



**Acta de Primera Sesión Ordinaria 2021  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

De conformidad con el **"ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDEN EL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA"** expedido el jueves 10 de noviembre del año 2016, en su acuerdo séptimo, lineamiento 1, 2, 3, 4 y 5.

En la ciudad de Colima, Col. siendo las 11:00 horas del día miércoles 21 de febrero del año 2021, estando reunidos en la "Sala de Juntas" de la Secretaría de la Juventud ubicado en la Av. San Fernando #533, Col. Jardines de las Lomas, las y los firmantes de la presente acta se congregan con la intención de celebrar la Primera Sesión Ordinaria 2021 del "Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés", correspondiente a la Dependencia.

Dicho Comité tiene por objeto propiciar la integridad de las y los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, así como prever, identificar y sancionar conductas que representen conflicto de intereses al interior de la Secretaría de la Juventud.

Congregados con dicha finalidad, al tenor de los siguientes puntos del orden del día:

**Primero.** Lectura del orden del día;

**Segundo.-** Declaración de Quórum;

**Tercero.-** Bienvenida por parte del Lic. Gamaliel Haro Osorio, Secretario de la Juventud;

**Cuarto.-** Seguimiento a los proyectos propuestos en el 2020 relativos a la última capacitación, la conformación de la carpeta digital de los documentos normativos del comité, la difusión del código de ética actualizado por primera vez en el año y la firma de las cartas compromiso que se recolectaron el mes de enero del 2021;

**Quinto.-** Análisis del procedimiento para la recepción de quejas y posterior validación que se anexa al acta;

**Sexto.-** Asuntos Generales y;

**Séptimo.-** Clausura de la sesión.

Verificando la asistencia de las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría de la Juventud, se da cuenta del **Primero** de los puntos del orden del día, una vez concluida la lectura del orden del día, continuando con el desarrollo de la sesión, se constata que acudieron un total de \_ servidoras y servidores públicos, mismos que se acreditan anexando la lista de asistencia a la presente sesión, por lo que, conforme al **Segundo** punto del orden del día se cuenta con el Quórum legal para sesionar.



**Acta de Primera Sesión Ordinaria 2021  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

Acto seguido, conforme al **Tercer** punto del orden del día; el Secretario de la Juventud, L.A.E. Gamaliel Haro Osorio, en uso de la voz, dio la bienvenida a las y los servidores públicos de la Secretaría de la Juventud integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

Y en seguimiento al **Cuarto** punto, Marcos Gerardo Gómez Cárdenas, solicita dar seguimiento a las tareas pendientes del 2020 para dar informe de los resultados de las encomiendas, las y los responsables informan que cada una de las tareas ha sido cumplida y se muestra evidencia de la capacitación con captura de pantalla de la video conferencia de zoom, se da a conocer la carpeta digital con los documentos normativos del comité en la siguiente liga [shorturl.at/mtxLT](http://shorturl.at/mtxLT), la circular donde las y los funcionarios firman de conocer la actualización del código de ética y las cartas compromiso correspondientes al año 2021.

Como **Quinto** punto, por parte también de Marcos Gerardo Gómez Cárdenas se da a conocer el procedimiento de atención a quejas y el mecanismo de recepción, captura, seguimiento y atención a las quejas, para posteriormente validar el proceso y darse a conocer entre las y los funcionarias y funcionarios. Como **Sexto** punto del orden del día, el presidente agradeció la participación de las y los integrantes del Comité, solicitando la Clausura de la sesión. Procediendo de dicha manera, siendo las 12:50 horas del día 21 de febrero del año 2021, en la ciudad de Colima, Colima.

Alora A. P.  
[Handwritten signatures and initials in blue ink]



