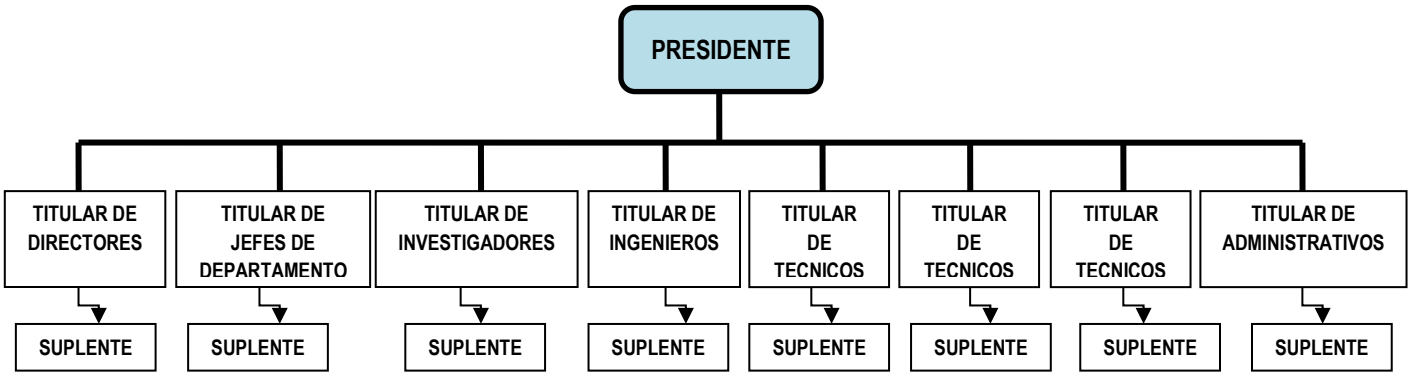
k) CICY: Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C.

OBJETIVO

La presente guía tiene como objetivo, establecer las bases para el proceso de nominación y selección de los miembros temporales titulares y suplentes que conformaran el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CICY.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

El Comité estará conformado por nueve miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno(a) participará de manera permanente.
Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el(a) Oficial Mayor o su equivalente, quien lo presidirá, y de miembros propietarios temporales electos los ocho servidores(as) públicos(as) que representen el nivel jerárquico u equivalente siguiente:
El(a) presidente(a) tiene la facultad de nombrar directamente a su suplente y a al(a) secretario(o) ejecutiva(o), el cual no son miembros del CEPCI.
Estructura del CEPCI en el CICY, estructura autorizada por la UEEPCI.



Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un(a) suplente.
En el supuesto de que las Institución cuente con órganos administrativos desconcentrados, deberán incluir en cualquiera de los niveles jerárquicos antes señalados, un(a) miembro temporal electo que lo represente sin que dicha representación exceda el cincuenta por ciento de la integración del Comité, o bien, tales órganos podrán solicitar a la Unidad conformar de manera distinta el Comité.
La Unidad autorizará la conformación del Comité de manera distinta a la señalada en los presentes Lineamientos generales, previa solicitud del Oficial Mayor o su equivalente, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de las dependencias o entidades.

REQUISITOS MINIMOS PARA SER REPRESENTANTES DEL CEPCI

1) Tener una antigüedad laboral mínima de un año en la dependencia o entidad que corresponda al momento de su elección.
2) Los(as) candidatos(as) deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.
3) Actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.
4) Comprometerse a cumplir sus funciones como miembro del CEPCI.

Las funciones del(a) Presidente(a), Miembros Temporales y Secretario(a) Ejecutivo(a) se encuentran en las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento

RECONOCIMIENTO

Se otorgará un reconocimiento o premio al personal elegido como miembro del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Institución, en consecuencia de que cumple como persona ejemplar que promueve acciones y/o aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad, de acuerdo a la votación de los(as) servidores(as) públicos(as) del Centro de Investigación.

También se otorgará reconocimiento o premio a las personas ejemplar que promueve acciones y/o aportaciones en favor de la cultura de la ética y la integridad de acuerdo a la evidencia de acciones realizadas y entregadas al CEPCI al final de cada año.

ELECCIÓN DE MIEMBROS

El proceso de elección de los(as) miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de la Institución realice, a través del medio electrónico que determine el(a) Presidente(a) y se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los(as) miembros temporales del Comité.

