

Valladolid, Yucatán. 24 de abril de 2017

El Instituto Tecnológico Superior de Valladolid

CONVOCA

A las y los servidores públicos de las diferentes áreas de esta institución a formar parte del

“SUB COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS”

Con fundamento en el ACUERDO que tiene por objeto emitir el código de ética de los(as) servidores(as) 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(as) servidores(as) públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los subcomités de ética y de prevención de conflictos de interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20-08-2015 y en el ACUERDO que tiene por objeto normar la implementación, actualización supervisión, seguimiento, control y vigilancia del sistema de control interno institucional de las dependencias y entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Estado el 10-02-2017.

**FECHAS PARA:
REGISTRO DE POSTULANTES (NOMINACIÓN)
DEL 02 AL 09 DE MAYO DE 2017**

**VOTACIONES
DEL 10 AL 17 DE MAYO DE 2017**

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS
18 DE MAYO DE 2017**

**CONFORMACIÓN, LECTURA DE ACTA CONSTITUTIVA Y FIRMA DEL
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
19 DE MAYO DE 2017**

El Sub-Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, tendrá como funciones primordiales, las siguientes:

- Participar en la revisión y actualización del Código de Ética y de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

- Formular observaciones y recomendaciones en el caso de relaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética y de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.
- Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

Por lo anterior, el Subcomité quedará integrado por **seis servidores(as) públicos (as)**, miembros propietarios con voz y voto, incluyendo al (la) Presidente(a) que tendrá carácter de miembro propietario permanente y quien presidirá el Subcomité. En virtud de lo anterior y con base en el punto 4 del citado Acuerdo, el Comité se integrará de la siguiente forma:

FIGURA	PROPIETARIO	SUPLENTE
Presidente(a)	Subdirección *Designado por el(la) Director (a) del IT	Subdirección *Designado por el(la) Director (a) del IT
Secretario (a) Ejecutivo (a)	Coordinación de Género *Designado por el(la) Presidente (a)	Coordinación de Género *Designado por el (la) Presidente (a)
Miembro propuesto	Jefatura de departamento	Jefatura de departamento
Miembros propuestos	Operativo 1 Operativo 2 Operativo 3	Operativo 1 Operativo 2 Operativo 3

- El subcomité se integrará por un presidente (a) y un suplente (2 subdirectores, uno será miembro permanente como presidente y otro será suplente, y estarán designados por el Director del Instituto Tecnológico.
- Un secretario (a) ejecutivo y un suplente, designados por el (la) Presidente (a).
- Para cubrir la figura de miembro propuesto nivel jefatura, deberás seleccionar un(a) integrante de las jefaturas existentes dentro del instituto, y quedará sujeto a votación
- Para los miembros propuestos deberán ser tres puestos operativos: servidoras y servidores públicos adscritos al Instituto Tecnológico con plazas: **Docentes** y **de Apoyo y asistencia a la educación**.

Los requisitos para ser candidatos son:

1. Contar con una antigüedad laboral mínima de un año en el ITSVA.
2. Las y los candidatos deberán ser reconocidos por su: honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Para la etapa de las nominaciones (postulaciones); se estará recibiendo las nominaciones del 02 al 09 de mayo; al siguiente correo electrónico marco.vivas@itsva.edu.mx

Los resultados de las nominaciones se publicarán el día 10 de mayo del presente año y se iniciará con la votación electrónica ese mismo día, cerrando la votación el día 17 de mayo del año en curso. La publicación del resultado de los miembros electos se efectuará el día 18 de mayo.

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ O SUBCOMITÉ

De las funciones del (la) Presidente (a):

1. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las y los servidores públicos del Tecnológico o Centro, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité o Subcomité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos generales;
2. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del (la) Secretario (a) Ejecutivo (a);
3. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
4. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
5. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
6. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.
7. El (La) Presidente (a) podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del subcomité.

De las funciones del (la) Secretario (a) Ejecutivo (a):

1. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
2. Enviar con oportunidad, a los miembros del subcomité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
3. Verificar el quórum;
4. Presentar para aprobación del subcomité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
5. Someter a la aprobación del subcomité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
6. Recabar las votaciones;
7. Auxiliar al (la) Presidente (a) durante el desarrollo de las sesiones;
8. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el subcomité;

9. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo; dar seguimiento a los acuerdos tomados por el subcomité;
10. Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el subcomité;
11. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el subcomité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
12. Las demás que el (la) Presidente (a) le señale.

De las responsabilidades de los miembros del Subcomité:

1. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
2. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
3. Cuidar que las actividades del subcomité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
4. Participar activamente en el subcomité en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
5. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
6. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del subcomité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
7. Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés o carácter institucional.

ATENTAMENTE

POR EL SABER UNIVERSAL Y LA GRANDEZA DEL ESPÍRITU®

C.P. NARCES FERNANDO MENDOZA AMBRIZ M.A.F
DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE VALLADOLID

Dirección General