

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Comité de Participación Ciudadana

SECCIÓN PRIMERA

Objeto e integración

SECCIÓN SEGUNDA

Principios y valores

SECCIÓN TERCERA

De las atribuciones

SECCIÓN CUARTA

Otras obligaciones y prerrogativas

CAPÍTULO TERCERO

De las sesiones y reuniones de trabajo

CAPÍTULO CUARTO

Del Programa de Trabajo e Informe Anual del CPC

CAPÍTULO QUINTO

Vinculación con la Red Ciudadana Anticorrupción y con otros aliados estratégicos

CAPÍTULO SEXTO

Gestión y administración de la página web y aplicaciones digitales del CPC



REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana y tiene por objeto regular la organización y operatividad del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 21 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

Artículo 2. Para efecto de este reglamento se entenderá por:

I. Bitácora mensual: Registro electrónico que permite documentar los eventos y las actividades que desarrollan cada una de las personas integrantes del CPC, por el periodo de un mes.

II. Calendario Virtual: Es aquel que se genera dentro del correo electrónico del Comité de Participación Ciudadana: cpcqroo@gmail.com, para programar cualquier tipo de reunión de trabajo y/o sesión, que estará disponible para su consulta por cualquier persona integrante del Comité de Participación Ciudadana.

III. Comité Coordinador: Instancia encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo en términos del artículo 161, primer párrafo y fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

IV. Comisión de Selección: La Comisión a que se refiere el inciso a) de la fracción II del artículo 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. SE recomienda cambiar el orden de la fracción III con el V en concordancia con la constitución

V. CPC: Al Comité de Participación Ciudadana; instancia colegiada en términos del artículo 161, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

VI. Ley: Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

VII. Persona Secretaria Técnica: Persona servidora pública a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás funciones conferidas en la Ley.



VIII. Secretaría Ejecutiva: Organismo que funge como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador.

IX. Sistema Estatal: Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

Artículo 3. Los plazos establecidos en el presente reglamento serán considerados en días hábiles.

Son días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, así como los días de descanso obligatorio que establezca la Ley Federal del Trabajo.

El CPC podrá determinar días inhábiles y podrá considerar aquellos inhábiles que establezca el Gobierno del Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO SEGUNDO **Del Comité de Participación Ciudadana**

SECCIÓN PRIMERA **Objeto e integración**

Artículo 4. El Comité de Participación Ciudadana tiene por objeto coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité Coordinador, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo.

Artículo 5. El Comité de Participación Ciudadana se integra por cinco ciudadanas y ciudadanos de probidad y prestigio que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, finanzas, políticas públicas, la rendición de cuentas, fiscalización, participación ciudadana o el combate a la corrupción.

Las personas integrantes del CPC se rotarán anualmente la representación ante el Comité Coordinador, en funciones de la Presidencia del CPC, atendiendo a la antigüedad que tengan en el desempeño de su encargo. Dicha representación se hará constar en el acta de la sesión que corresponda, señalando el inicio y fin del periodo de este cargo y será comunicada a las personas integrantes del Comité Coordinador Estatal y a la persona a cargo de la Secretaría Técnica.

De presentarse la ausencia temporal de la persona representante, el CPC nombrará de entre sus integrantes a quien deba sustituirla durante el tiempo de su ausencia. Esta suplencia no podrá ser mayor a dos meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos meses el miembro al cual le

correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente. La ausencia a tres sesiones sin causa justificada dentro del periodo de tres meses, establece la presunción de renuncia como integrante del CPC.

La persona que continúe en mayor antigüedad, después de aquella que presida el CPC, fungirá como persona Secretaria.

Artículo 6. El CPC se conforma de manera igualitaria entre las personas integrantes por lo que no existe jerarquía o subordinación entre ellas, sino una relación de colaboración, salvo que alguna disposición legal establezca algún caso en que por cuestiones de operatividad sea necesario.

SECCIÓN SEGUNDA

Principios y valores

Artículo 7. Las personas integrantes del CPC deberán observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia.

Artículo 8. En el trato entre las personas integrantes del CPC se deberán observar los valores de respeto, igualdad, no discriminación, cooperación, solidaridad y tolerancia.

SECCIÓN TERCERA

De las atribuciones

Artículo 9. Las atribuciones del CPC son las establecidas en el artículo 21 de la Ley.

