

**SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL
ESTADO DE COLIMA (SEFIDEC)**

**ACTA DE PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DEL SEFIDEC
17 DE ENERO DE 2019**








En la Ciudad de Colima, Colima, siendo las 09:00 horas del día 17 de enero de 2019, se reúnen en la Sala de Juntas del Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima, la Licda. Raquel Velázquez Barajas, Directora General del SEFIDEC, la Licda. María Fernanda Ruiz Delgado, Directora de Administración y Finanzas del SEFIDEC, la Licda. Dora Amelia Cárdenas Vargas, Coordinadora de Crédito del SEFIDEC, la Licda. Silvia Esperanza García Dozal, Auxiliar de Captación de Crédito del SEFIDEC, la C.P. Andrea Guadalupe García Vázquez, Jefa de Departamento de Contabilidad del SEFIDEC, la Licda. Maritza Jimena Velasco Gálvez, Auxiliar Jurídico del SEFIDEC, el Lic. Luis Fernando Navarro Sánchez, Gestor de Cobranza Judicial del SEFIDEC, el C. Miguel Ángel Hinojosa Sánchez, Gestor de Cobranza Administrativa del SEFIDEC y la Licda. Lucero Guillén Cruz, Auxiliar de Captación de Crédito del SEFIDEC; a efecto de llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses (CEPCI) del SEFIDEC, como lo establece el Código de Ética, en su Lineamiento número 8, en el punto número 1., de conformidad con el siguiente orden del día;

ORDEN DEL DÍA:









- I.- Bienvenida por parte de la Lic. Raquel Velázquez Barajas, Directora General del Sistema Estatal de Financiamiento para el Desarrollo Económico del Estado de Colima y Presidenta del CEPCI.
- II.- Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
- III.- Lectura y aprobación del Orden del Día.
- IV.- Presentación y autorización de actualización al Programa Anual de Trabajo 2019 (PAT) del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del SEFIDEC.
- V.- Asuntos Generales.

3.- Programa Anual de Trabajo 2019 (PAT).	Llevar a cabo en el mes de Enero
4.- Acta de Primera Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI.	Llevar a cabo en el mes de Enero
5.- Evidencias de difusión y divulgación en la Dependencia de la Actualización del procedimiento de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de Ética, se enviara procedimiento actualizado.	Febrero
6.- Evidencia de los procedimientos de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de Ética que se llevaron a cabo en el CEPCI en el 2018. (En caso de haber recibido una queja y/o denuncia)	Realizarlo de manera permanente
7.- Evidencia de la emisión de recomendaciones en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés que se tuvieron en el 2018 por parte del CEPCI. (En caso de haber recibido una queja y/o denuncia)	En cada sesión ordinaria
8.- Evidencias de difusión y divulgación en la Dependencia de la Guía de Prevención de la Actuación Bajo el Conflicto de Intereses.	Si aún no ha realizado, llevar a cabo en el mes de Enero
9.- Evidencias de la realización de la Autoevaluación de Ética a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, establecido en el formato número (FO-01-08-16).	Octubre y Noviembre
10.- Evidencias de difusión y divulgación de la Política Nacional Anticorrupción y actualización del Código de Ética con dicha política, se hará llegar previamente la Política.	Marzo
11.- Maratón, se harán llegar las bases.	Realización en el mes de Junio
12.- Renovación de CEPCI 2019-2021.	Realizar procedimiento de nominación y elección en el último bimestre del año Noviembre y Diciembre.

Motivo por el cual se anexa al presente el Circular en mención y se adhieren las acciones anteriormente enlistadas al PAT 2019. Respecto a las actividades 2 y 8, se informa que

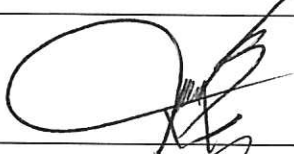

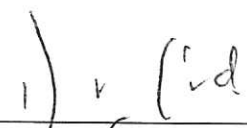



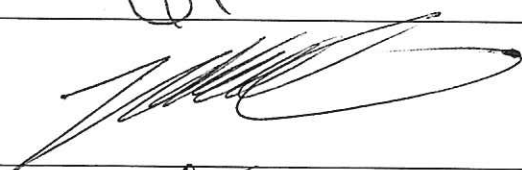


INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DEL SISTEMA ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE COLIMA.

