Licenciada y Maestra en Fiscal Angélica Barroso Iñiguez, Subsecretaria de Apertura Social y Desarrollo de la Gestión Pública de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 fracciones III inciso b) de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato vigente, y 2, 4 fracción III, 8 fracciones VII, VIII y XXI, 40 fracciones II y IV, 42 fracciones III y X, y 44 fracciones I y VII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas vigente.

CONSIDERANDO

La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas a través de la Subsecretaría de Apertura Social y Desarrollo de la Gestión Pública y su Dirección General de Mejora de la Gestión Pública, emitió el 25 de septiembre de 2023, la ***Convocatoria al Reconocimiento a las Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional 2023,*** en la cual se determinó la recepción de postulaciones a partir de la fecha de su emisión y hasta el 20 de octubre de 2023.

En la Base Séptima se estableció la figura del Comité de Selección, con la finalidad de realizar un análisis exhaustivo de la información aportada en las postulaciones a efecto de verificar el cumplimiento de los elementos descritos en las Bases Tercera, Cuarta, Quinta y de los criterios de revisión a que se refiere la Base Séptima párrafo segundo fracciones I a la IX de la Convocatoria aludida, dicho Comité estará integrado por al menos 5 personas servidoras públicas y/o representantes de instituciones de educación superior, con conocimiento en materia de Mejora de la Gestión Pública, Simplificación Administrativa e Impacto Regulatorio, Mejor Atención y Servicios Gubernamentales, Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, Calidad, Innovación, Capacitación, Administración de Recursos Humanos, Evaluación del Clima Laboral y Cultura Organizacional y/o implementación de planes de mejora en dicha materia, cuya finalidad será valorar y seleccionar las mejores.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales citadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único. Se emiten los **Lineamientos del Comité de Selección de Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional**, para quedar en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE MEJORES PRÁCTICAS MATERIA DE CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto normar la integración, funciones del Comité de Selección de **Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional**, sesiones, así como establecer el procedimiento para la selección de los proyectos inscritos en la Convocatoria que serán reconocidos.

Glosario

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos, además de las definiciones establecidas en la Convocatoria, se entiende por:

I. **Comité:** Al Comité de Selección de Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional;
II. **Convocatoria:** A la Convocatoria al Reconocimiento a las Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional 2023;
III. **Criterios de revisión:** A los Criterios de revisión para Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional a que se refiere la Convocatoria;
IV. **DDA:** A la Dirección de Desarrollo Administrativo, adscrita a la Dirección General de Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
V. **DGMGP:** A la Dirección General de Mejora de la Gestión Pública, adscrita a la Subsecretaría de Apertura Social y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;

VI. **DP:** A la Dirección de Personal de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas;
VII. **Reconocimiento:** Al Reconocimiento de las Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional;
VIII. **SASyDGP:** Subsecretaría de Apertura Social y Desarrollo de la Gestión Pública de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas; y
IX. **STRC:** A la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Gobierno del Estado de Guanajuato.

CAPÍTULO II
CONVOCATORIA

Convocatoria

Artículo 3. En la Convocatoria emitida, se establecieron los términos, requisitos de acceso, Criterios de revisión, plazos, categorías, formulario para participar en el Reconocimiento, mismas que fue difundida en el micro sitio oficial de la STRC: https://sigue.strc.guanajuato.gob.mx/, así como por medio de envío a correos institucionales de los enlaces de clima laboral designados por las dependencias y entidades estatales y unidades de apoyo adscritas directamente al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, y a los de los municipios, que participaron en la Encuesta de Clima Laboral y Cultura Organizacional, que lleva a cabo anualmente la STRC a través de la DDA.

CAPÍTULO III
COMITÉ

Objeto del Comité

Artículo 4. El Comité es un órgano colegiado que tiene como objeto analizar, seleccionar, calificar, ponderar y determinar al menos 3 Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional, con base en la Convocatoria emitida, para ser reconocidas.

Integración del Comité

Artículo 5. El Comité se integrará por:

I. La persona titular de la SASyDGP, quien ocupará el cargo de presidente(a) del Comité;

II. La persona titular de la DGMGP; quien ocupará el cargo de presidente(a) del Comité en ausencia éste(a);
III. La persona titular de la DDA, quien ocupará el cargo de Secretario Técnico;
IV. Un representante de la DP; quien fungirá como vocal; y
V. Hasta 5 personas externas representantes del sector público y/o instituciones de educación superior, especialistas en las temáticas y categorías a evaluar, quienes fungirán como vocales.

Todos los integrantes del Comité tendrán derecho de voz y voto.

La DDA formalizará la invitación correspondiente para la integración del Comité.

Ningún integrante del Comité podrá evaluar Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional, que ellos mismos hayan presentado o que pertenezcan a la institución que representan.

Instalación del Comité

Artículo 6. El Comité se instalará formalmente en la primera sesión a la que se convoque, la cual se llevará a cabo dentro de los 20 días hábiles posteriores al cierre de la Convocatoria y para tal efecto podrá celebrarse de forma presencial o virtual, teniendo la misma validez.

Cargos honoríficos

Artículo 7. Los cargos de quienes integran el Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

Suplencias

Artículo 8. En la ausencia de alguno de los miembros del Comité a las sesiones, los integrantes de éste podrán designar por escrito dirigido a la DGMGP, con copia a la DDA, a una persona que funja como suplente, quien deberá asistir puntualmente al inicio y desarrollo de las mismas y quien tendrá las facultades que estos Lineamientos le confieren a las personas titulares del Comité.

Quórum

Artículo 9. Al inicio de cada sesión deberá verificarse el quórum legal. Para que las sesiones sean válidas se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes,

es decir, el cincuenta por ciento más uno, entre los que deberán encontrarse la DGMGP y la DDA.

En el caso de segunda convocatoria, la sesión será válida con la asistencia de la DGMGP, la DDA y los integrantes presentes.

Sesiones

Artículo 10. El Comité sesionará de forma ordinaria al menos dos veces al año, dichas sesiones podrán ser presenciales o virtuales las cuales tendrán la misma validez, utilizando las herramientas tecnológicas disponibles.

Convocatoria a las sesiones

Artículo 11. La convocatoria a las sesiones ordinarias se hará llegar por parte de la DDA a quienes integren el Comité, cuando menos 2 días hábiles previos a su celebración, y a las sesiones extraordinarias cuando menos 1 día hábil antes de su realización, acompañada de la propuesta de orden del día, la cual podrá ser enviada por medios electrónicos disponibles o de forma física.

CAPÍTULO IV
FACULTADES

Facultades del Comité

Artículo 12. Son facultades del Comité:

I. Aprobar el orden del día de las sesiones físicas o virtuales que se celebren;
II. Aprobar la distribución de los proyectos de Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional que hayan sido postulados, conforme a lo establecido en la Convocatoria, con base en las ponderaciones contempladas en los Criterios de revisión, que serán analizados, calificados y ponderados por los integrantes del Comité;
III. Tomar los acuerdos que permitan cumplir en tiempo y forma con el objeto de la Convocatoria;
IV. Suscribir las actas de las sesiones en las que participe; y
V. Las demás establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

Facultades de la SASyDGP

Artículo 13. Son facultades de la persona titular de la SAPSyDGP:

I. Presidir las sesiones del Comité;
II. Instalar y/o clausurar las sesiones del Comité; y
III. Emitir el voto de calidad en caso de empate en las decisiones competencia del Comité.

Facultades de la DGMGP

Artículo 14. Son facultades de la persona titular de la DGMGP:

IV. Suplir las ausencias de la persona titular del Comité, desempeñándose en tal caso como presidenta(a) del mismo; y
V. Vigilar que en las sesiones se traten únicamente asuntos de competencia del Comité y los acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.

Facultades de la DDA

Artículo 15. Son facultades de la persona titular de la DDA:

I. Fungir como Secretario(a) técnico del Comité:
II. Emitir las convocatorias a las sesiones del Comité, previo acuerdo con la SASyDGP y la DGMGP;
III. Formular los proyectos del orden del día de las sesiones;
IV. Organizar las sesiones del Comité;
V. Presentar al Comité las postulaciones de proyectos de Buenas Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional y su respectiva documentación;
VI. Presentar para la aprobación del Comité, la distribución de los proyectos de Buenas Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional que hayan sido postulados, conforme a lo establecido en la Convocatoria, que serán analizados, calificados y ponderados por los integrantes del Comité, con base en las ponderaciones contempladas en los Criterios de revisión;
VII. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en sesión por el Comité;
VIII. Integrar el expediente de cada sesión;

IX. Verificar en cada sesión del Comité el quórum requerido para su celebración;
X. Registrar los acuerdos tomados en las sesiones por el Comité;
XI. Elaborar el acta de cada sesión del Comité y recabar la firma de quienes asistan, en caso de que se realicen de forma presencial, para el caso de sesiones virtuales, se realizará la lista de asistencia y se tomará fotografía para dejar la evidencia que corresponda;
XII. Resguardar las actas de sesiones del Comité, así como demás documentación relativa a las mismas;
XIII. Las que determine la SASyDGP y/o la DGMGP, que incidan en el cumplimiento y objeto de la Convocatoria y el Reconocimiento.