Artículo 10. La presidencia del CPC, además de las señaladas en el artículo 22 de la Ley, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento de los temas de las sesiones;
- II. Decretar el inicio y el cierre de las sesiones, así como de los recesos que fueren necesarios;
- III. Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones del CPC;
- IV. Conceder el uso de la palabra durante las sesiones;
- V. Consultar a las personas integrantes del CPC, previo a la votación del punto del orden del día correspondiente, si el asunto ha sido suficientemente discutido;



VI. Instruir a la persona secretaria someter a votación los asuntos listados en el orden del día;

VII. Realizar mociones de orden durante las sesiones;

VIII. Coordinar el resguardo de los archivos físicos y electrónicos del CPC y hacer la entrega recepción correspondiente al finalizar su encargo;

IX. Verificar, en coordinación con la persona Secretaria del CPC, que la información señala en el artículo 13 de este reglamento sea publicada en la página web del CPC;

X. Suscribir en los términos de este reglamento convenios de colaboración o coordinación, cartas de intención, cartas compromiso u cualquier otro instrumento;

XI. Rendir los informes y comunicados que deban ser del conocimiento de las demás personas integrantes del CPC, así como aquellos que considere pertinentes;

XII. Instruir a la persona Secretaria para que realice las acciones conducentes para la máxima difusión de las actas, normatividad interna o cualquier otro documento aprobado por el CPC a través de la página web y las aplicaciones digitales del CPC;

XIII. Proponer para aprobación, ante el Comité Coordinador, sobre la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública;

XIV. Requerir a las personas integrantes del CPC opinión sobre el programa anual de trabajo del Comité Coordinador e integrar un solo documento que será presentado ante dicha instancia, y

XV. Las demás que resulten necesarias para el correcto cumplimiento de la Ley, el presente reglamento y los trabajos del CPC.

Artículo 11. La persona Secretaria del CPC tiene las siguientes atribuciones:

I. Verificar la asistencia de las personas integrantes del CPC en las sesiones y llevar su registro;

II. Declarar la existencia de quórum y verificar su existencia en cualquier momento de las sesiones;

III. Declarar desiertas las sesiones donde no exista quórum;

- IV.** Dar cuenta de los escritos presentados ante el CPC y de la correspondencia, llevando a cabo su seguimiento hasta su conclusión;
- V.** Agregar o retirar los asuntos agendados del orden del día que sean acordados en la sesión;
- VI.** Elaborar el acta de las sesiones y someterla a la aprobación de las personas integrantes del CPC;
- VII.** Coadyuvar con la Presidencia del CPC en el resguardo de los archivos físicos y electrónicos del CPC, así como la entrega recepción correspondiente a la conclusión del periodo de la presidencia;
- VIII.** Notificar a la Comisión de Selección, a más tardar en los noventa días naturales previos a la conclusión del encargo de la persona integrante del CPC, o en su caso, dentro de los cinco días siguientes a la renuncia de una de las personas integrantes; a fin de que dé inicio al procedimiento de designación de integrantes del CPC e informar al Comité Coordinador;
- IX.** Realizar las acciones necesarias para la máxima difusión de las actas, normatividad interna o cualquier otro documento aprobado por el CPC a través de la página web y las aplicaciones digitales del CPC, y
- X.** Las demás que resulten necesarias para el correcto cumplimiento de sus atribuciones.

SECCIÓN CUARTA

Otras obligaciones y prerrogativas

Artículo 12. Las personas integrantes del CPC podrán:

- I.** Participar en las deliberaciones y votar los asuntos que se sometan dentro de las sesiones del CPC;
- II.** Solicitar a la presidencia la inclusión o retiro de asuntos del orden del día;
- III.** Solicitar a través de la presidencia, por mayoría de integrantes, la convocatoria extraordinaria de sesión y solicitar a la persona secretaria, su notificación;
- IV.** Solicitar a la presidencia mociones de orden en las sesiones;
- V.** Formular observaciones a las actas de las sesiones;



