

CONVOCATORIA

PARA LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AGUASCALIENTES

ANTECEDENTES

El artículo 109, Fracc III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estatuye que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. El 3 de febrero de 2015, el presidente de la República instruyó a la Secretaría de la Función Pública emitir reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, ampliando y profundizando el Código de Ética de los Servidores Públicos. El 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo que tiene por objeto publicar el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorézcan su Comportamiento Ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo Tercero Transitorio del Acuerdo que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que aseguren los Principios y Valores del Comportamiento Ético de los Servidores Públicos Estatales en el Desempeño de sus Empleos, Cargos, Comisiones y Funciones a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 19 de febrero de 2018, se

CONVOCA

A todos los servidores públicos de la Universidad Politécnica de Aguascalientes para participar en la elección de las y los miembros temporales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés(CEPCI), en sus etapas de nominación y elección, con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- La presente convocatoria tiene por objeto convocar y establecer el procedimiento mediante el cual se elegirán los miembros temporales del CEPCI de la Universidad Politécnica de Aguascalientes; así como establecer los requisitos que deben observar las personas servidoras públicas para contender a un puesto dentro de dicho Comité.

SEGUNDA.- El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés(CEPCI), estará integrado por 5 personas, una permanente, que es el Rector de la Universidad Politécnica de Aguascalientes, y cuatro integrantes los cuales se elegirán cada 2 años.

TERCERA.- Las y los miembros temporales que se integran al CEPCI tendrán los siguientes niveles o sus equivalentes:

1. Una persona representante del nivel de Director General;
2. Una persona representante del nivel de Jefe de Departamento; y
3. Dos personas representantes del nivel Operativo.

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

CUARTA.- Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, las cuales deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas;

- II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría del Estado de Aguascalientes, de conformidad con la fracción VI del artículo 19 del Reglamento Interior de la Contraloría del Estado (que en lo subsecuente se nombrara como la "Unidad"), dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- IV. Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.
- V. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos, los cuales se difundirán en la página de Internet de la dependencia o entidad;
- VI. Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;
- VIII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;
- IX. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de la o de las personas servidoras públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos;
- X. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;
- XI. Fomentar acciones permanentes a los principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- XII. Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- XIII. Dar vista a la Contraloría de las conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;

- XIV. Otorgar reconocimientos a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las y los servidores;
- XV. Presentar anualmente a la Unidad un informe de actividades que deberá contener por lo menos; lo objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo.
- XVI. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

QUINTA.- Los Miembros Temporales del CEPCI deberán:

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- b) Colaborar y apoyar al o a la Secretaria Ejecutiva del CEPCI cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de los acuerdos del Comité;
- d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- e) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- f) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- g) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- i) Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención;
- j) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

SEXTA.- Las y los Miembros Temporales del CEPCI durarán en su cargo dos años, y el proceso de selección se dividirá en dos etapas:

- La Primera Etapa "**Nominación**", en la que el personal de la Universidad Politécnica de Aguascalientes con base en la relación de las y los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos(as) de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Segunda Etapa "Elección", una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal respectivo para que emitan su voto en favor de alguno de las y los servidores públicos de cada nivel jerárquico que haya sido nominado obteniendo el mayor número de nominaciones.

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

REQUISITOS DE ELIGIBILIDAD

SÉPTIMA.- Los requisitos para ser candidatos(as) son:

Las personas candidatas deberán ser servidores públicos de la Universidad Politécnica de Aguascalientes, reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración y trabajo en equipo, así como compromiso.

Quedan exentos de las nominaciones el o la titular de la Universidad Politécnica de Aguascalientes, en este caso el Rector, al ser quien desempeña el cargo de Presidente(a) del CEPCI; así como, la persona servidora pública que designe el Presidente como Secretario Ejecutivo.

ETAPA DE NOMINACIÓN

OCTAVA.- El registro de las nominaciones se llevará a cabo durante el periodo del 8 de mayo al 14 de mayo del 2018, lapso en el cual las personas servidoras de cada nivel jerárquico propondrán las y los candidatos propietarios y suplentes, para lo cual invitamos a todo el personal de la Universidad Politécnica de Aguascalientes a nominar a una persona, dando aviso a su jefe directo.

La información fluirá de la siguiente manera:

- 1) Los servidores públicos podrán auto postularse o nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico; dichas postulaciones las deberán hacer llegar a su Director de Planeación, Vinculación, o a los Secretarios Académico y Administrativo, según se trate más tardar en el tercer día hábil de la etapa de nominación y deberán tener como mínimo: nombre completo, área de adscripción y datos de contacto (teléfono y correo electrónico).

- 2) El titular de cada una de las áreas (Academia, Vinculación, Planeación y Administración) propondrá 5 nominaciones, derivadas de las propuestas de los servidores públicos que integren su área , procurando que entre ellas se encuentren Directores, Jefes de Departamento y Personal Operativo, y los darán a conocer al Secretario Ejecutivo del CEPCI, en este caso C.P. María Isabel Romo Espinoza, al correo electrónico isabel.romo@upa.edu.mx a más tardar el 14 de mayo.

NOVENA.- Una vez integrada la lista de candidatos(as), el o la Secretario Ejecutivo publicará las boletas de votación, listando a los nominados.

ETAPA DE ELECCIÓN

DÉCIMA.- La elección se llevará a cabo en el periodo comprendido del día 15 de mayo al 21 de mayo de 2018, en la cual teniendo la lista de los nominados, cada uno de los trabajadores de la Universidad Politécnica, emitirá su voto, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: Isabel.romo@upa.edu.mx con la boleta de votación, donde se aprecie el sentido del voto, nombre y firma de quien lo emite. Preferentemente el voto deberá emitirse desde correo electrónico institucional.

DÉCIMA PRIMERA.- Serán causas de nulidad del voto las siguientes:

- Marcas en toda la boleta o en su caso en más recuadros de los posibles a elegir.
- Se depositó la boleta en blanco.
- No se pueda determinar a favor de quién emitió su voto.
- Se anotó el nombre de algún o algunos candidatos no registrados.
- Aparecen mensajes que muestran la intención de anular el voto.
- Se realizó el voto en una boleta no oficial.
- Se observan leyendas con vocabulario insolente o soez.

DE LOS RESULTADOS

DÉCIMA SEGUNDA.- El día 22 de mayo a las 12:00 Hrs, el Secretario de este comité, la C.P. María Isabel Romo Espinoza, realizará el conteo de los votos en las instalaciones de la Universidad Politécnica, en el Edificio 1, pudiendo asistir quien así lo desee.

DÉCIMA TERCERA.- Una vez que se tengan los resultados, el o la Presidenta mediante oficio dará a conocer a las personas servidoras públicas electas como miembros propietarios y suplentes temporales del CEPCI para celebrar la primera reunión e instalación de dicho Comité.

DÉCIMA CUARTA.- De resultar electo un o una servidora pública que decida declinar su participación en el CEPCI, deberá comunicarlo por escrito al o a la Presidenta, para convocar aquel que se encuentre en el orden de prelación siguiente.

DÉCIMA QUINTA.- En los casos no previstos en la convocatoria, se realizará lo que determine el o la Presidenta el CEPCI.

En la ciudad de Aguascalientes, Ags a 8 de Mayo de 2018.

PRESIDENTE DEL CEPCI



ING. LUIS CARLOS IBARRA TEJEDA

RECTOR