Facultades de los(las) vocales

Artículo 16. Son facultades de las personas que funjan como vocales del Comité:

I. Analizar los proyectos de Buenas Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional que hayan sido postulados, conforme a lo establecido en la Convocatoria;
II. Emitir su voto para seleccionar en conjunto con los otros miembros del Comité, a las 3 Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional, y
III. Proponer alguna mención especial para a alguna mejor práctica.

Obligaciones de las personas integrantes del Comité

Artículo 17. Son atribuciones de las personas integrantes del Comité:

I. Asistir y participar en las sesiones del Comité;
II. Analizar, calificar y ponderar los proyectos de Buenas Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional que se le asignen, conforme a lo establecido en la Convocatoria, con base en las ponderaciones contempladas en los Criterios de revisión;
III. Verificar la viabilidad de que los proyectos analizados puedan ser replicados, conforme a lo establecido en la Convocatoria;
IV. Determinar la calificación de los proyectos analizados;
V. Tomar los acuerdos que sean necesarios y que permitan cumplir en tiempo y forma con el objeto del Reconocimiento;

VI. Realizar las sugerencias que consideren convenientes para fortalecer el funcionamiento del Comité, la Convocatoria y la herramienta de evaluación;
VII. Opinar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité, que permita tomar acuerdos;
VIII. Cumplir oportuna y eficazmente las actividades determinadas por el Comité, en virtud de los acuerdos generados; y
IX. Las que determine la SASyMGP, DGMGP y/o la DDA, con base en la Convocatoria y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Análisis

Artículo 18. Las propuestas serán revisadas por el personal de la DDA, conforme a los siguientes criterios:

I. Correspondencia con alguna de las categorías de participación.
II. Metodología de implementación adjunta en la propuesta.
III. Resultados y evidencias verificables adjuntas en la propuesta de la buena práctica postulada.
IV. Adaptabilidad.
V. Innovación.
VI. Impacto positivo en el Clima Laboral y la Cultura Organizacional.
VII. Sostenibilidad, y
VIII. Cumplimiento de los plazos establecidos en esta convocatoria.

Distribución

Artículo 19. El personal de la DDA, elaborará una lista con las postulaciones que hayan cumplido con los criterios referidos en el artículo anterior, y se realizará la propuesta de distribución de forma equitativa y aleatoria, la cual se someterá a evaluación por parte de los integrantes del Comité de selección, para elegir a las mejores prácticas.

Evaluación

Artículo 20. La DDA proporcionará a todas las personas integrantes del Comité de Selección, una herramienta de evaluación de manera electrónica, la cual permitirá realizar el análisis, ponderación y valoración, que permitirá que se emita una puntuación, respecto de las propuestas asignadas.

Selección

Artículo 21. Con base en la puntuación que se emitirá por medio de la herramienta de evaluación, se obtendrá un listado en orden descendente, que permitirá clasificar a las 3 más altas puntuaciones de las postulaciones evaluadas, por categoría, para ser reconocidas como Mejores Prácticas en materia de Clima Laboral y Cultura Organizacional, con base en lo establecido en la Convocatoria emitida.

En caso de empate en la puntuación, serán reconocidas las mejores prácticas en la misma posición.

El Comité de Selección podrá realizar alguna mención especial a alguna mejor práctica, por categoría.

Lo no previsto

Artículo 20. Todo aquello no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas por conducto de la DDA, procurando siempre el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Convocatoria, el bienestar de las personas servidoras públicas y la probabilidad de réplica de las Mejores Prácticas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Vigencia

Artículo Único. Los presentes Lineamientos iniciarán su vigencia a partir del día hábil siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 25 días de octubre de 2023.

LICDA. Y M. EN F. ANGÉLICA BARROSO ÍÑIGUEZ
SUBSECRETARIA DE APERTURA SOCIAL Y
DESARROLLO DE LA GESTIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS