



En la Ciudad de Colima, siendo las 13:00, del día 28 de febrero de 2020, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en la sala de Juntas de la Unidad Estatal de Protección Civil, ubicada en el domicilio de la calle Roberto Esperón no. 1170, colonia De los Trabajadores, ante la presencia del **Ingeniero Ricardo Irad Ursúa Moctezuma, Director General de la Unidad Estatal de Protección Civil**, para formalizar la instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.

Después de haber concluido el proceso democrático de elección se procedió a notificar por escrito a los miembros propietarios de la instalación del comité, pero debido a la naturaleza de sus funciones dos miembros propietarios no pudieron estar presentes en la sesión de instalación por lo cual se convocó a dos suplentes para poder llevar a cabo la sesión.

**OBJETIVO:**

Realizar las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos que integran la Unidad Estatal de Protección Civil, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de evitar cualquier posible acto de corrupción.

Concientizar a todos los servidores públicos que laboran en la Unidad Estatal de Protección Civil, de la importancia de conducirse dentro de su actividad con los principios y valores señalados en el Código de Ética.

**INTEGRACIÓN:**

**Propietarios**

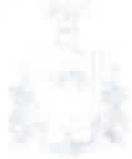
**Presidente:**

**Ing. Ricardo Irad Ursúa Moctezuma**  
Director General de la UEPC.

**C.P. Xóchilt Yadira Sánchez Bonilla,**  
Directora de Administración y Finanzas.

**Lic Ma. Gema Tintos Magaña,**  
Secretaria





**Lic. Gabino Maldonado Estrada,**  
Oficial Operativo

**TBGIR. Christian García Chavira,**  
Oficial Operativo

**C. Luis Humberto Velazco Meza**  
Oficial Operativo

**Suplentes**

**T.U.M. Rabindranath Luna Mc Gregor**  
Director de Operaciones

**C. José Gerardo Vázquez Preciado**  
Intendente

**Lic. Paola Liliana Villicaña Sánchez**  
Oficial Operativo

**Lic. Enrique Morales Novela**  
Oficial Operativo

**C. Perla Leticia Rodríguez Contreras**  
Oficial Operativo

Secretario de actas **Ing. Juan Carlos Meza Magaña,** Encargado del Área de Sistemas y Redes de la Unidad Estatal de Protección Civil.

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES**

1. El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia con voz y voto, e igualmente designará al Secretario de Actas y a su respectivo suplente, que no será miembro propietario o suplente temporal electo del Comité y solo tendrá voz. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario de Actas.
2. Corresponderá al Presidente las atribuciones siguientes:

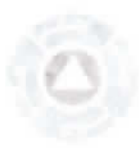
*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





- I. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad, 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 deshago de asuntos;
- V. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos, en su caso proceder a pedir la votación; y
- VI. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

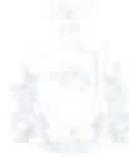
3. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

4. Corresponderá al Secretario de Actas 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;

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.*





- XI. Llevar el registro documental de las delaciones, quejas 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.

5. Obligaciones de los miembros del Comité

- 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.

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. Colima, Colima siendo las 14:00 horas, del día 28 de febrero de 2020 queda constituido el Comité, por lo que al calce firman las personas que en esta sesión intervinieron porque así quisieron hacerlo.

*Alfonso*

*SE*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*





**Ing. Ricardo Irad Ursúa Moctezuma**  
Director General de la UEPC  
Presidente

**C.P. Xochilt Y. Sánchez Bonilla**  
Directora de Administración y Finanzas  
Miembro Propietario

**Lic. Ma. Gema Tintos Magaña**  
Coordinadora Administrativa  
Miembro Propietario

**Lic. Enrique Morales Novela**  
Oficial Operativo  
Miembro Suplente

**TBGIR. Christian García Chavira**  
Oficial Operativo  
Miembro Propietario

**Lic. Paola Liliana Villicaña Sánchez**  
Oficial Operativo  
Miembro Suplente