<p>LICDA. RAQUEL VELÁZQUEZ BARAJAS Directora General del SEFIDEC Presidenta del Comité</p>	
<p>LICDA. MARÍA FERNANDA RUIZ DELGADO Directora de Administración y Finanzas Vocal del Comité</p>	
<p>LICDA. SILVIA ESPERANZA GARCÍA DOZAL Auxiliar de Captación de Crédito Vocal del Comité</p>	
<p>C.P. ANDREA GUADALUPE GARCÍA VÁZQUEZ Jefa del Departamento de Contabilidad Vocal del Comité</p>	
<p>LICDA. MARITZA JIMENA VELASCO GÁLVEZ Auxiliar Jurídico Vocal del Comité</p>	
<p>LIC. LUIS FERNANDO NAVARRO SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Judicial Vocal del Comité</p>	
<p>C. MIGUEL ÁNGEL HINOJOSA SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Administrativa Vocal del Comité</p>	
<p>LICDA. LUCERO GUILLÉN CRUZ Auxiliar de Captación de Crédito Secretaria Ejecutiva del Comité</p>	

ANEXO 1

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DEL SISTEMA
ESTATAL DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO
DE COLIMA.

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
17 DE ENERO DE 2019
LISTA DE ASISTENCIA

LICDA. RAQUEL VELÁZQUEZ BARAJAS Directora General del SEFIDEC Presidenta del Comité	
LICDA. MARÍA FERNANDA RUIZ DELGADO Directora de Administración y Finanzas Vocal del Comité	
LICDA. DORA AMELIA CÁRDENAS VARGAS Coordinadora de Crédito Invitada al Comité	
LICDA. SILVIA ESPERANZA GARCÍA DOZAL Auxiliar de Captación de Crédito Vocal del Comité	
C.P. ANDREA GUADALUPE GARCÍA VÁZQUEZ Jefa del Departamento de Contabilidad Vocal del Comité	
LICDA. MARITZA JIMENA VELASCO GÁLVEZ Auxiliar Jurídico Vocal del Comité	
LIC. LUIS FERNANDO NAVARRO SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Judicial Vocal del Comité	
C. MIGUEL ÁNGEL HINOJOSA SÁNCHEZ Gestor de Cobranza Administrativa Vocal del Comité	
LICDA. LUCERO GUILLÉN CRUZ Auxiliar de Captación de Crédito Secretaría Ejecutiva del Comité	



TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA PRESENTES.

Dirección	Órganos Internos de Control y Vigilancia
No. Oficio:	CIRCULAR No. CG/DOICV-082-2019
Asunto	Acciones del CEPCI 2019

AT'N: Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Con fundamento en el Lineamiento 12, del Acuerdo por el que se expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima, por el cual establece en específico en el apartado "control y reporte de información".

Al respecto, a través de la presente me permito solicitarle se integre a su Programa Anual de Trabajo (PAT) 2019 las siguientes acciones, mismo que deberá validarse en la primera sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del 2019.

Acciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2019	Fecha sugerida a realizar
1.- Informe Anual de Actividades, correspondiente al ejercicio del año 2018.	Elaboración y entrega en el mes de Enero
2.- Concluir la capacitación de la totalidad de su personal en el tema de "Ética Pública.	Febrero a Junio
3.- Programa Anual de Trabajo 2019 (PAT).	Llevar a cabo en el mes de Enero
4.- Acta de Primera Sesión Ordinaria 2019 del CEPCI.	Llevar a cabo en el mes de Enero
5.- Evidencias de difusión y divulgación en la Dependencia de la Actualización del procedimiento de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de Ética, se enviara procedimiento actualizado.	Febrero
6.- Evidencia de los procedimientos de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de Ética que se llevaron a cabo en el CEPCI en el 2018. (En caso de haber recibido una queja y/o denuncia)	Realizarlo de manera permanente
7.- Evidencia de la emisión de recomendaciones en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés que se tuvieron en el 2018 por parte del CEPCI. (En caso de haber recibido una queja y/o denuncia)	En cada sesión ordinaria
8.- Evidencias de difusión y divulgación en la Dependencia de la Guía de Prevención de la Actuación Bajo el Conflicto de Intereses.	Si aún no ha realizado, llevar a cabo en el mes de Enero
9.- Evidencias de la realización de la Autoevaluación de Ética a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, establecido en el formato número (FO-01-08-16).	Octubre y Noviembre
10.- Evidencias de difusión y divulgación de la Política Nacional Anticorrupción y actualización del Código de Ética con dicha política, se hará llegar previamente la Política.	Marzo
11.- Maratón, se harán llegar las bases.	Realización en el mes de Junio
12.- Renovación de CEPCI 2019-2021.	Realizar procedimiento de nominación y elección en el último bimestre del año Noviembre

Es importante resaltar que se deberán completar las acciones que tienen pendientes del Programa Anual de Trabajo 2018. La implementación del Control Interno es responsabilidad del Titular y la Administración, omitir realizar acciones o

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signatures and initials at the bottom right]

procedimientos necesarios en materia de control interno configura una falta administrativa sancionable de acuerdo a lo establecido en la **Ley General de Responsabilidades Administrativas**.

Sin otro particular de momento, me permito enviarle un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

Colima, Col. 11 de enero de 2019
LA CONTRALORA GENERAL DEL ESTADO



Catalina Solano Pérez
CONTRALORIA GENERAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO
C.P.C. ÁGUEDA CATALINA SOLANO PÉREZ.

ACSP/PGC/AEPV

"Año 2019, 30 años de la Convención sobre los Derechos del Niño"

M

[Circular stamp]

Dr.

Así

*Q
a*

[Signature]