**Acta de Primera Sesión Ordinaria 2021  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

*Lorena A. P.*

Número de paso	Procedimiento	Responsable	Documento
<b>Inicio</b>			
1	<p>-Una vez presentada la queja el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, deberá constatar que venga acompañada y/o de los elementos y evidencias probatorias y /o del testimonio de un tercero.</p> <p>-Para el supuesto de quejas o denuncias anónimas verificar que en ésta se pueda identificar a una persona a la que le consten los hechos o presentar los elementos y evidencias probatorias</p>	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<p>-Descargar formato FO-01-08-07 shorturl.at/vzWZ1</p> <p>-Presentación de queja y/o denuncia con el formato FO-01-08-07, entregar de manera física a algún miembro del comité y de manera digital PDF a la dirección cepci.sejuv@gmail.com</p>
2	<p>-El Secretario Ejecutivo de cada Comité asignará un número de expediente a cada queja o denuncia, será único y consecutivo, según el momento en que se reciba cada denuncia o queja, será su responsabilidad la administración y protección de información contenida en las mismas.</p> <p>-Para la conformación del expediente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre (opcional)</li> <li>2. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes</li> <li>3. Breve relato de los hechos</li> <li>4. Datos del Servidor Público involucrado</li> <li>5. Medios probatorios de la conducta</li> <li>6. Medios probatorios de al menos un tercero que haya conocido de los hechos. (Opcional).</li> </ol>	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	-Expediente
3	<p>-En caso de detección de alguna deficiencia en la queja o denuncia, se hará del conocimiento de quién la haya presentado y solicitará por única vez a la o el interesado, subsanar dichas deficiencias en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a efecto de que pueda darle trámite y hacerla del conocimiento del Comité.</p> <p>- En caso de no contar con respuesta alguna por parte de la o el interesado, el expediente se archivará como concluido, no obstante, lo</p>	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	<p>-Notificación de la o el interesado</p> <p>-Expediente</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



**Acta de Primera Sesión Ordinaria 2021  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

	anterior se quedan a salvo los derechos del denunciante y/o quejoso a efecto de que una vez cumplimentado el requerimiento pueda volver a ser presentado ante el Comité. La información contenida en la queja o denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un Servidor Público en particular.		
4	<p>- El Secretario Ejecutivo a través del correo electrónico del Comité o por notificación personal según corresponda, enviará a quien haya presentado la queja o denuncia un acuse de recibo en físico o electrónico, en el que conste número de folio bajo el cual estará respaldada la queja o denuncia, la fecha y hora de la recepción, así como la relación de los medios probatorios aportados por la o el denunciante. El acuse de recibo deberá contener la siguiente leyenda:</p> <p>"La presentación de una queja o denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité".</p>	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	-Acuse de recibido de la o el interesado
5	<p>-El Secretario Ejecutivo informará a los miembros del Comité sobre la recepción de la queja o denuncia, la cual deberá contener el número de expediente asignado y un breve resumen del asunto al que se refiere.</p> <p>-Asimismo y para el caso de que la queja o denuncia haya sido procedente, turnará y hará del conocimiento del Comité, la información de la queja o denuncia, a efecto de que pueda incorporarse a la orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.</p> <p>-Con respecto a las quejas o denuncias que no satisficieron los requisitos de mínimos de procedencia, el Secretario Ejecutivo deberá informar al Comité sobre la recepción de las mismas, los números de expedientes asignados y la razón o razones por las que el expediente se clasificó como concluido y archivado.</p>	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	-Acta de sesión ordinaria o extraordinaria
6	-El Presidente del Comité a través del Secretario Ejecutivo deberá informar, por la vía que determine más apropiada, a cada uno de los demás integrantes del Comité sobre la recepción de la queja o denuncia, así como de la necesidad de abordar el tema en sesión	Presidente o Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de	-Expediente, documentos probatorios, anexos y notas de trabajo

Gloria A. D.



**Acta de Primera Sesión Ordinaria 2021  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

Alfonsa A. B.

	ordinaria o extraordinaria.  -Una vez que el Comité tenga acceso al expediente podrá determinar medidas preventivas cuando la queja o denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace la integridad de una persona o Servidor Público, sin que ello signifique tener como ciertos los presuntos hechos constitutivos de la queja o denuncia. Las medidas preventivas podrán determinarse en coordinación con el Instituto Colimense de las Mujeres, el Consejo Estatal para Prevenir la Discriminación o la Contraloría General de Gobierno del Estado de Colima.	Interés	
7	-El Comité emitirá la calificación de la queja o denuncia, que puede ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Probable incumplimiento</li> <li>▪ De no competencia para conocer de la queja o denuncia.</li> </ul> -En caso de <b>no competencia</b> del Comité para conocer de la queja o denuncia, el <b>Presidente</b> deberá <b>orientar</b> a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.  -El Comité deberá <b>informar</b> a otras instancias institucionales sobre su declinación de competencia en favor de dicha instancia, dando vista al Órgano Interno de Control.	Secretario de actas	-Notificación de no competencia anexa al expediente
8	- De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta y a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Colima, el pleno del Comité en sesión ordinaria o extraordinaria, entrevistará al Servidor Público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la queja o denuncia. Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y deberá estar sujeta a la cláusula de confidencialidad que suscriban los miembros del Comité	Comité de ética	-Acta de sesión ordinaria o extraordinaria anexas al expediente
9	-Conformación de la comisión especial para realizar el seguimiento y la investigación cuando así se determine.	Comité de ética y comisión especial	-Minutas de trabajo anexas al expediente



**Acta de Primera Sesión Ordinaria 2021  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

*Alicia A. B.*

	<p>-Cualquier Servidor Público de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal deberá apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las <b>documentales e informes</b> que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible, la queja o denuncia.</p> <p>-En los casos relacionados con <b>conflictos de interés</b>, el Comité podrá solicitar la opinión de la <b>Coordinación Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés</b>, atendiendo al Protocolo de actuación de Servidores (as) públicos (as) en materia de Contrataciones Públicas.</p>		
10	<p>-Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten <b>únicamente</b> a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán <b>intentar una conciliación</b> entre las <b>partes involucradas</b>, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad y La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Colima.</p> <p>-En caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar el curso que determine el Comité o en su caso la comisión temporal o permanente creada al efecto, y se deberá dejar constancia de esto en el expediente correspondiente.</p>	Comité de ética	-Acta de sesión y minutas de trabajo anexos al expediente
11	<p>-La resolución o pronunciamiento que se emita deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la queja o denuncia y del estudio y análisis de la misma.</p> <p>-La atención de la queja o denuncia deberá <b>concluirse</b> por el Comité dentro de un <b>plazo máximo de tres meses</b> contados a partir de que se califique como probable incumplimiento, mediante la emisión de observaciones o recomendaciones creando el Archivo o informe de presunta responsabilidad para dar inicio al PRA. (<b>Procedimiento de responsabilidad administrativa</b>). De acuerdo al procedimiento</p>	Comité de ética	-Expediente

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



**Acta de Primera Sesión Ordinaria 2021  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

*Alonso A. D.*

	de Integración de expediente de informe de presunta responsabilidad.		
12	<p>-El proyecto de resolución que elabore la comisión temporal o permanente o el Comité en pleno, deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.</p> <p>-Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no, un incumplimiento al Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Colima.</p> <p>-En sesión ordinaria o extraordinaria, el Comité podrá discutir el proyecto de resolución y deberá votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la queja o denuncia.</p> <p>-Será facultad del Presidente dar parte, en su caso, a las instancias correspondientes y remitir el Informe de PRA. (Procedimiento de responsabilidad administrativa)</p>	Comité de ética	-Emisión de conclusiones por parte del comité, del subcomité o la comisión temporal o permanente
13	<p>-En el supuesto de que los miembros del Comité en pleno, <b>determinen que sí se configuró un incumplimiento</b> al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad y Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Colima, se procederá de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinará sus observaciones.</li> <li>▪ Emitirá sus observaciones a la persona denunciada en las que, en su caso, se inste al transgresor a <b>corregir o dejar</b> de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.</li> <li>▪ De estimar una <b>probable responsabilidad</b> administrativa, dará vista y remitirá el informe de presunta responsabilidad correspondiente al Órgano Interno de Control. Solicitará a la Dirección General de Recursos</li> </ul>	Comité de ética	-Determinación de un incumplimiento

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**Acta de Primera Sesión Ordinaria 2021  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

	<p>Humanos, que dicha recomendación se incorpore al expediente de la o el Servidor Público.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular de Unidad Administrativa de adscripción de la o el Servidor Público transgresor.</li></ul>		
Fin			

*Albino A. D.*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



**Acta de Primera Sesión Ordinaria 2021  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

Para que surta los efectos legales que procedan, el acta es levantada el día de su fecha y firmada por los integrantes del **COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LA SECRETARÍA DE LA JUVENTUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.**

**Lic. Gamaliel Haro Osorio**  
*Secretario de la Juventud y Presidente*

**C. Marcos Gerardo Gómez Cárdenas**

**C. Elizabeth Arreguín Reyes**

**C. Gloria Anahí Gómez Bazán**

**C. Erick Isair Castell Ortiz**

**C. Abel Cruz Rodríguez**

**C. José Miguel Ávalos Silva**

**C. Rocío Suárez López**