

# SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Coordinación General Jurídica y de Transparencia

## Integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI)



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# ¿ QUÉ ES UN COEPCI?

**Es un cuerpo colegiado de servidores públicos de los distintos niveles jerárquicas dentro de las instituciones, cuya finalidad es promover la ética y la integridad pública, para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional**

**Artículo 6 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.**



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# ¿PORQUE DEBEMOS INTEGRARLO?

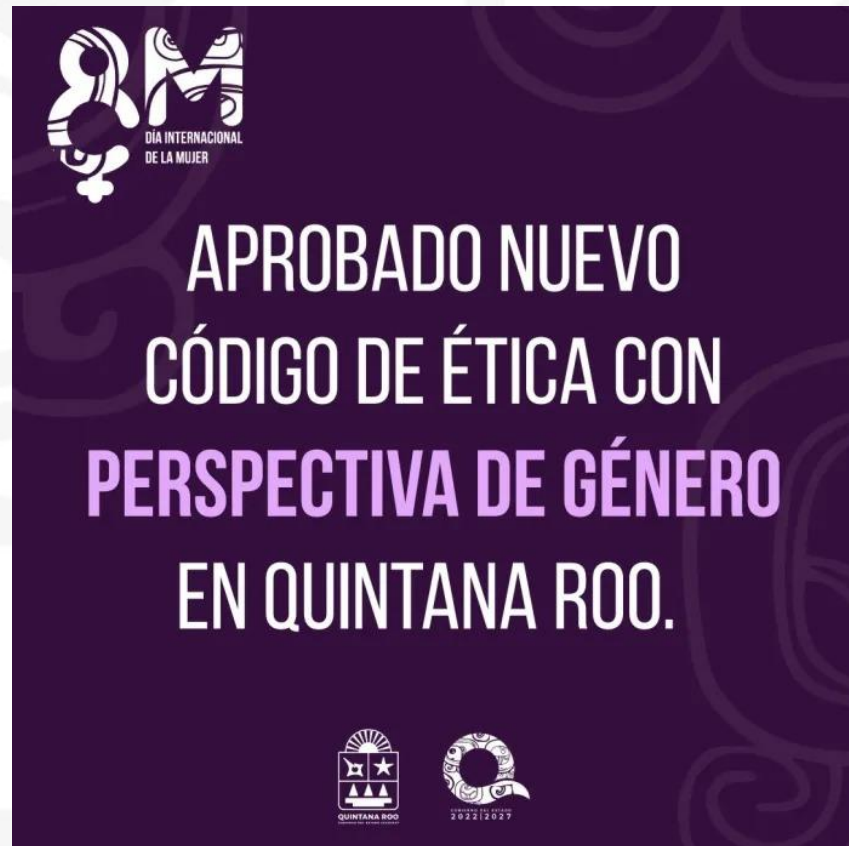
- Ayuda a promover la etica y la integridad publica;
- Mejora continua del clima y cultura organizacional;
- Dar tratamiento a los señalamientos por desviaciones al Código de Ética, de Conducta y Reglas de Integridad y demás lineamientos y protocolos;
- Resolver respecto a las consultas por posibles conflictos de interés
- Impulsar la integridad de los servidores públicos
- Implementar acciones que fortalezcan su comportamiento ético.

**Artículo 6 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.**



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# CÓDIGO DE ÉTICA CON PERSPECTIVA DE GÉNERO EN QUINTANA ROO



PUBLICADO 08 DE MARZO 2023 POE



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO



# ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

## Publicación

**Bases para el proceso de nominación y elección**

Nominación y elección, el personal de la dependencia o entidad elegirá por cada nivel jerárquico a las personas que satisfagan las condiciones y requisitos de legibilidad

Una vez cerrada la etapa de nominación, se convocará al personal para que emita su voto en favor de algún servidor público de cada nivel jerárquico que hayan obtenido mayor número de nominaciones.