- VI.** Suscribir acuerdos y decisiones del CPC de manera colegiada;
- VII.** Acordar, en los términos de este reglamento, la representación del CPC por parte de la presidencia para la suscripción de convenios de colaboración o coordinación, cartas de intención, cartas compromiso u cualquier otro instrumento;
- VIII.** Señalar su forma de participación en la elaboración del programa de trabajo anual del CPC, y en su caso, asumir responsabilidad en su ejecución;
- IX.** Participar en la integración y funcionamiento del registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil para establecer una red de participación ciudadana;
- X.** Ejercer atribuciones de persona secretaria, en la sesión en la que hubiera sido designada, únicamente para los efectos relacionados con la misma;
- XI.** Ejercer las funciones de persona presidenta o secretaria, ante su ausencia temporal o definitiva, en los términos previstos por la Ley;
- XII.** Formular opiniones sobre el programa anual de trabajo del Comité Coordinador;
- XIII.** Aportar elementos que justifiquen solicitudes ante el Comité Coordinador sobre la emisión de exhortos públicos;
- XIV.** Proponer acciones para que en el programa de trabajo anual se cuente con la participación de organizaciones de la sociedad civil, la academia y grupos ciudadanos;
- XV.** Dar cauce a las peticiones y solicitudes de la ciudadanía;
- XVI.** Derogada.

Fracción derogada 30 de enero de 2026.

- XVII.** Atender en su totalidad las actividades a su cargo, las cuales se encuentran establecidas en el programa de trabajo anual, esto es: investigar, impulsar, coordinar, gestionar, incidir, elaborar documentos, y todas aquellas acciones que considere necesarias para el logro de las diferentes actividades previstas en el programa en calidad de responsable, o aquellas que estén vinculadas a las atribuciones de la Ley;
- XVIII.** Aprobar los lineamientos de la Red Ciudadana Anticorrupción del estado de Quintana Roo, y
- XIX.** Las demás que resulten necesarias para el correcto cumplimiento de la Ley y los trabajos del CPC.

Artículo 13. El CPC deberá publicar en su página web, en forma permanente y actualizada, al menos la siguiente información:

- I. Las atribuciones que tienen establecidas por Ley;
- II. La remuneración mensual bruta y neta de sus integrantes, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- III. La información curricular de cada integrante del CPC;
- IV. La información en versión pública de la declaración de situación patrimonial, declaración fiscal y de intereses;
- V. Las actas de cada sesión;
- VI. La bitácora mensual;
- VII. El registro mensual de la asistencia de las personas integrantes del CPC a sus sesiones ordinarias, extraordinarias o reuniones de trabajo colegiadas;
- VIII. La normatividad aplicable;
- IX. Los exhortos y recomendaciones que solicite como parte de su función;
- X. Los convenios de colaboración o coordinación, cartas de intención, cartas compromiso u cualquier otro instrumento suscritos por el CPC;
- XI. El programa de trabajo anual e informe correspondiente, y
- XII. Los datos de contacto institucionales.

Artículo 14. La elaboración de la bitácora mensual se realizará por parte de las personas integrantes del CPC, de manera rotativa cada semana, con el formato acordado previamente.

Artículo reformado 30 de enero de 2026.

Artículo 15. Las personas que sean nombradas como integrantes del CPC, deberán acreditar durante su primer año de gestión, el curso de “Introducción al Sistema Nacional Anticorrupción” y el curso de “Inducción a Comités de Participación Ciudadana”, disponibles en la Plataforma de Aprendizaje Anticorrupción.

Párrafo reformado 30 de enero de 2026.

En caso de incumplimiento, la Presidencia en una sesión ordinaria hará de conocimiento público tal circunstancia.

Artículo 16. Las personas integrantes del CPC deberán cumplir con la asistencia a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como reuniones de trabajo colegiadas, salvo por causa justificada laboral o médica.

La causa justificada laboral se actualiza por el desarrollo de otras actividades que se realicen de manera simultánea y que se encuentren relacionadas con el ejercicio del cargo, o con días que correspondan al periodo vacacional.

La causa justificada médica se actualiza cuando se garantice su validez a través de constancia emitida por institución de salud ya sea pública o privada.

La causa justificada laboral o médica, deberá ser comunicada y acompañarse de las constancias respectivas, al correo electrónico del CPC: cpc.qroo@gmail.com, con copia para las demás personas integrantes, ya sea de manera anticipada o hasta tres días posteriores para justificar la inasistencia.

Solo en caso fortuito o de fuerza mayor se deberá informar por mensaje en la aplicación digital de WhatsApp, de conformidad al artículo 48 de este Reglamento.

