

**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 PEREZ 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*

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

**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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.]

**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 Vizcaino 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


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 Ramírez
Miembro Suplente

Firma


Lic. Alejandro Espíndola Córdova
Miembro Suplente



ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de quórum legal e instalación legal de la sesión.
3. Entrega de Nombramientos de los Miembros Electos y Suplentes del comité 2018 -2020.
4. Lectura de funciones y responsabilidades de las personas integrantes.
5. Instalación de Comité de Ética 2018-2020.
6. Firma de Carta de Confidencialidad de los Miembros Electos y Suplentes del Comité 2018-2020
7. Presentación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo 2018.
8. Asuntos generales, en el que solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

Como primer punto, la utilización del correo electrónico eticasgg@gmail.com