La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el(a) Presidente(a) del Comité a través del(a) Secretario(a) Ejecutivo(a):

PRIMERA ETAPA (NOMINACIÓN):

Nominación, es aquella por la que el personal de la Institución con base en la relación de los(as) servidores(as) públicos(as) que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos(as).

1. El(a) secretario(a) ejecutivo(a) se reunirá con los(as) representantes de cada nivel jerárquico ante el Consejo Técnico Consultivo Interno para pactar las fechas de reunión para la nominación.
2. Una vez pactada las fechas de reunión, procederán a convocar a todo el personal de cada nivel jerárquico para que se reúnan en las fechas pactadas.
3. El día de la reunión se deberá tener un quorum de 50+1% para que tenga validez.
4. En caso de no tener el quorum necesario se convocara nuevamente, buscando no incumplir con el periodo establecido en Lineamientos Generales de Integridad.
5. En la reunión, se procederá a realizar la nominación de los(as) candidatos(as) que cumplan con los requisitos mencionados en la presente guía.
6. La nominación puede ser en documento o medios electrónicos.
7. De la nominación deben surgir por lo menos 3 candidatos por cada puesto de representante temporal.
8. En el caso de los(as) Técnicos(as) se debe tener por lo menos 9 nominados(as), debido a que se tendrán 3 representantes titulares en el Comité.
9. El(a) representante ante el CTCI debe entregar una minuta que contenga a los(as) servidores(as públicos(as) nominados(as) y la lista de asistencia al CEPCI.
10. Una vez definidos(as) los(as) servidores(as) públicos(as) nominados(as) de cada nivel jerárquico el(a) Secretario(a) Ejecutivo(a) elaborará una lista de los(as) candidatos(as) para pasar a la siguiente etapa.

LA SEGUNDA ETAPA (ELECCIÓN:

Elección, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal de las Institución para que emitan su voto en favor de alguno(a) de los(as) servidores(as) públicos(as) de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

1) EL(a) secretario(a) ejecutivo(a) deberá reunirse con el(a) Presidente(a) del CEPCI, para que dentro de las opciones se elija el medio electrónico y las fechas para las alecciones.
2) Se realizará la difusión para que el personal de base participe en la elección de los(as) representantes de su preferencia de cada nivel jerárquico para conformar el Comité.
3) Una vez concluida la etapa de Elección, El(a) Secretario(a) Ejecutivo(a) revisará e integrará los resultados.
4) El(a) candidato(a) con el mayor número de votos de cada nivel jerárquico será el(a) representante titular y el(a) candidato(a) consecutivo(a) siguiente por el número de votos será el(a) suplente.
5) En el caso de los(as) Técnicos(as) que tienen 3 representantes en el CEPCI, los(as) 3 candidatos(as) con el mayor número votos serán los(as) representantes titulares y los(as) 3 consecutivos los(as) suplentes.
6) En los(as) Técnicos(as) la asignación de los(as) suplentes elegidos(as) será en base a la Unidad de Investigación a la que pertenezca, permitiendo una mayor cercanía y mejor comunicación.
7) La partición del personal en las elecciones deberá ser de por lo menos un 50+1% para que tenga validez.
8) Posteriormente los resultados se presentaran al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.

Tanto la etapa de Nominación como en la de Elección, tendrán respectivamente, una duración de cinco días hábiles cada una.

Los(as) servidores(as) públicos(as) que resulten electos(as) y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al(a) Presidente(a) del Comité, para que se convoque a aquellos(as) servidores(as) públicos(as) que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un(a) miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad y éste(a) sea propietario(a), se integrará al Comité con ese carácter el(a) servidor(a) público(a) electo(a) como su suplente y será convocado(a) como suplente aquel(a) que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el(a) miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado(a) aquel(a) servidor(a) público(a) que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores(as) públicos(as) que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor(a) público(a) que pueda representar el nivel jerárquico.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el(a) Presidente(a) notificará mediante oficio a los(as) servidores(as) públicos(as) que fueron electos(as) como miembros propietarios(as) o suplentes para que integren el Comité.

El(a) Presidente(a) convocará mediante oficio a los(as) invitados(as), recordándoles su participación y compromiso en el Comité.

En caso de que los(as) miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los(as) miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos(as) conforme

a los términos previstos en los presentes Lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos.
Las propuestas de remoción se realizarán a través del(a) Presidente(a) quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al(a) miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

etica@cicy.mx o secepci@cicy.mx

7 de diciembre de 2016

PRESIDENTE