

CONVOCATORIA

Elección de miembros del Comité De Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a los "Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas, Servidores Públicos de Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo el 05 de diciembre de 2019 se **CONVOCA**, a todos (as) los (as) servidores (as) públicos (as) adscritos (as) al CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO a realizar la NOMINACIÓN Y ELECCIÓN de los miembros que integrarán, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del CCLQROO, conforme a las siguientes bases.

PRIMERA: La integración del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (COEPCI) será conformada por siete servidores (as) públicos (as):

- Dos** servidores públicos con nivel directivo o su equivalente
- Dos** jefes de departamento y;
- Tres** representantes del personal operativo.

En ningún caso, el titular del Centro formará parte del Comité de Ética.

Por ningún motivo la presidencia del COEPCI podrá estar a cargo de la Dirección Administrativa o su equivalente.

SEGUNDA: Las personas servidoras públicas propuestas deberán cumplir los siguientes requisitos.

- Tener una antigüedad laboral mínimo de 1 año en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.
- Ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo, compromiso, actitud conciliadora, paciencia y tolerancia.
- No haber sido sancionado por faltas administrativas, ni haber sido condenados por delito doloso.

TERCERA: La elección de los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, se llevará a cabo y será supervisada por el Órganos Internos de Control o su equivalente designado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado para dicho efecto, que consistirá en dos etapas:

- Primera etapa.** - Nominación y elección, la cual estará a cargo de la **Dirección General**.
- Segunda etapa.** - Elección del Presidente (a).

CUARTA.- La primera etapa comprende desde la publicación de la presente convocatoria; la nominación y elección de candidatos.

La Nominación y Elección. Es aquella por la que el personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, elegirá por cada nivel jerárquico a las personas servidoras públicas que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procediendo a realizar la nominación de los candidatos.

Una vez cerrada la etapa de nominación, se convocará al personal del CCLQROO para que emitan su voto a favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones, la que se sujetará a lo siguiente:

- Con fecha **09 del mes de mayo de 2023** se publicará la convocatoria y se encontrará físicamente en las áreas públicas del Instituto y en su página oficial.
- Del **09 al 11 del mes de mayo** las personas servidoras publicas adscritas al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, podrán realizar su propuesta (auto postulándose o nominando a otras personas servidores públicos) a través del siguiente enlace informático que se les enviara vía correo electrónico, debiendo considerar los requisitos de elegibilidad. Informándose que el personal tendrá derecho a realizar una sola nominación por nivel jerárquico.
- La etapa de nominación se cerrará el **jueves 11 del mes de mayo de 2023** a las 13:00 horas.
- El día **11 de mayo** de 2023 posterior al cierre, se llevará a cabo la revisión de las nominaciones verificando a las personas servidoras públicas nominadas que cumplen con los requisitos de elegibilidad, para remitir la información a la Auditora Especial designada por la Secretaría de la Contraloría.
- Los resultados de los servidores públicos nominados que cumplan con los requisitos de elegibilidad, se darán a conocer a todo el personal del Instituto el día **jueves 11 del mes de mayo de 2023** a través de una lista

que será publicada en la página oficial del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo.

6. El día **martes 16 del mes de mayo de 2023**, se convocará al personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo para que procedan a emitir su voto a favor de algún (a) nominado(a); las votaciones se realizarán a través de la siguiente liga electrónica que se enviará vía correo electrónico, misma que cierra el acceso para las votaciones el día **miércoles 17 de mayo del presente año a las 13:00 horas**.
7. El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo publicará el día **jueves 18 de mes mayo de 2023**, la lista de servidores públicos que conformaran el COEPCI.

QUINTA: Referente a la segunda etapa se convocará a las personas servidoras públicas electas, con el objeto de seleccionar entre ellos al (a la) Presidente (a) del COEPCI, quién por ningún motivo podrá ser el (la) Director (a) Administrativo (a) del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, que se sujetará a lo siguiente:

1. La Auditora Especial Designada por la Secretaría de la Contraloría para la supervisión del proceso de Integración del COEPCI del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Quintana Roo, convocará a la primera sesión extraordinaria;
2. Entre los miembros electos, de manera democrática elegirán al (a la) Presidente (a).
3. La o el servidor que haya sido elegido Presidente (a) electo (a), procederá a designar al (a la) Secretario (a) Ejecutivo (a) del COEPCI.

SEXTA: Al término de las etapas de nominación del (de la) Presidente (a), el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), revisará e integrará los resultados que deberá presentar al COEPCI, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión ordinaria, a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.

SEPTIMA: Se hace de conocimiento que conforme al Artículo 15 de los "Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo" las Funciones del COEPCI son:

I. Enriquecer y validar la propuesta del Código de Conducta, para ser presentada al titular de la institución, para su aprobación.

El COEPCI deberá vigilar que se considere en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

a) El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan los conflictos de interés, y que

delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia o entidad a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;

b) Contenido con un lenguaje incluyente;

c) Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

d) Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, considerando el resultado del diagnóstico que en la dependencia o entidad se haya integrado conforme o lo previsto al artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

e) Elaborar el listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad; el comité podrá incorporar todos aquellos valores o principios que no se encuentren previstos en el Código de Ética o en las Reglas de Integridad, pero que resulten esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;

f) Incorporar un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate.

II) Fortalecer y validar la propuesta del PROE de la institución, considerando los señalamientos por desvíos de recursos recibidos, para ser puestos a consideración del Titular de la dependencia o entidad, para su aprobación;

III) Supervisar la operación del PROE, y emitir las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento;

IV) Proponer controles y actividades para administrar adecuadamente los riesgos por actos de corrupción en la dependencia o entidad;

V) Establecer, difundir y operar líneas de atención a los señalamientos por incumplimientos a los Códigos de Ética, de Conducta y Lineamientos específicos o protocolos en materia de ética e integridad para el ejercicio de la función pública;

VI) Recibir y dar tratamiento a los señalamientos por incumplimiento a los Códigos de Ética, de Conducta y Lineamientos específicos o protocolos en materia de ética e integridad, acorde al procedimiento que determine la Secretaría;

VII) Establecer las bases para su integración y funcionamiento del comité, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos Generales;

Las bases que emita el COEPCI 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 los servidores públicos.

VIII) 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 realizar, así como enviar una copia del mismo a la Unidad dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;

IX) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública;

X) Determinar conforme a los criterios que establezca la Unidad los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de internet de la dependencia o entidad;

XI) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública;

XII) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad;

XIII) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública;

XIV) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de acusación o denuncia derivadas del incumplimiento al Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad, 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;

XV) Formular sugerencias al COCODI, o su equivalente, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;

XVI) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;

XVII) Fomentar las acciones permanentes para impulsar el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

XIII) Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otra;

XIX) Dar vista al órgano interno de control o su equivalente de la dependencia o entidad de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la normatividad aplicable en la materia;

XX) Otorgar reconocimiento o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y de la integridad entre los servidores públicos;

XXI) Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad y a la Unidad, así como al COCODI durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

a) El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;

b) El número de servidores capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;

c) Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad;

d) El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de

recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control o a la autoridad competente, y

e) Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las Unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de internet de la dependencia o entidad, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad.

XXII) El comité proveerá acciones a favor de la integridad, para desalentar la incidencia de conductas discriminatorias, no éticas, conflictos de interés y actos de corrupción de la siguiente manera:

a) Desarrollar campañas informativas con el fin de difundir los valores éticos institucionales, la promoción de conductas de éticas, la cultura institucional de la igualdad y la no discriminación, la prevención y erradicación del hostigamiento y acoso sexual;

b) Impulsará y supervisará la capacitación del personal en materia de ética, integridad, prevención de conflicto de interés, respeto a los derechos humanos, prevención y atención del hostigamiento y acoso sexual e igualdad y no discriminación.

XXIII) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el COEPCI deberán manifestarla por escrito mencionando la causa de su determinación al (a la) presidente (a) del COEPCI, por lo que una vez que éste (a) acepte la renuncia, convocará a aquellos (as) servidores (as) públicos (as) que conforme la elección registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

CONSIDERACIONES

El proceso será verificado por el Auditor (a) Especial designado (a) por la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.

Los puestos del COEPCI serán honoríficos, por lo que para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el Instituto, ya que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

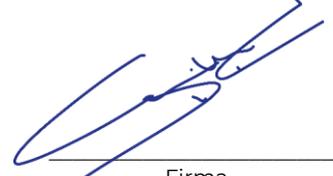
Los (as) servidores (as) públicos (as) que resulten electos (as) y decidan declinar su participación en el COEPCI, deberán manifestarlo por escrito motivando la causa de su determinación a la (a él) Presidente (a) del COEPCI, por lo que una vez que éste (a) acepte la renuncia, convocará a aquellos (as) servidores (as) públicos (as) que conforme la elección registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

El (la) Presidente (a) por medio del (de la) Secretario (a) Ejecutivo (a), convocará a Sesión Extraordinaria, para que informe la declinación del miembro del COEPCI y presentar al nuevo miembro de acuerdo con la votación registrada que se encuentre en el orden inmediato siguiente para hacer de su conocimiento su nuevo nombramiento.

En caso de que el que renuncie fuese el (la) Presidente (a), convocará a Sesión Extraordinaria manifestando los motivos de su decisión al pleno del COEPCI, eligiendo en la misma sesión al (a el) nuevo (a) Presidente (a) por lo que deberán de ser llamados los servidores públicos que, conforme a la elección registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Una vez efectuada la elección si el resultado arroja algún nivel jerárquico sin representante o en número menor al indicado, el Comité convocará nuevamente a elección solo por ese nivel o niveles según sea el caso, dando aviso al personal del Nombre de la entidad y las fechas que se determinen para la nominación y elección.

La elección del COEPCI será cada dos años mismos que concluye en el último bimestre del año en que se concluya el periodo del **18 del mes de mayo de 2023 al 18 del mes de mayo del 2025.**



Firma

Mtra. Guillermina Corona Trujillo
Directora General del Centro de Conciliación
Laboral del Estado de Quintana Roo