

Acta de instalación de Comité de Ética y Prevención de Conflictos.

En Colima, Colima, siendo las 10:00 horas, del día 10 de Marzo del año 2020, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en la Dirección del Registro del Territorio ubicada en la calle Aldama 508, Colonia Centro, de esta ciudad de Colima, Colima, comparecen el Lic. Arturo Bravo Salazar, Director General del Instituto para el Registro del Territorio del Estado; el Lic. Ricardo García Hernández, Oficial Registrador del Instituto; Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza, Director de Registro Territorial, Ing. Francisco Manuel Sánchez Hurtado, Director de Catastro; C.P. Héctor Manuel Covarrubias Zamora, Encargado de la Coordinación Administrativa; Lic. Ernesto de la Madrid Virgen, Coordinador de Calidad y Comunicación; Ing. Manuel Vázquez Díaz, Auxiliar del Área de Información Geográfica y Teledetección; C. Rubén Alfonso Cárdenas Ávila, Analista del Área de Información Alfanumérica; Lic. Juan Carlos Moreno Reyes, Auxiliar del Área de Asuntos Jurídicos; C. Cecilia Delgado López, Analista del Área de Revisión e Inscripción; Licda. Liliana Máximo Andrés, Analista del Área de Revisión e Inscripción; Lic. Ernesto Sánchez Barragán, Jefatura del Departamento de Recursos Materiales; Licda. Irma Rivera Gaytán, Jefatura del Departamento de Soporte y Calidad; Ing. Christian Leopoldo Romero Gallardo, Operador del Área de Información Topográfica, de conformidad a lo establecido en el Lineamiento 8 punto 1 del Acuerdo por el que se expide el código de ética de los servidores públicos, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés, se procede a desahogar la Primer Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, bajo el orden del día notificada mediante la convocatoria de fecha 6 de Marzo del año en curso.

Acto continuo, el Licenciado Arturo Bravo Salazar, Director General del Instituto para el Registro del Territorio del Estado y Presidente del Comité da la bienvenida y agradece la asistencia de los integrantes del Comité, cediendo la palabra al Ing. Rubén Ruvalcaba para el desarrollo de la sesión.

Para desahogar el punto **Primero del Orden del Día**, el Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza, procede a pasar lista de asistencia y declaración de quórum legal, solicitando a los presentes manifiesten su presencia. Lic. Arturo Bravo Salazar, Director General del Instituto para el Registro del Territorio del Estado; PRESENTE, el Lic. Ricardo García Hernández, Oficial Registrador del Instituto; PRESENTE, Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza, Director de Registro Territorial; PRESENTE, Ing. Francisco Manuel Sánchez Hurtado, Director de Catastro; PRESENTE, C.P. Héctor Manuel Covarrubias Zamora, Encargado de la Coordinación Administrativa; PRESENTE, Lic. Ernesto de la Madrid Virgen, Coordinador de Calidad y Comunicación; PRESENTE, Ing. Manuel Vázquez Díaz, Auxiliar del Área de Información Geográfica y Teledetección; PRESENTE, C. Rubén Alfonso Cárdenas Ávila, Analista del Área de Información Alfanumérica; PRESENTE, Lic. Juan Carlos Moreno Reyes, Auxiliar del Área de Asuntos Jurídicos; PRESENTE, C. Cecilia Delgado López, Analista del Área de Revisión e Inscripción; PRESENTE, Licda. Liliana Máximo Andrés, Analista del Área de Revisión e Inscripción; PRESENTE, Lic. Ernesto Sánchez Barragán, Jefatura del Departamento de Recursos Materiales; PRESENTE, Licda. Irma Rivera Gaytán, Jefatura del Departamento de Soporte y Calidad; PRESENTE, Ing. Christian Leopoldo Romero Gallardo, Operador del Área de Información Topográfica.- PRESENTE

Comprobándose la asistencia de los integrantes del Comité de Ética, por lo que se determina legalmente instalada la sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos por existir quórum legal, de conformidad con el Lineamiento 10 punto 1 fracción III del Acuerdo por el que se expide el código de ética de los servidores públicos, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés.






Para desahogar el Punto Segundo del Orden del Día, el Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza, con fundamento con el Lineamiento 10 punto 1 fracción IV del Acuerdo por el que se expide el código de ética de los servidores públicos, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés, dio lectura al Orden del Día previsto para esta sesión ordinaria de conformidad con la convocatoria de fecha 6 de Marzo del año en curso; la que se ordena agregar a la presente acta para constancia como **ANEXO A**, aprobándose por unanimidad de los presentes.

Actuó seguido, se procede a desahogar la presente sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal.
- II. Lectura y aprobación del Orden del Día.
- III. Objetivos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.
- IV. Instalación de Comité de Ética y Prevención de Conflictos.
- V. Calendario de sesiones.
- VI. Presentación del Plan de Trabajo. (PAT)
- VII. Firma Acuerdo de Confidencialidad.
- VIII. Socialización del Procedimiento para la Recepción y Atención de Quejas y Denuncias.
- IX. Clausura.

Para el desahogo del Punto Tercero del Orden del Día, Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza, con fundamento con el Lineamiento 6 punto 3 del Acuerdo por el que se expide el código de ética de los servidores públicos, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés, se le dará lectura a las funciones y responsabilidades de las personas integrantes de este Comité y las cuales corresponden a las siguientes:

1.- Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos generales. Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación. Las Bases, en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;

2.- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Contraloría, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;

3.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;

4.- Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento, debiendo considerar en su elaboración lo siguiente:

a. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la dependencia u organismo a la que pertenecen, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;

b. Contenido con un lenguaje claro, incluyente y no sexista;

c. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;

d. Introducción, en la que se destaquen los valores que resulte indispensable observar en la dependencia u organismo, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

e. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad; y

f. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia u organismo de que se trate.

5.- Determinar, conforme a los criterios que establezca la Contraloría General, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la dependencia u organismo;

6.- Participar con la Contraloría General en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;

7.- Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;

8.- Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;

9.- Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;

10.- Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;

11.- Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;

12.- Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones;

13.- Promover en coordinación con la Contraloría General, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras;

14.- Dar vista a la Contraloría General o al órgano interno de control de la entidad de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;

15.- Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Contraloría General;

16.- Presentar en el mes de enero al Comité de Control y Desempeño Institucional, al titular de la dependencia o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Contraloría General, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

a. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;

b. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de intereses u otros temas relacionados;

Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;

d. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos, el principio o valor transgredido del Código de Ética, fecha y sentido de la determinación y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control respectivo; y

e. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta. Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia u organismo, observando los criterios que para tal efecto establezca la Contraloría;

17.- Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas;

18.- Recibir las denuncias, fundadas y motivadas en el presente Acuerdo, y turnarlas a la Contraloría General o al órgano interno de control según corresponda, para su resolución en caso de procedencia; y

19.- Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Asimismo, se les hace del conocimiento que los Comités, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Asimismo, con fundamento con el Lineamiento 9 del referido Acuerdo, se le dará lectura a las atribuciones del Presidente y las cuales corresponden a las siguientes:

Atribuciones del Presidente

1. El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, el cual contará con voz y voto, e igualmente **designará al Secretario Ejecutivo y a su suplente**, quienes solo contarán con derecho a voz, y este último será miembro propietario o suplente temporal electo del Comité. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

2. Corresponderá al Presidente las atribuciones siguientes:

I. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad respectiva, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos Generales;

II. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario de Actas;

III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

IV. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;

V. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación; y

VI. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

3. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

De la misma forma, con fundamento con el Lineamiento 10 del referido Acuerdo, se le dará lectura a las atribuciones del Secretario Ejecutivo y las cuales corresponden a las siguientes:

Atribuciones del Secretario Ejecutivo

1. Corresponderá al Secretario Ejecutivo las atribuciones siguientes:

I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;

II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;

III. Verificar el quórum;

IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;

V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;

VI. Recabar las votaciones;

VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;

VIII. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;

IX. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;

X. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

XI. Llevar el registro documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité;

XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité; y

XIII. Las demás que el Presidente le señale.

De la misma forma, con fundamento con el Lineamiento 11 del referido Acuerdo, se le dará lectura a las obligaciones de los miembros de este Comité y las cuales corresponden a las siguientes:

Obligaciones de los miembros del Comité

1. Los miembros del Comité deberán:

- I. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- V. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y
- VII. Capacitarse en los temas propuestos por la Contraloría General o de carácter institucional.

