



**Acta de instalación y Primera Sesión de Comité de Ética y  
Prevención de Conflictos.**

En la Sala de Juntas de la Secretaría General de Gobierno, siendo las 12:25 horas, del día 27 de agosto del 2018, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en Palacio de Gobierno, Reforma #37, ante la presencia del **LIC. ARMANDO RAMON PERÉZ GUTIÉRREZ**, en representación del C Secretario General de Gobierno para formalizar la instalación del Comité De Ética y Prevención de Conflictos de la Secretaría General de Gobierno, mismo que tiene como objetivo:

**Objetivos**

Instalar el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés con la finalidad de proponer y aplicar reglas, lineamientos y mecanismos, con la finalidad de guiar el funcionamiento del Comité de Ética en el tratamiento de denuncias por acciones indebidas de los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones y en general en temas relacionados con ética, incluyendo normas, lineamientos, procedimientos y protocolos de actuación hacia el fortalecimiento de una cultura de transparencia y rendición de cuentas aplicada a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública estatal, de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética en referencia.  
Presentación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo.

**INTEGRACIÓN:**

De acuerdo al proceso de elección de los integrantes, quedaron seleccionados de acuerdo a lo siguiente:

- 1.-**Presidencia:** C. ARNOLDO OCHOA GONZÁLEZ, *Secretario General de Gobierno.*
- 2.-**Director General:** LIC. JOSÉ RAMON VALDOVINOS ANGUIANO, *Director del S.E.T.E.C.*
- 3.-**Director de Área** LICDA.MYRNA INDHIRA VÍZCAINO JIMENÉZ, *Directora del CEEAVI.*
- 4.-**Coord. de Depto.** LICDA.NANCY CAROLINA LAU CONTRERAS, *Directora del CEPAVI.*

**Administrativos:**

- 5.- LIC. MARIAM MURGUÍA CEJA, *Aux.Tec.del Periódico Oficial*
- 6.- LIC. JOSÉ GUADALUPE GARCÍA HERNÁNDEZ, *Coord. de Informática de la SGG.*

**Operativos**

- 7.- L.I. ANA SARA SUGEY DELGADO OSORIO *Aux. Admtiva. CEDEMUN.*

**Integrante de Organismo Desconcentrado**

- 8.- LICDA. NANCY CAROLINA LAU CONTRERAS, *Coordinadora General de CEPAVI.*
- 9.- LICDA. MYRNA INDHIRA VIZCAÍNO JIMÉNEZ, *Directora General de la CEEAVI.*

**Secretaria(o) de actas:** LIC. MILTON A. ÁVILA CARRILLO, *Secretario Técnico de la SGG.*

**Suplentes:**

PRESIDENTE: C. Arnoldo Ochoa González  
Suplente: Lic. Armando Ramón Pérez Gutiérrez, *Director General de Gobierno*



**Acta de instalación y Primera Sesión de Comité de Ética y  
Prevención de Conflictos.**

**Miembros Electos**

Miembro: Lic. José Ramón Valdovinos Anguiano  
Suplente: Lic. León Felipe Chávez Orozco

Miembro: Licda. Myrna Indhira Vizcaíno Jiménez  
Suplente: Lic. Jaime Alfonso Hernández López

Miembro: Licda. Nancy Carolina Lau Contreras  
Suplente: Licda. Adriana Amador Ramírez

Miembro: C. Mariam Murguía Ceja  
Suplente: Lic. Alejandro Espíndola Córdova

Miembro: Lic. José Guadalupe García Hernández  
Suplente: Licda. Magaly García Ruelas

Miembro: Licda. Ana Sara Suguey Delgado Osorio  
Suplente: Licda. Brenda Dracenia Cortés Zamora.

Miembro: Lic. Milton A. Ávila Carrillo (Secretario de Actas)  
Suplente: C.P. Mario Alberto Morán Flores

**FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES**

**Presidencia.**

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:
  - 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 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.



**Acta de instalación y Primera Sesión de Comité de Ética y  
Prevención de Conflictos.**

**Secretario de actas**

1. 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;
- 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.

*Indicar las funciones de este integrante del comité, incluyendo las ya establecidas en la legislación vigente con estricto apego.*

**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.



**Acta de instalación y Primera Sesión de Comité de Ética y  
Prevención de Conflictos.**

**ACTIVIDADES:**

Las actividades que se deberán señalar 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.

**CIERRE DEL ACTA**

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 la Sala de Juntas de la Secretaría General de Gobierno, siendo las 12:48 horas, del día 27 de agosto de 2018, queda constituido el Comité, por lo que al calce firman las personas que en esta sesión intervinieron porque así quisieron hacerlo.

Firma

**C. Arnoldo Ochoa González**

Presidente

Firma

**Lic. Milton A. Ávila Carrillo**

Secretario de Actas

Firma

**Lic. José Ramón Valdovinos Anguiano**

Miembro

Firma

**Lic. José Guadalupe García Hernández**

Miembro

Firma

**Lic. Myrna Indhira Vizcaíno Jiménez**

Miembro

Firma

**Licda. Ana Sara Sugey Delgado Osorio**

Miembro

Firma

**Licda. Nancy Carolina Lau Contreras**

Miembro

Firma

**C. Mariam Murguía Ceja**

Miembro



**Acta de instalación y Primera Sesión de Comité de Ética y  
Prevención de Conflictos.**

**Suplentes**

Firma

**Lic. Ramón Armando Pérez Gutiérrez**  
Presidente Suplente

Firma

**C.P. Mario Alberto Morán Flores**  
Secretario de Actas Suplente

Firma

CHAVEZO

**Lic. León Felipe Chávez Orozco**  
Miembro Suplente

Firma

**Licda. Magaly García Ruelas**  
Miembro Suplente

Firma

**Lic. Jaime Alfonso Hernández López**  
Miembro Suplente

Firma

**Licda. Brenda Dracenia Cortés Zamora**  
Miembro Suplente

Firma

**Licda. Adriana Amador Ramirez**  
Miembro Suplente

Firma

**Lic. Alejandro Espíndola Córdova**  
Miembro Suplente