OBJETIVO	META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Contar con una herramienta que sirva como guía de trabajo para las actividades del CEPCI.	Elaborar el plan anual de trabajo (PAT) del SEFIDEC.	Revisión y autorización del PAT.	CEPCI del SEFIDEC	Se presenta para autorización en la Primera Sesión Ordinaria del CEPCI												
Contar con un Código de Conducta que oriente a los servidores públicos.	Mantener actualizado el Código de Conducta del SEFIDEC.	Actualizar el Código de Conducta.	CEPCI del SEFIDEC	Se presenta en Primera Sesión Ordinaria del CEPCI												
Elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades 2018 del CEPCL.	Cumplir con la elaboración del Informe Anual de Actividades en tiempo y forma.	Elaboración y presentación del Informe Anual de Actividades 2018 del CEPCL.	Presidencia del Comité y Secretaría Ejecutiva	Presentación en Primera Sesión Ordinaria.												
Regular el proceso específico que se seguira en el caso de las quejas o denuncias	Difundir e implementar el Procedimiento de recepción y atención de quejas y denuncias al incumplimiento del Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Actualización del Procedimiento de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de Ética.	CEPCI del SEFIDEC y Secretaría Ejecutiva	Se presenta en Segunda Sesión Ordinaria.												
Regular el proceso específico que se seguira en el caso de las quejas o denuncias	Difundir e implementar el Procedimiento de recepción y atención de quejas y denuncias al incumplimiento del Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Difundir el Procedimiento de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de Ética.	Secretaría Ejecutiva del Comité.	Circular oficial interno con copia para CGE												
Evitar el daño del patrimonio del Estado.	Regir la conducta de las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones dentro de la Administración Pública Estatal y los Lineamientos Generales para prohibir su Integridad a través del CEPCL.	Difusión y Divulgación de la Política Nacional Anticorrupción y actualización del Código de Ética con dicho política.	Presidencia del Comité y Secretaría Ejecutiva	Circular oficial interno con copia para CGE.												
Que los valores y principios constitucionales del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.	Difundir el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta a los Servidores Públicos de la Dependencia.	Elaborar una estrategia de capacitación en materia de los Principios, Valores y Reglas de Integridad del Código de Ética y el Código de Conducta.	CEPCI del SEFIDEC	Presentación en Segunda Sesión Ordinaria.												
Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCL.	Que los miembros del comité actúen de manera imparcial y en apego a la normatividad vigente.	Actualizar el compromiso de cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.	Secretaría Ejecutiva del Comité.	Archivo de documentos firmados por el personal y oficio de evidencia diligido a Contraloría General del Estado.												
Cumplir con los lineamientos establecidos por Contraloría General del Estado.	Todos los asuntos a tratar serán sometidos a su votación en las sesiones programadas en el PAT.	Informar las atribuciones comprendidas en los lineamientos 9, 10 y 11, del Código de Ética, a los integrantes del Comité	Secretaría Ejecutiva del Comité.	Archivo de documentos firmados por las/os integrantes.												
Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación, igualdad de género y comportamiento digno de las/os servidores públicos.	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias, así como gestionar y difundir los contenidos temáticos correspondientes.	Capacitar a todo el personal en materia de respeto a los derechos, prevención de la discriminación, igualdad de género y comportamiento digno de las/os servidores públicos.	Dirección General y Secretaría Ejecutiva del Comité.	Evidencia fotográfica y acta de sesión.												
Entender los elementos de Control Interno y su aplicación en la Administración Pública Estatal, destacando los beneficios que brinda su adecuada implementación.	Cumplir con la capacitación del 100% del total del personal interno del SEFIDEC.	Capacitar a todo el personal en materia de Control Interno.	Fiscalizador - Coordinador de Control Interno y Secretaría Ejecutiva del CEPCL del SEFIDEC.	Evidencia fotográfica, constancias de acreditación de cursos y oficio de evidencia enviado a Contraloría General del estado.												
Establecer acciones necesarias basadas principalmente en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones para identificar las necesidades de las/os usuarios.	Conocer el nivel de satisfacción de las/os usuarios, así como entender sus necesidades obteniendo la información necesaria para lograr su satisfacción y detectar áreas de mejora concretas para el logro de metas y objetivos institucionales.	Elaborar, difundir y aplicar encuesta de satisfacción a todos los usuarios que realicen solicitud de financiamiento ante este Organismo.	Coordinación de crédito y CEPCL del SEFIDEC	Se genera base de resultados, misma que será publicada en la página web oficial del SEFIDEC												
Evaluar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta; y evaluar la actuación del CEPCL en el cumplimiento de sus funciones sustantivas, a través de la Autoevaluación de Ética.	Evaluar la percepción de las y los Servidores Públicos sobre el cumplimiento del Código de Ética y CEPCL.	Autoevaluación de Ética al SEFIDEC, establecido en el formato número FO-01-08-169.	CEPCI del SEFIDEC	Fotografías y Circular oficial.												
Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCL.	Dar a conocer a todos los/as Servidores Públicos el procedimiento de nominación y elección de las/os miembros del CEPCL.	Elaboración de una Infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser candidato/a/o.	Secretaría Ejecutiva del Comité. CEPCI del SEFIDEC	Evidencia de los resultados obtenidos.												
Propiciar la integridad de las/os servidoras públicas para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del CEPCL.	Formalizar el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del SEFIDEC, para el periodo 2020-2021.	Usar a cabo la Elección, Instalación e Integración formal del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del SEFIDEC, para el periodo 2020-2021.	Todo el personal interno	Evidencia del proceso mediante correos electrónicos, papeletas de votaciones y Acta de Instalación del CEPCL.												