Lo anterior se hace únicamente del conocimiento a los presentes para los efectos a que haya lugar.

Para el desahogo del **Punto Cuarto del Orden del Día**, el Licenciado Arturo Bravo Salazar, Director General del Instituto y Presidente del Comité, manifiesta a los integrantes del Comité que con base al procedimiento de elección del nuevo Comité de Ética y Prevención de Conflictos que se llevó a cabo en este Instituto, siguiendo las indicaciones que se marcan en la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS BASES PARA LA NOMINACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS" que emite la Contraloría General del Estado, que tendrá vigencia durante dos años, queda conformado de la siguiente forma:

INTEGRACIÓN:

MIEMBROS PERMANENTES	
TITULAR	SUPLENTE
Lic. Arturo Bravo Salazar Presidente	Lic. Ricardo García Hernández Suplente de Presidente
MIEMBROS TEMPORALES	
Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza Director de Área Secretario Ejecutivo	Ing. Francisco Manuel Sánchez Hurtado Suplente de Director de Área
C.P. Héctor Manuel Covarrubias Zamora Coordinador	Lic. Ernesto de la Madrid Virgen Suplente de Coordinador
Ing. José Manuel Vázquez Díaz Operativo	C. Rubén Alfonso Cárdenas Ávila Suplente de Operativo
Lic. Juan Carlos Moreno Reyes Operativo	C. Cecilia Delgado López Suplente de Operativo
Lic. Liliana Máximo Andrés Operativa	C. Ernesto Sánchez Barragán Suplente de Operativo
Lic. Irma Rivera Gaytán Operativa	Ing. Christian Leopoldo Romero Gallardo Suplente de Operativo

En este mismo orden de ideas, el Licenciado Arturo Bravo Salazar, Director General del Instituto y Presidente del Comité, de conformidad con el Lineamiento 5 punto 1 fracción X del Acuerdo por el



que se expone el Código de Ética de los Servidores Públicos, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos a través de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés, manifiesta a los presentes que en uso de la facultad que le confiere el lineamiento antes citado, designa al Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza, para fungir como **Secretario Ejecutivo** de este Comité, y será la persona encargada de levantar las actas de las sesiones que se lleven a cabo por este Comité y como suplente a la Licda. Liliana Máximo Andrés, así como deberán de cumplir con las atribuciones que le confiere el Lineamiento 10 del Acuerdo a que se hizo alusión con anterioridad. Lo anterior se hace del conocimiento a los presentes, quienes manifiestan quedar enterados de lo antes expuesto.

Pasando al desahogo del **Punto Quinto del Orden del Día**, el Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza, informa a los presentes el calendario de sesiones que celebrará el Comité.

- Primera Sesión Ordinaria 23 de Abril**
- Segunda Sesión Ordinaria 07 de Julio**
- Tercera Sesión Ordinaria 07 de Octubre**

Lo anterior se hace del conocimiento a los presentes, quienes manifiestan quedar enterados, por lo que se somete a consideración de los presentes, y a quienes les solicita levantar la mano si están de acuerdo. Aprobándose por unanimidad de los presentes.

Las actividades que se deberán cumplir son las establecidas en el Código de ética, Las Reglas de Integridad y los lineamientos generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima y los lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, y pasando a formar parte integral de la presente acta como **ANEXO B**.