El registro de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias se hará constar en las actas que se levanten para tal efecto, así como en la bitácora mensual.

El registro de asistencia de las reuniones de trabajo colegiadas, se realizará en la bitácora mensual. Se entenderán por reuniones de trabajo colegiadas las que sean convocadas a la totalidad de las personas integrantes del CPC.

Las personas integrantes del CPC podrán llevar a cabo reuniones de trabajo que no requiera la asistencia de la totalidad de sus integrantes o con otras personas. El registro de estas reuniones se realizará en la bitácora mensual.

En la última sesión ordinaria del mes, se establecerá como uno de los temas a tratar dentro de asuntos generales, el porcentaje de asistencia a las sesiones y reuniones de trabajo colegiadas.

El registro mensual de la asistencia de las personas integrantes del CPC a sus sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones de trabajo colegiadas, estarán a disposición del público en la página web del CPC.



Artículo reformado 30 de enero de 2026.

Artículo 17. Las personas integrantes del CPC deberán asistir y participar en las reuniones previstas en el calendario virtual del correo del CPC: cpc.qroo@gmail.com y en la bitácora semanal, las cuales podrán ser programadas en un horario hábil de 9 de la mañana a 6 de la tarde, sin que esto limite la posible existencia de un horario extendido, en atención a asuntos prioritarios.

Artículo reformado 30 de enero de 2026.

Artículo 18. Al momento del ingreso de una persona al CPC, vía correo electrónico, se le deberá informar de las obligaciones económicas que contrae por su ingreso, relacionadas con la contratación de los servicios necesarios para el desarrollo de las actividades.

Artículo 19. A cada persona integrante al CPC, al momento de su ingreso y de forma protocolaria en una sesión ordinaria o extraordinaria le deberán ser entregadas las claves de acceso a todas las aplicaciones digitales, informando de todo su contenido y entregar una carpeta digital con toda la normatividad aplicable al ejercicio de sus atribuciones, prerrogativas y obligaciones.

Artículo 20. Las personas integrantes del CPC tendrán derecho a dos periodos vacacionales. El primero, de diez días al año, continuos o divididos en cualquier época del año.

Párrafo reformado 30 de enero de 2026.

El segundo, en el mes de diciembre, de acuerdo al calendario oficial de la SESAEQROO.

Este derecho será ejercido una vez transcurridos seis meses del ingreso al CPC, y será en coordinación con las demás personas integrantes, con la finalidad de asegurar la suficiencia del quórum para el desarrollo de las sesiones ordinarias del CPC.

Asimismo, deberá informar las actividades pendientes a su cargo y en su caso, solicitar el apoyo a las demás personas integrantes del CPC para la continuidad de las actividades y los proyectos del programa de trabajo anual.

CAPÍTULO TERCERO

De las sesiones y reuniones de trabajo

Artículo 21. El CPC sesionará de manera ordinaria dos veces al mes, previa convocatoria de Presidencia con mínimo de tres días de anticipación.



De manera extraordinaria sesionará cada vez que sea necesario, para lo cual serán convocadas por la Presidencia o por mayoría de las personas integrantes del CPC con un mínimo de un día de anticipación. En éstas no se abordarán asuntos generales.

Las sesiones del CPC serán públicas y deberán ser difundidas en los medios electrónicos y redes sociales que para tal efecto disponga. Preferentemente serán transmitidas en vivo.

Artículo 22. Para que las convocatorias sean válidas deberán ser emitidas por la presidencia, contener día, hora y lugar, orden del día, así como la mención de ser ordinaria o extraordinaria. Las convocatorias deberán adjuntar, en su caso, los documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión correspondiente. Es obligación de cada integrante del CPC el análisis de toda la documentación previo a la sesión.

Artículo 23. Para sesionar se deberá contar con la presencia mínima de tres personas integrantes del CPC.

La participación en la sesión de las personas integrantes del CPC es personal e intransferible.

Se otorgará una tolerancia máxima de quince minutos para la integración del quórum; en caso de que éste no se encuentre debidamente integrado, la sesión se declarará desierta.

Artículo 24. Para el adecuado desarrollo de las sesiones, se requiere de una persona secretaria, responsable de redactar las actas correspondientes. Estas funciones serán realizadas por la persona integrante que, conforme a la ley, asumirá la Presidencia del CPC el siguiente año.

Artículo 25. Para asegurar la eficiencia en las sesiones, en las intervenciones para presentación de algún tema se dispondrá máximo de tres minutos para la exposición del tema, el cual podrá ser extendido por acuerdo de la mayoría.

Tras la presentación del tema, quien presida el CPC abrirá hasta dos rondas de intervenciones, las cuales tendrán una duración máxima de un minuto, otorgando la palabra en el orden en que los participantes hayan levantado la mano.

El control estricto del tiempo será responsabilidad de la persona que sea designada por acuerdo previo a la sesión, garantizando que se respeten los tiempos asignados para cada intervención.

Párrafo reformado 30 de enero de 2026.

Artículo 26. Durante el desarrollo de las sesiones, las personas integrantes del CPC podrán realizar las solicitudes siguientes:

- I. El retraso de la discusión de un asunto;
- II. Los recesos durante la sesión;
- III. La resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- IV. La suspensión de la sesión;
- V. La lectura de los temas en revisión, por parte de la persona Secretaria en turno, las veces que resulten necesarias para la resolución del punto en debate;
- VI. La aclaración del procedimiento específico de votación de un punto en particular;
- VII. La aplicación del presente reglamento o normativas que regulan las atribuciones del CPC, y
- VIII. Cualquier otra análoga que permita el debido desarrollo de las sesiones.

Artículo 27. Las votaciones podrán ser nominales o económicas. Se entiende por votación nominal al acto mediante el cual la persona que funge como secretaria, previa instrucción de la presidencia, solicita a cada una de las personas integrantes del CPC presentes, el sentido de su voto. Se entiende por votación económica la simple manifestación del voto a favor levantando la mano por parte de las personas integrantes del CPC.

El sentido de los votos podrá ser a favor, en contra y en abstención.

Artículo 28. Las decisiones que se sometan a consideración del CPC se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, se solicitará una nueva votación y en caso de persistir el empate, el asunto quedará reprogramado para ser abordado en la siguiente sesión que se celebre.

La votación se tomará contando, en primer término, el número de votos a favor y, en su caso, el número de votos en contra. El sentido de la votación quedará asentado en los acuerdos y en el acta respectiva. Una vez iniciado el proceso de votación, la persona Presidenta no podrá conceder el uso de la palabra para continuar con la discusión del asunto, salvo que se solicite alguna moción de orden exclusivamente para aclaración del

procedimiento específico de votación.

Los acuerdos obligan a todas las personas integrantes del CPC, presentes, ausentes y disidentes.

Artículo 29. Las personas integrantes del CPC deberán excusarse de participar con voz y voto, en caso de existir algún conflicto de interés en alguno de los asuntos a tratar en la agenda.

En caso de que alguna persona integrante del CPC tenga conocimiento de causas que puedan calificarse como un conflicto de interés para que otra persona integrante conozca o intervenga en un punto, tramitación o resolución de algún asunto, se podrá formular recusación.

Los escritos de excusa y recusación deberán ser presentados a la Presidencia y estar debidamente fundados.

En ambos casos, el resto de las personas integrantes deberán decidir por mayoría de votos, la procedencia de la excusa o recusación planteada, considerando que en efecto, se pudiera comprometer la imparcialidad de la determinación del asunto.

Artículo 30. La persona secretaria levantará el acta de la sesión, debiendo entregar en medios digitales a las personas integrantes del CPC el proyecto de acta de cada sesión, en un plazo que no excederá de cinco días siguientes a su celebración.

Párrafo reformado 30 de enero de 2026.

Las personas integrantes del CPC podrán solicitar a la persona secretaria, dentro del plazo de dos días posteriores a su recepción, correcciones y aclaraciones que estimen pertinentes, siempre y cuando no modifiquen el sentido de su participación.

Artículo 31. Las actas de las sesiones deberán ser firmadas por las personas integrantes del CPC, mediante firma electrónica certificada, dentro de un plazo máximo de dos días posteriores a la realización de las correcciones y aclaraciones necesarias, y una vez que se tenga la versión final. De manera excepcional por acuerdo del CPC en sesión ordinaria o extraordinaria, las actas podrán ser firmadas en formato físico.

Una vez firmadas las actas de las sesiones, en su caso, en versión pública, deberán ser publicadas en la página web del CPC dentro de los cinco días posteriores a su firma.

Artículo 32. Para garantizar el orden de las sesiones la presidencia podrá tomar las siguientes medidas:

I. Exhortar a guardar el orden;

II. Conminar a abandonar el lugar, o

III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado.

Artículo 33. En caso de que la persona titular de la presidencia no asista a la sesión, quien ejercerá dicha función será la persona que siga en el orden de antigüedad en el cargo.

Artículo 34. Además de las sesiones establecidas anteriormente, el CPC tendrá reuniones de trabajo; mismas que se llevarán a cabo con o sin mayoría de sus integrantes.

Artículo 35. Las sesiones y reuniones de trabajo del CPC podrán realizarse de manera presencial, por videoconferencia o mediante cualquier otro medio tecnológico disponible.

Artículo 36. Cada persona integrante del CPC estará obligada a revisar todos los días el calendario virtual del correo del CPC cpc.qroo@gmail.com y la bitácora semanal, con el objeto de participar en las reuniones ahí establecidas.

Artículo reformado 30 de enero de 2026.

Artículo 37. Para el desahogo de sus sesiones y reuniones, el CPC podrá invitar a cualquier persona ciudadana, colegios de profesionistas, especialistas, organizaciones de la sociedad civil o instituciones académicas, entre otros. Dichos invitados participarán en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

CAPÍTULO CUARTO

Del Programa de Trabajo e Informe Anual del CPC

Artículo 38. La construcción del programa de trabajo del CPC se hará de forma anual y deberá aprobarse a más tardar el mes de diciembre de cada año. Durante este periodo, el CPC hará un planteamiento de su programa que considere los siguientes criterios:

Párrafo reformado 30 de enero de 2026.

I. Continuidad y contribución: el programa de trabajo ha de asegurar un avance progresivo y gradual de aquellas estrategias y acciones previstas en el Programa de Implementación de la Política Anticorrupción del Estado, que le involucren, precisando

las personas responsables de coordinar cada una de las acciones y el calendario propuesto para su cumplimiento, así como para su seguimiento;

II. Pertinencia: las estrategias y acciones previstas en el programa de trabajo deberán enmarcarse estrictamente en las atribuciones del CPC, ser adecuadas y asertivas con el contexto sociopolítico del estado, y

III. Participación de la RCA: una vez que el CPC haya hecho un primer planteamiento de su propuesta de programa de trabajo anual, éste deberá ser sometido al análisis, observación y aportaciones de la RCA, para posteriormente ser aprobado en una sesión ordinaria o extraordinaria.

El programa de trabajo del CPC se aprobará con mayoría de votos del CPC.

Artículo 39. Tras la aprobación del programa de trabajo anual se deberá asegurar su máxima publicidad y difusión a través de las aplicaciones digitales que disponga, así como en actividades presenciales programadas.

Artículo 40. La actividad organizacional del CPC deberá centrarse en la atención de su programa de trabajo anual, de acuerdo al calendario previsto. Podrán incluirse nuevas iniciativas de proyectos al programa de trabajo siempre y cuando estas guarden estrecha relación con el PI de la PAEQROO.

Artículo 41. El seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo anual deberá llevarse a cabo por lo menos una vez al año a partir de su aprobación.

Párrafo reformado 30 de enero de 2026.

El proceso de seguimiento al programa de trabajo deberá hacerse de forma transparente y colegiada, a través de sesiones ordinarias o extraordinarias.

Cualquier variación en el programa de trabajo deberá reflejarse y justificarse en el documento del programa de trabajo.

Las actualizaciones derivadas del seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo deberán de publicarse en las aplicaciones digitales con las que cuenta el CPC.

Artículo 42. El CPC deberá integrar un informe anual de actividades, que contemplen en sus contenidos: el ejercicio de sus atribuciones, la contribución al PI de la PAEQROO; la transparencia, acceso a la información y la rendición de cuentas y acciones de vinculación con actores clave.

Párrafo reformado 30 de enero de 2026.

Derogado.

Párrafo derogado 30 de enero de 2026.

Este informe deberá de ser aprobado en sesión ordinaria o extraordinaria del CPC, publicado en su página web y difundido en aplicaciones digitales, en fecha previa a la conclusión del periodo de la presidencia del CPC.

CAPÍTULO QUINTO

Vinculación con la Red Ciudadana Anticorrupción y con otros aliados estratégicos

Artículo 43. El CPC integrará un registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil que deseen colaborar de manera coordinada para establecer una red de participación ciudadana, que se registrará por sus respectivos Lineamientos.

Artículo 44. El registro se conformará a través de convocatoria abierta y permanente que apruebe el CPC, quien podrá, por conducto de su presidencia, establecer coordinación y vinculación con otros organismos y autoridades internacionales, estatales y municipales.

Artículo 45. El CPC podrá suscribir convenios de colaboración o coordinación, cartas de intención, cartas compromiso u cualquier otro instrumento que tenga como objeto impulsar la realización de acciones conjuntas, con instituciones públicas o privadas, colegios de profesionistas, cámaras empresariales u organizaciones de la sociedad civil.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a los objetivos del Comité Coordinador y por ende del Sistema Estatal, particularmente a las atribuciones que como instancia de vinculación ciudadana tiene el CPC.

Artículo 46. La suscripción de los instrumentos a que refiere el artículo anterior, será realizada por la persona que detenta la presidencia del CPC, previo acuerdo de dicha instancia colegiada en sesión ordinaria o extraordinaria, para formalizar la representación, determinando que la vigencia estará sujeta al ciclo anual de la presidencia.

Artículo 47. Cuando en las colaboraciones se obtengan productos gestionados por el CPC, se entenderán cedidos de manera completa los derechos de carácter patrimonial que correspondan a sus autores, salvo que en el convenio correspondiente exista disposición en contrario.

CAPÍTULO SEXTO

Gestión y administración de la página web y aplicaciones digitales del CPC

Artículo 48. Las personas integrantes del CPC, en todo momento y durante su permanencia, deberán gestionar y administrar de forma eficiente y colaborativa las aplicaciones digitales institucionales del CPC, de acuerdo a lo siguiente:

I. Comunicación interna:

Se deberá contar de manera enunciativa más no limitativa con: Whatsapp, Zoom, correo electrónico del CPC con almacenamiento en la nube, correo electrónico institucional, entre otras.

Cada integrante tendrá la obligación de revisar los mensajes de manera periódica e interactuar dentro de los grupos a los que pertenezca de las diferentes aplicaciones digitales como parte de su encargo. Asimismo, deberá gestionar de forma responsable y actualizada la información que deba estar contenida en la nube.

II. Comunicación externa.

Se deberá contar de manera enunciativa más no limitativa con: Zoom, Facebook, You Tube, X, entre otras.

Cada integrante tendrá la obligación de acordar con el prestador de servicios de las aplicaciones digitales respecto de los contenidos informativos de los proyectos que coordina, previo acuerdo del CPC.

Para efectos de facilitar la organización de las publicaciones, de manera bimestral se elaborará y revisará una parrilla de contenidos que oriente al prestador de servicios de las aplicaciones digitales sobre los tiempos, frecuencias y contenidos de cada publicación programada. Con la misma periodicidad, se deberán actualizar los contenidos en la página web y las temáticas de las aplicaciones digitales.

Toda información generada o publicada que contenga la participación o autoría del CPC deberá tener carácter institucional y para fines informativos, sin que implique promoción personalizada de cualquier integrante.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente hábil de su aprobación en sesión del Comité de Participación Ciudadana y su contenido será difundido en la página web y las aplicaciones digitales.



El artículo 14 y demás disposiciones relativas a la implementación de la bitácora mensual entrará en vigor al día siguiente hábil de la aprobación del formato respectivo.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo expedido en Sesión Ordinaria del Comité de Participación Ciudadana de fecha 19 de marzo de 2021.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS **Reforma 30 de enero de 2026**

PRIMERO. La presente reforma entrará en vigor a partir del día siguiente hábil de su aprobación en sesión del Comité de Participación Ciudadana y su contenido será difundido en la página web y las aplicaciones digitales.

SEGUNDO. El programa de trabajo anual del Comité de Participación Ciudadana del año 2026 será aprobado en un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la presente reforma.

Reglamento aprobado: 31 de enero de 2025.

Historial de reformas:

Sesión Ordinaria número 21 fecha de 30 de enero de 2026