**PRIMERA ETAPA**

Artículo 11 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.



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# COEPCI



2 Directivos  
o su  
equivalente

+

2 Jefes de  
Dpto.

+

3 Personal  
operativo

- Los titulares de las Dependencias y Entidades no pueden formar parte.
- Los miembros electos no podrán ser designados de manera directa, sino a través de un procedimiento de elección.
- La Unidad, autorizará la conformación del COEPCI de manera distinta a lo establecida en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento
- La etapa de Nominación como de Elección tendrán en conjunto una duración de 15 días hábiles.

Artículo 8 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.



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS

## SEGUNDA ETAPA

Concluid  
a la  
primera  
etapa

EL OIC convocará a la Primera Sesión extraordinaria, para elegir dentro de los miembros del comite al Presidente del COEPCI, mediante el proceso democratico que estime el OIC

Elección del presidente.  
Por ningún motivo la Presidencia podrá estar a cargo de la dirección administrativa o equivalente.  
Electo el Presidente procederá a designar al Secretario ejecutivo del COEPCI

Una vez concluida ambas etapas, la Secretaria Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al COEPCI, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión, antes de la Primera Sesión Ordinaria.

## SEGUNDA ETAPA

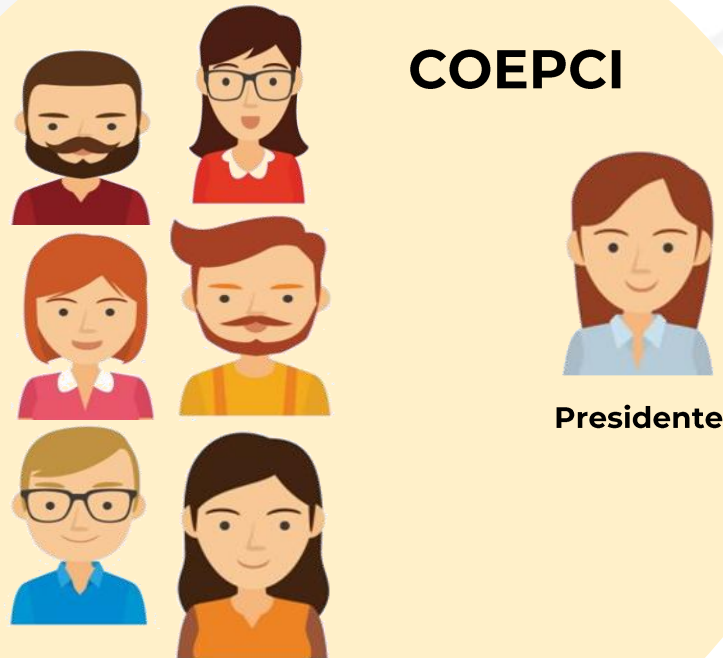
Artículo 11 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# Primera sesión COEPCI

<https://transparenciafocalizada.qroo.gob.mx/transparencia/COEPCI>



Secretario  
Ejecutivo



- En caso de renuncia de alguno de los integrantes del COEPCI, se convocará a sesión extraordinaria para dar a conocer al nuevo miembro de acorde con la ultima votación registrada en el orden inmediato siguiente.

Artículo 11 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.



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO



# Código de Conducta

- El principal objetivo del C.C es orientar y dar certeza plena a los servidores públicos que colaboran en una Dependencia o Entidad sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano
- Que prevengan 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 del organismo,
- así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.
- El Código tiene como objeto establecer los más altos estándares éticos y de desempeño profesional en su ámbito.

CC



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO



**En cualquier asunto en que alguno de los miembros del COEPCI tuviera conocimiento de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás miembros invitados del COEPCI,**

- Deberá manifestarlo por escrito y**
- El que tuviera el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención,**
- Haciéndolo constar en el acta de sesión.**



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# ¿Qué es una delación?

Es una narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contaría al Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad

Cuando se tenga conocimiento de la presunta inobservancia, por parte de un servidor público, a lo previsto en el Código de Ética, Reglas Integridad o al Código de Conducta, la persona que conozca del hecho acudirá ante el COEPCI para presentar su delación.



**Delación**

El COEPCI podrá establecer los medios electrónicos para la presentación de la delación

Artículo 17 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.



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

# Requisitos de la delación

- Nombre (opcional)
- Domicilio o dirección electrónica para recibir informes
- Breve relato de los hechos
- Datos del servidor público involucrado
- Medios probatorios de la conducta, entre éstos al menos dos terceros que hayan conocido de los hechos.

**Delaciones anónimas**  
Se podrá admitir, siempre que en éste se identifique al menos a dos personas que le consten los hechos.

Artículo 18 y 19 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.



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO



**1 Presentación de la delación**

La persona o el SP, subsanara en un plazo no mayor a 3 días, contados al día siguiente de su notificación

No subsana, se archiva como concluido, dicha información será considerada como antecedente

**6 Probable incumplimiento**

**3** Si el SE detecta la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la delación de forma inmediata comunicara a la persona o al SP

**4** Subsanada la deficiencia el SE turnará la documentación a los miembros del COEPCI para calificar

El COEPCI podrá entrevistar a los involucrados para allegarse de mayores elementos o formar una comisión, con al menos 3 miembros, debiendo dejar constancia escrita.

**7** Dará vista al OIC o a la autoridad competente

**8** La atención deberá concluirse por el COEPCI, en un plazo máximo de 60 días contados a partir de que se califique

## Procedimiento de una delación

**2** Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará los requisitos

**5** Miembros del COEPCI calificaran como: Probable incumplimiento o no competencia  
La calificación se hará en un termino de 20 días hábiles a partir que el SE presente la documentación.  
- COEPCI emitirá sus observaciones y recomendaciones.

No competencia  
El presidente deberá orientar a la persona para que presente la delación ante la instancia correspondiente



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO



- Los servidores públicos de la Dependencia o Entidad deberán apoyar a los miembros del COEPCI y proporcionar la documentación e informes que requiera para llevar a cabo sus funciones.
- El Presidente del COEPCI podrá determinar medidas preventivas necesarias en caso de que la delación describa la existencia de conductas características de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a una persona; sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.
- Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presento, los miembros del COEPCI comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores en el C.E. y C.C, salvaguardando en todo momento la dignidad de las personas.

Artículo 23-26 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.



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO



- **El COEPCI celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo o también podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.**
- **Las convocatorias se enviarán por el Presidente o el Secretario Ejecutivo con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria y 2 días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria**

**Artículo 29-30 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.**



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

- **El COEPCI informará al representante del órgano interno de control de la dependencia o entidad sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuales de ellas presenciara sin estar invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.**

**Artículo 33 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.**



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO



# Quórum

- **Queda validada la sesión cuando asistan a la sesión, como mínimo, cinco de sus miembros propietarios o suplente en función, entre los cuales se encuentre el Presidente.**



**SABGOB**  
SECRETARÍA  
ANTICORRUPCIÓN  
Y BUEN GOBIERNO

**¡MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN!**

**Coordinación General Jurídica y de Transparencia**

**MTRO. FÉLIX DÍAZ VILLALOBOS**  
**Correo: [transparencia.sabgob@gmail.com](mailto:transparencia.sabgob@gmail.com)**

**DIRECCION:**  
**AV. 16 DE SEPTIEMBRE No.95**  
**ENTRE PLUTARCO ELIAS CALLES E IGNACIO ZARAGOZA**  
**COLONIA: CENTRO C.P. 77090**  
**CHETUMAL, QUINTANA ROO, MÉXICO**

**TEL: (983) 129 3258**  
**Página: [transparencia.qroo.gob.mx](http://transparencia.qroo.gob.mx)**