

Convocatoria para fungir como miembro temporal del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

De conformidad con lo dispuesto en el ACUERDO que tiene por objeto emitir 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 favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como sus modificaciones; y, las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se:

CONVOCA

A las y los servidores públicos del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (Inapam) para participar en el proceso de nominación y elección de los miembros temporales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).

BASES

PRIMERA.- La presente convocatoria tiene por objeto el convocar y establecer el procedimiento que se deberá seguir para renovar a los miembros temporales del CEPCI del Inapam; así como dar a conocer los requisitos requeridos por las y los servidores públicos para contender a un puesto dentro de dicho Comité.

SEGUNDA.- Los Miembros Temporales del CEPCI que se renovaran tendrán los siguientes niveles:

- ✓ Propietario y suplente con nivel de Director de Área
- ✓ Propietario y suplente con nivel Subdirector de Área
- ✓ Propietario y suplente con nivel Jefe de Departamento
- ✓ Tres propietarios y tres suplentes con nivel operativo.

Aquellas personas servidoras públicas que representen los niveles jerárquicos con los puestos de Dirección de Área, Jefatura de Departamento y dos Operativos, serán nombrados por única ocasión por un periodo de un año. Las personas servidoras públicas que representen los niveles jerárquicos de los puestos de Subdirector de Área y Operativo 1, serán nombradas por un periodo de dos años.

TERCERA.- Las 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 a la Secretaría Ejecutiva el CEPCI cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;

- d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el 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 y en los subcomités 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, y
- j) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

CUARTA.- El proceso de elección de los Miembros de carácter Temporal del CEPCI se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo y se dividirá en dos etapas:

- La primera etapa, denominada de Nominación, es aquella en la que serán seleccionados como candidatos las y los servidores públicos que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad.
- La segunda etapa, denominada Elección, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal con plaza (sindicalizados y confianza) y de estructura (mandos medios y superiores), para que emitan su voto en favor de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que haya sido nominado.

La duración de cada etapa será de cinco días hábiles, respectivamente, con un periodo de tiempo entre una y otra de diez días hábiles.

Requisitos de elegibilidad

QUINTA.- Los candidatos a nivel operativo deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el Inapam al momento de su elección y deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Para los niveles de Dirección, Subdirección y Jefatura de Departamento, serán candidatos todos los servidores públicos de estructura de acuerdo a la estructura orgánica autorizada vigente al momento de la nominación, con excepción del servidor público que ocupe la Dirección de Administración y Finanzas, ya que esté ocupará el puesto permanente de Presidente del CEPCI y del servidor público que el Presidente designe como Secretario Ejecutivo.

SEXTA.- Por razones estrictamente presupuestales y de insuficientes tecnologías de la información y comunicación, el personal con plaza que sea nominado como Candidato, además de cumplir con las condiciones y requisitos de elegibilidad antes mencionadas, deberá tener su centro de trabajo en la Ciudad de México.

Las y los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Etapa de nominación

SÉPTIMA.- La etapa de nominación iniciará quince días posteriores a la publicación de la presente convocatoria.

OCTAVA.- Para la etapa de nominación, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Iniciada la etapa de nominación, la persona que ocupe la presidencia del CEPCI solicitará a las tres Direcciones de Área, a la Subdirección de Comunicación Social (SCS) y a la Subdirección Jurídica (SJ) del Instituto elaborar como máximo tres propuestas de Candidatos a ocupar los lugares de los tres Operativos y Jefes de Departamento; debiendo cuidar lo siguiente:

Las personas servidoras públicas podrán autopostularse o nominar a otras personas servidoras públicas de su mismo nivel jerárquico; dichas postulaciones las deberán hacer llegar a su Director de Área y en el caso del personal adscrito a la SCS y a la SJ deberán hacerlas llegar a su respectivo Subdirector, a 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).

- b) Los Directores de Área o en su caso los Subdirectores de la SCS y SJ recopilarán las postulaciones y remitirán a la persona que ocupe la Presidencia del CEPCI las propuestas de candidatos correspondientes el quinto día hábil de la etapa de nominación.

NOVENA.- La etapa de nominación concluirá el quinto día hábil con la entrega de las postulaciones por las direcciones de área o subdirectores, según corresponda, a la persona que ocupe la presidencia del CEPCI.

Periodo previo a la elección

DECIMA.- La persona que ocupe la presidencia del CEPCI integrará la lista de candidatos y las comunicará al Secretario Ejecutivo para que elaboré las boletas de votación correspondientes, teniendo tres días hábiles para realizar lo anterior una vez recibidas las respuestas.

DECIMA PRIMERA.- El Secretario Ejecutivo publicará las boletas de votación, donde se observe el personal que haya sido nominado o en su caso haya recibido el mayor número de nominaciones.

Etapa de elección

DECIMA SEGUNDA.- La etapa de elección iniciará cinco días posteriores a la publicación de las boletas de votación.

DECIMA TERCERA.- Posterior a la acreditación, el personal depositará su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico en la casilla ubicada en las instalaciones del INAPAM ubicadas en el edificio de Puebla 182, Colonia Roma Norte, 06700 Ciudad de México, en un horario de 09:00 a 18:00 horas.

DECIMA CUARTA.- En el caso de aquellos servidores públicos que no se encuentren ubicados en las instalaciones del edificio de Puebla 182, Colonia Roma Norte., 06700 Ciudad de México podrán emitir su voto de forma electrónica, para lo cual deberán enviar al correo electrónico eticayconducta@inapam.gob.mx lo siguiente:

- ✓ *Boleta de votación*
En donde se vea legiblemente el sentido del voto y que incluya nombre y firma del servidor público.
- ✓ *Credencial de identificación.*
Credencial de elector vigente o pasaporte vigente.
- ✓ *Documento que demuestre relación con el INAPAM.*
Credencial de trabajador INAPAM o en su caso Contrato de Trabajo íntegramente firmado.
- ✓ Remitirse desde el correo electrónico personal preferentemente institucional (dominio @inapam.gob.mx) o en su caso escrito libre debidamente firmado de que no se cuenta con correo electrónico institucional.

DECIMA QUINTA.- 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 puede 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.

Para el caso de los votos que se sufraguen mediante correo electrónico, adicionalmente a lo mencionado son causas de nulidad las siguientes:

- No se incluyeron alguno o algunos de los documentos señalados.
- La boleta de votación no incluye nombre y/o firma del servidor público que emite el voto.
- Los documentos Boleta de votación, credencial de identificación o el documento que demuestre relación con el INAPAM, no son coincidentes en nombres o firmas o en su caso, presentan inconsistencias.
- Se realizó la declaratoria de no contar con correo electrónico institucional pese a que se le asignó una cuenta de correo electrónico institucional.

DECIMA SEXTA.- El periodo de elección concluirá el quinto día. El secretario Ejecutivo convocará a más tardar cinco días hábiles posteriores al cierre de la etapa de elección a los miembros del CEPCI para el conteo de los votos emitidos, que se realizará sin importar el número de miembros del CEPCI que asistan al mismo.

DECIMA SÉPTIMA.- Una vez que se cuente con los resultados de la elección, se convocará al CEPCI para que conozcan los resultados y se informe a los servidores públicos electos.

DECIMA OCTAVA.- De resultar electo un servidor público que decida declinar su participación en el CEPCI, deberá manifestarlo por escrito al Presidente del CEPCI, para que convoque a aquellos que se encuentren en el orden inmediato siguiente.

DECIMA NOVENA.- El presidente del CEPCI notificará mediante oficio a los servidores públicos electos como miembros propietarios o suplentes, previo a la primera sesión ordinaria del año.

VIGÉSIMA.- En los casos no previstos, se realizará lo que determine la persona que ocupe la presidencia del CEPCI.

Los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el INAPAM aprueban la emisión de la “Convocatoria para fungir como miembro temporal del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”.

Dado en la Ciudad de México, a los trece días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.

PRESIDENTA

C. María Eugenia Corona Muñoz.
Directora de Administración y Finanzas

SECRETARIA EJECUTIVA



Mtra. Nieves Marina Cruz Jiménez

Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales

MIEMBROS PROPIETARIOS ELECTOS

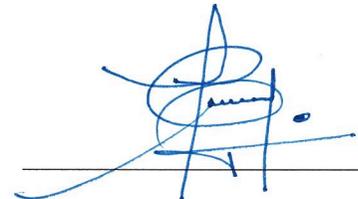
Dr. Sergio Salvador Valdés Y Rojas
Director de Atención Geriátrica

Mtra. Bárbara Bernés Fentanes
Subdirectora de Concertación y Promoción

Lic. Claudia Verónica Soto Morga
Jefa del Departamento de Enseñanza
Investigación e Información



Lic. Pablo García Pérez
Personal Operativo en el INAPAM



Lic. Reina Aranda Melo
Personal Operativo en el INAPAM



Dr. Abelardo Valdez Palacios
Personal Operativo en el INAPAM



ASESORES

Lic. Jorge Luis Castillo Quintal
Subdirector Jurídico del INAPAM

C.P. Miguel Ángel Elguea Neria
Subdirector de Administración y
Desarrollo de Personal

Lic. Arturo Velázquez Jara
Titular del Órgano Interno de Control en el
INAPAM

