



# LINEAMIENTOS GENERALES

COMITÉ  ÉTICA  
*Estudiantil*



SESEAY



**Sistema Estatal  
Anticorrupción  
de Yucatán**  
Secretaría Ejecutiva

# Comité de Ética Estudiantil

## Objetivo del documento.

Establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética Estudiantil, así como su interacción con la Secretaría Ejecutiva.

## Definiciones para efectos de estos lineamientos:

- Comité: Comité de Ética conformado por estudiantes.
- CPC: Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.
- Secretaría: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán (SESEAY).
- SEAY: Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán.

## Justificación.

La creación del Comité de Ética Estudiantil surge como una necesidad imperante de coadyuvar con las instituciones educativas en el fomento de una cultura ética entre la comunidad estudiantil. El objetivo es que los estudiantes participen activamente en la instauración y desarrollo de un Comité Estudiantil que promueva y vigile el cumplimiento del código de ética al interior de la institución educativa. Asimismo, la Secretaría Ejecutiva busca establecer canales de comunicación e interacción para brindar el apoyo necesario, asesoramiento y colaboración en la creación y funcionamiento del comité, siendo testigos del trabajo conjunto entre la institución educativa y los alumnos en la consolidación de este proyecto.



## Objetivos específicos:

- Fomentar una cultura de integridad dentro de la institución.
- Contribuir, en su caso, en la emisión, aplicación y vigilancia del código de ética y de conducta.
- Establecer mecanismos en colaboración con la institución educativa para compartir los reportes de faltas cometidas, conforme a lo establecido en el código de ética.
- Difundir entre los alumnos los medios y recursos disponibles para denunciar faltas o desviaciones éticas.

## Atribuciones del comité:

- Difundir la Misión, Visión y Valores de la institución educativa y, en caso de no estar establecida, proponer una política de cero tolerancia a la corrupción. Asimismo, se compromete a incluir dicha política en las campañas de difusión dirigidas a la comunidad estudiantil y la institución educativa.
- Promover y difundir el cumplimiento de los contenidos establecidos en el código de ética y de conducta.
- Diseñar y promover programas de capacitación y sensibilización en temas de ética, integridad y convivencia escolar.
- En caso de identificar áreas susceptibles de posible comisión de actos de corrupción o conflictos, el comité podrá solicitar orientación, capacitación y asesoría a la Secretaría Ejecutiva en dichos temas.
- Planificar, organizar y ejecutar actividades que promuevan una cultura de integridad dentro de la institución educativa.

## Integración.

- El Comité de Ética Estudiantil estará conformado por 5 alumnos con voz y voto y tendrá una duración de 1 año escolar.



- Una vez designado el comité, se deberá informar a la Secretaría Ejecutiva los nombres de las personas que ocuparán los cargos de presidente y secretario técnico, dentro de los quince días hábiles siguientes al nombramiento. Esto permitirá proporcionarles la capacitación necesaria y la asistencia técnica requerida.
- El comité contará con un representante académico asignado por la institución educativa, quien participará en las sesiones con derecho a voz. Su función principal será brindar orientación en temas éticos y actuar como enlace entre el comité, la institución educativa y la Secretaría Ejecutiva.

### Perfil de los integrantes.

- Los alumnos que deseen formar parte del Comité deberán estar inscritos en la matrícula escolar en el momento de la elección.
- Los alumnos a conformar el comité deberán estar cursando entre el segundo año y el penúltimo año de la carrera.
- Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de compañerismo, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

### Facultades y obligaciones del presidente.

- Presidir las sesiones del Comité y moderar los debates.
- Determinar de manera conjunta con el representante académico la celebración de las sesiones.
- Convocar a los integrantes del Comité.
- Proponer de manera conjunta con el representante académico los temas que integrarán las sesiones.

### Facultades del secretario.

- Integrar las actas y documentos generados en las sesiones.





- Elaborar de manera conjunta con el representante académico los informes del Comité.
- Resguardar de manera conjunta con el representante académico la información generada al interior del Comité.

## Proceso de selección.

1. El proceso de integración del Comité se llevará a cabo durante los primeros quince días de cada inicio de ciclo escolar.
2. La institución educativa invitará a los alumnos que cumplan con el perfil mencionado en este documento y posteriormente el representante académico se reunirá con ellos para integrarlos formalmente al Comité. Dicho proceso aplica para el caso de declinación del cargo y/o remoción de integrantes.
3. Una vez que hayan aceptado la invitación, se llevará a cabo una sesión para seleccionar, entre los integrantes del Comité, al presidente y al secretario. El representante académico colaborará en el conteo de votos y anunciará al alumno elegido como presidente, quien será aquel que haya obtenido la mayoría de los votos, y al secretario, quien haya quedado en segundo lugar.

## Declinación del cargo y remoción de integrantes.

- En caso de que los alumnos elegidos decidan declinar su participación en el Comité, deberán comunicarlo por escrito al presidente, y serán reemplazados de acuerdo a los procedimientos establecidos en estos lineamientos, por el periodo restante del alumno que declino y/o fue removido de su cargo y dentro de los 15 días siguientes a que declinen o se actualice la causal de remoción del cargo.
- Las propuestas de remoción de los integrantes del Comité se realizarán durante una sesión de trabajo. Después de escuchar al integrante involucrado, el Comité con apoyo del representante académico determinarán la remoción del cargo.



- Los integrantes que sean objeto de una propuesta de remoción debido a una violación al código de ética o conducta serán suspendidos de inmediato de sus funciones y serán reemplazados de acuerdo a los procedimientos establecidos en estos lineamientos, por el periodo restante del alumno que fue removido de su cargo.

### Carácter de los cargos.

- Los cargos de los integrantes del Comité son honoríficos, no implican compensación económica ni beneficios adicionales.

### Programa de trabajo.

- El comité realizará al menos 2 sesiones por semestre (o 1 sesión por cuatrimestre) de manera presencial o virtual. Estas sesiones tendrán como objetivo la planificación, elaboración y evaluación de las herramientas utilizadas para difundir y hacer cumplir el código de ética y conducta.
- Los resultados de la evaluación se incluirán en un informe que el comité emitirá al finalizar cada sesión, y se comunicarán a través de la página escolar, un mural u otro medio adoptado para este fin, dentro de los quince días hábiles siguientes.
- El comité presentará un informe semestral (o cuatrimestral según corresponda al formato de la institución) de actividades a la institución educativa y a la Secretaría Ejecutiva.
- Se realizará al menos una sesión anual con la Secretaría Ejecutiva, con el objetivo de supervisar los avances y colaborar en eventos que contribuyan al cumplimiento de las atribuciones del comité.





Secretaría Ejecutiva del  
Sistema Estatal Anticorrupción  
de Yucatán



@seseayuc



Av. Alemán, No. 51 entre 5 y 5-A  
Col. Felipe Carrillo Puerto,  
C.P. 97208, Mérida, Yucatán.



999.565.5620



[www.seay.org.mx](http://www.seay.org.mx)

[patricia.prieto@seay.org.mx](mailto:patricia.prieto@seay.org.mx)  
[alejandro.patron@seay.org.mx](mailto:alejandro.patron@seay.org.mx)

Contacto



**Sistema Estatal  
Anticorrupción  
de Yucatán**  
Secretaría Ejecutiva