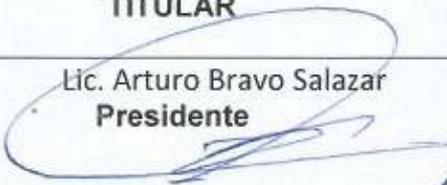
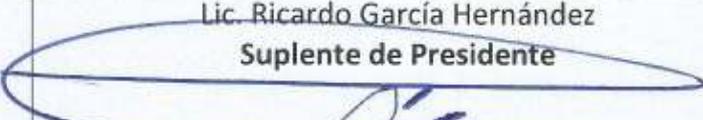
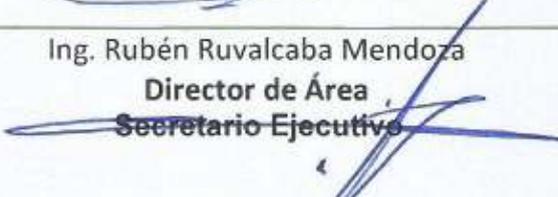
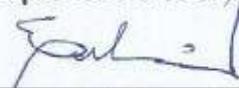
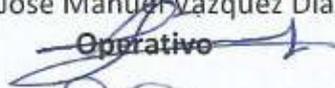
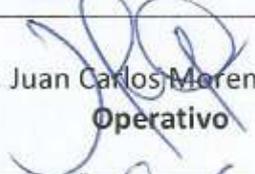
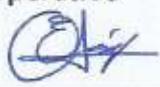
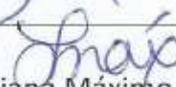
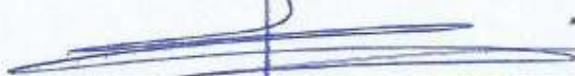
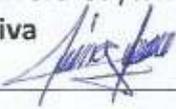
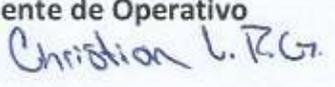
Pasando al **Punto Sexto del Orden del Día**, el Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza, da a conocer a los presentes el Plan de Trabajo a seguir por el Comité. Aprobándose por unanimidad de los presentes. Pasando a formar parte integral de la presente acta como **ANEXO C**.

En consecuencia al **Punto Séptimo del Orden del Día**, se procede a la firma del Acuerdo de Confidencialidad por parte de los integrantes del Comité. Los cuales se anexan como evidencia a la presente acta. **(ANEXO D)**

Como parte del **Punto Octavo del Orden del Día**, se informa este ya ha sido desarrollado y se pone a disposición de forma impresa para su lectura y comprensión, acordando una reunión extraordinaria el día 17 de Marzo del presente año, para su análisis así como establecer un plan para socializarlo al interior del Instituto. Se anexa parte integral de la presente. **(ANEXO E)**

Habiéndose leído y entendido el contenido de este instrumento, los integrantes del Comité firman la presente acta constitutiva, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia.

En Colima, Colima, siendo las 10:37 horas del día diez de Marzo del 2020, queda constituido el Comité, por lo que al calce firman las personas que en esta sesión intervinieron porque así quisieron hacerlo.

TITULAR	SUPLENTE
<p>Lic. Arturo Bravo Salazar Presidente</p> 	<p>Lic. Ricardo García Hernández Suplente de Presidente</p> 
<p>Ing. Rubén Ruvalcaba Mendoza Director de Área Secretario Ejecutivo</p> 	<p>Ing. Francisco Manuel Sánchez Hurtado Suplente de Director de Área</p> 
<p>C.P. Héctor Manuel Covarrubias Zamora Coordinador</p> 	<p>Lic. Ernesto de la Madrid Virgen Suplente de Coordinador</p> 
<p>Ing. José Manuel Vázquez Díaz Operativo</p> 	<p>C. Rubén Alfonso Cárdenas Ávila Suplente de Operativo</p> 
<p>Lic. Juan Carlos Moreno Reyes Operativo</p> 	<p>C. Cecilia Delgado López Suplente de Operativo</p> 
<p>Lic. Lilitiana Máximo Andrés Operativa</p> 	<p>C. Ernesto Sánchez Barragán Suplente de Operativo</p> 
<p>Licda. Irma Rivera Gaytán Operativa</p> 	<p>Ing. Christian Leopoldo Romero Gallardo Suplente de Operativo Christian L. R.G.</p> 

HOJA DE FIRMAS QUE CORRESPONDEN AL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS, LLEVADA A CABO EN LA DIRECCION DEL REGISTRO TERRITORIAL, UBICADA EN LA CALLE ALDAMA 508, COLONIA CENTRO, DE ESTA CIUDAD DE COLIMA, COLIMA, EL DÍA 10 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO.