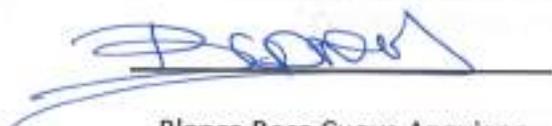




INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES
CEPCI DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

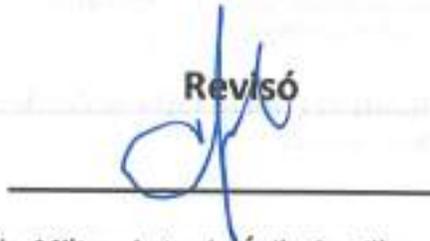
(EJERCICIO - 2019)

Elaboró


Blanca Rosa Cueva Anguiano

Coord. de Control Interno

Revisó


Lic. Milton Antonio Ávila Carrillo

Coord. Tec. de la SGG y Srio. De Actas

Autorizó


Lic. Armando Ramón Pérez Gutiérrez

Presidente (Suplente)

Dir. Gral. de Gob.



DIRECTORIO


C. Arnoldo Ochoa González
Secretario General de Gobierno
Presidente


Licda. Nancy Carolina Lau Contreras
Directora General


Licda. Myrna Indhira Vizcaíno Jiménez
Directora de Área


Licda. Blanca Rosa Cueva Anguiano
Coordinadora/Jefa de Depto.


Licda. Ashanti del Rocío Chávez Cárdenas
Personal Administrativo


Licda. Josefina Rodríguez Méndez
Personal Administrativo


C. Mario Alberto Sánchez Alcantar
Personal Operativo


Lic. Milton Antonio Ávila Carrillo
Secretario de Actas

Lic. Armando Ramón Pérez Gutiérrez
Presidente Suplente

Mtro. León Felipe Chávez Orozco
Director General (Suplente)

Mtro. Alfonso Hernández Flores
Director de Área (Suplente)

Licda. Patricia Tejeda Moreno
Coordinadora/Jefa de Depto. (Suplente)

Mtra. Silvia Sandoval Mendoza
Personal Administrativo (Suplente)

L.I. Ana Sara Sugay Delgado Osorio
Personal Administrativo (Suplente)

C. Alejandrina Bonilla Navarro
Personal Operativo (Suplente)

Licda. Ma. Luisa Torres Solorio
Secretaria de Actas (Suplente)



ÍNDICE

PRESENTACION.....

ANTECEDENTES.....

INFORME DE ACTIVIDADES.....

COMPROMISOS.....

CONCLUSIONES.....

GLORARIO.....

**FIRMA DE INTEGRANTES DEL CEPCI DE LA SECRETARIA
GENERAL DE GOBIERNO.....**

ANEXOS:

**ANEXO 1. INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS POR EL
CEPCI DE LA SGG.**

ANEXO2.-REGISTRO DE CAPACITACIONES EN 2019 DE LA SGG.

**ANEXO 3.- PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN, ELECCIÓN Y
NOMINACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA 2019-2021 DE LA SGG.**

**ANEXO 4.-PRESENTACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2019
(PAT) DE LA SGG EN SESION ORDINARIA.**

**ANEXO 5.-EVALUACIÓN DE DIGANOSTICO A LOS (LAS) SERVIDORES
(AS) PÚBLICOS (AS) EN 2019 DE LA SGG.**

Argemiro Bonilla

[Signature]

d

M.A

[Signatures]

[Signatures]
3



PRESENTACION

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Título Primero del "ACUERDO que tiene por objeto emitir 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."

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría General de Gobierno (CEPCI) tiene como objetivo conducir su actuación en un sentido recto, orientar y dar certeza a los Servidores Públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse 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, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

El Informe Anual de Actividades 2019 del Comité de Ética contiene información relativa al cumplimiento de las metas que el mismo Comité previó desarrollar en materias como:

- Capacitación en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- Resultados de la encuesta de evaluación sobre el conocimiento de la normatividad en materia de ética;
- Grado de cumplimiento del Código de Conducta, y
- Atención a las quejas y sugerencias recibidas.
- Seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo.



ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2016-2021, publicado en el Diario Oficial el 07 de Septiembre de 2016, establece "Actualizar y promover el Código de Ética y Conducta de los servidores públicos que contemplan el eje transversal" "Colima con un Gobierno, moderno, efectivo y Transparente".

El Programa Institucional 2016-2021 de la Secretaría General de Gobierno, señala " El buen gobierno promueve la equidad, el pluralismo, la transparencia, el estado de derecho, buscando en todo momento su efectividad y permanencia en el tiempo". Es indispensable que la función pública se apegue a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere en los (las) servidores(as) públicos(as) un comportamiento ético del personal en el ejercicio de la función pública, en el empleo, cargo o comisión que tenga asignado que fortalezca a la Dependencia.

El 22 de septiembre de 2018 se emitió el "Acuerdo por el que se expide el Código de Ética, las Reglas de integridad y los Lineamientos Generales para los (las) Servidores(as) públicos(as) de la Administración Pública del Estado de Colima " servirá para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través del Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Para dar cumplimiento al numeral Séptimo, del ya citado acuerdo la Secretaría General de Gobierno se realizó el proceso de renovación de los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés periodo 2019-2021 (CEPCI), se llevó a cabo mediante tres etapas, la votación, nominación y elección que el personal de la dependencia participo; quedando formalmente aprobado e instalado el 19 de noviembre del 2019.

Quienes trabajamos en la Secretaría General de Gobierno, tenemos el compromiso con el objetivo superior de construir un buen gobierno por lo que debemos esforzamos permanentemente para tener una conducta íntegra en el desempeño de nuestro trabajo, ya que al ser nuestra labor principal es el servicio público, estamos obligados y comprometidos a cuidar nuestra identidad como Institución.

De acuerdo a las encuestas aplicadas a todos los servidores públicos de la SGG nos proyectó indicadores para identificar acciones que nos permitirá registrar actividades relevantes en el Plan Anual de Trabajo (PAT) 2020.

El CEPCI estableció para el año 2019 el Programa Anual de Trabajo, mismo que fue aprobado en la primera sesión ordinaria celebrada el 31 de enero del 2019, y del cual a continuación se presentas las acciones realizadas y los resultados obtenidos.

Vertical text and signatures on the right margin:
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
M.A.
[Handwritten signatures and initials]



INFORME DE ACTIVIDADES (DESARROLLO)

El 31 de enero del 2019, se actualizó el **Código de Conducta** de la Secretaría General de Gobierno, mismo que se encuentra debidamente formalizado que accede orientar y dar certeza plena a sus servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, 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 misma, así como a las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Acción Realizada:

Difusión: En Feb-Abril se difundió el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, el Código de Conducta de la SGG, la Normatividad de Ética, el Marco Normativo. Se les proporcionó en forma física y vía electrónica. La acción se dio a conocer al Comité en la Primera Sesión Ordinaria (31-ene.-19) **(Anexo 1) Acción cumplida.**

En el mes de Marzo se realizó una Campaña de actualización en la Instalación en los equipos de cómputo del personal de cada una de las direcciones y entidades de esta secretaría protectores de pantalla tanto de la Misión, Visión, Objetivo General de la Secretaría, Los Valores, Principios, Reglas de Integridad y una carpeta con el Marco Normativo el cual nos rige a los colaboradores de la misma. La acción se dio a conocer al Comité en la Segunda Sesión Ordinaria (30-Abr.-19) **(Anexo 1) Acción cumplida.**

Se implementó otro mecanismo de difusión del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, en el interior de la Dependencia una campaña en la que consistió en entregar a cada servidor/a público/a de la SG.G. Un **personalizador** donde incluye la Misión, Visión, las Reglas de Integridad, Valores y Principios de Actuación para la Administración Pública del Código de Ética. **(Anexo 1) Acción cumplida.**

Una actividad más de difusión fue la colocación en diferentes puntos estratégicos de cada unidad administrativa de la Dependencia **señaléticas** en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género. **(Anexo 1) Acción cumplida.**

Se convocó a toda la SGG a participar en la **Colecta Anual de la Cruz Roja** y en la organización de dos brigadas de boteo a efectuarse los días Jueves 16 y Jueves 23 de mayo del presente año, con el objetivo de participar activamente en la noble labor de colecta; así como incentivar al personal. **(Anexo 1) Acción cumplida.**

La Secretaría General de Gobierno reconoció el esfuerzo trabajo y desempeño de los (as) integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés y personas servidoras públicas en el **Maratón Estatal de Ética e Integridad Pública** "dirigida por la Contraloría General del Estado que se llevó cabo del 31 de mayo al 14 de junio del año en curso logrando el



2do. Lugar; con este ejercicio de consumó uno más de los objetivos (No.12) del PAT-2019 **(Anexo). Acción Cumplida.**

Otro de los puntos ,es relativo a la participación en el " **Día Internacional de la Paz** ",conmemorado del 01 al 21 de septiembre, la contribución para una cultura de paz y la no violencia y con el propósito de fomentar al servidor/a público/a la participación en este tipo de actividades; dicha actividad se llevó a cabo el martes 10 de septiembre del año en curso, entregando al personal de la Secretaria General de Gobierno un distintivo consistente en un listón blanco para visibilizar la conmemoración además de una plática alusivo al mismo. **(Anexo 1) Acción cumplida.**

El tener indicadores de la percepción del mismo que nos muestre los cambios o progresos relevantes en el logro de un resultado se cuenta con mecanismos de verificación como lo son las Papeletas diseñadas de Quejas, Denuncias, Sugerencias o Felicitaciones de servicios a la ciudadanía. Cada bimestre se lleva a cabo un informe de encuestas. . **(Anexo 1) Acción cumplida.**

Para propiciar la cooperación, la comunicación, el liderazgo y el trabajo en conjunto es el **Periódico Mural** por consiguiente se les solicita propuestas para elaborar un programa de actividades anual constante, en el que cada Unidad Administrativa de la SGG se haga responsable de llevarlo a cabo cada mes, informando la estructura institucional. **(Anexo 1) Acción cumplida.**

Capacitaciones:

Dar conocimiento, difusión, capacitación y especialización en materia de los principios constitucionales, los principios y valores del Código de Ética, de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y del Código de Conducta.

Cada mes por parte de CONAPRED (Consejo Nacional para Prever la Discriminación) Se invitó a participar por medio del Titular de este programa a la Dirección de Gobierno, la Coordinación Administrativa, Dirección de Asuntos Jurídicos y Consultoría, Despacho de la Secretaria General, Cedemun, Coespo, Atención a Migrantes, Ceeavi, Cepavi, Sipinna, Setec , Comisión de Búsqueda, Dirección de Asuntos Religiosos.

Otro punto relevante es la participación del personal de la Dependencia en la Evaluación Diagnóstica de la Competencia de Tecnologías de la Información los días 28,29 y 30 de octubre del año en curso por parte de la Dirección de Profesionalización en llevar a cabo la evaluación respecto al tema mencionado al personal de la Dependencia. Con la intención de detectar las necesidades de capacitación y medir el nivel de conocimiento en conceptos básicos del personal con nivel de gestión Administrativo, Mando Medio y Directivo. (3er.inf.Trim.19)

Para impulsar la capacitación y sensibilización al personal de la Dependencia en materia de unidad de género, se llevó a cabo una conferencia en el mes de Noviembre "Violencia contra las Mujeres "para fortalecer el grado de conocimiento de las y los servidores públicos de la SGG.



Por parte de Profesionalización través del Comité se realizó la invitación vía correo electrónico exhortando al personal de la Dependencia a participar en tomar cursos que se serán tomados en cuenta en la Evaluación del Desempeño y en el Procedimiento de Desarrollo Escalonarlo y Re categorización, notificándoles y haciéndoles llegar el calendario solicitando relación del personal que se asistirá 26 y 27 de Noviembre, 3 y 4 de Diciembre , considerando como actividad para el PAT 2019 incrementar las capacitaciones. **(Anexo 2).**

Se aplicó una evaluación de diagnóstico (FO-01-08-16) por Unidad Administrativa en la que se identifiquen las principales áreas de riesgo de corrupción y las medidas a implementarse por parte del Comité para delimitar la actuación de los Servidores Públicos en situación de riesgos, en el ejercicio de sus funciones, tareas o actividades.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la implementación del Control Interno y seguimiento a las actividades del programa de trabajo 2019 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de esta dependencia, con apego a la normativa se hizo llegar la invitación de participar en responder el "Cuestionario de percepciones sobre el cumplimiento del Código de Ética(FO-01-08-16) al personal de la dependencia; los días 05 y 06 de septiembre del año en curso, ingresando al link.

La participación de 107(88%) servidores (as) públicos(as) de un total de 121 fue aplicada en el mes de Julio y Agosto, en donde los resultados arrojaron lo siguiente: respecto a los valores, principios de actuación y Cumplimiento del Código de Ética/Código de Conducta 92%; en lo que se refiere a la actuación del CEPCI en materia de capacitación 59% dando un indicador a considerar en el PAT 2019. **Acción cumplida. (Anexo 5).**

Se aplicó una evaluación de diagnóstico referente a la encuesta de percepción de "Clima Laboral "el 8 de julio al 30 se realizó satisfactoriamente de acuerdo a los resultados se tomaran acciones para implementar y formular alguna recomendación correspondiente en caso que lo amerite. La participación de 116(86%) servidores (as) públicos(as) de un total de 121 fue aplicada en el mes de Julio y Agosto.

En el mes de Julio se tienen en resguardo los documentos originales firmadas de la **Carta compromiso de cumplimiento actualizadas** del Código de Ética y el Código de Conducta de todos los (las) Servidores(as) Públicos(as) de la Secretaría General de Gobierno. Donde manifiestan gustarse dentro y fuera de la dependencia de acuerdo a los valores y principios de actuación y el contenido de ambos códigos ya mencionados, las reglas de integridad y lineamientos generales de la Administración Pública del Estado de Colima, así mismo denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento. La participación de 116 (95%) servidores (as) públicos(as) de un total de 121. **(Acción Cumplida) (Anexo 5).**



13 de febrero

Sesiones Ordinaria y Extraordinaria:

Se realizaron cuatro sesiones ordinarias del CEPCI en donde se abordaron diferentes temas como el seguimiento del PAT, la renovación del Comité, registro de asistencia, acta de cada una de las sesiones por mencionar algunas. (1ra. 31 Ene.-19, 2da. 24 Abr.-19, 3ra. 07 Ago. 2019 y 31 Oct. 2019.); y dos sesiones extraordinarias (1ra. 28-ago.-2019, 2da. 29 Nov. 2019) **Acción Cumplida. (Anexo 4)**

Acuerdo de Confidencialidad

Los miembros del comité actúen de manera imparcial y en apego a la normatividad vigente. Tengan la certeza del conocimiento pleno de sus funciones, se les entregó por escrito las atribuciones correspondientes y recabando sus firmas del **acuerdo de confidencialidad** en el que deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza ética e integridad. Se tienen en resguardo los documentos originales (Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria (Viernes 29- Nov. 19). **Acción Cumplida.**

Handwritten signatures and notes on the right margin, including the name "Argüelles" and a large signature.

Procedimiento de elección y nominación del Comité de Ética.

Para dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido en la regulación de la nominación y elección de los miembros que conformarán el CEPCI. Deberán de reunir ciertos requisitos y características indispensables para ocupar un puesto dentro del Comité, para el cuál se llevó a cabo el proceso conforme a las bases de la convocatoria para integrar el CEPCI de la S.G.G, siendo lo siguiente: 1.- El 20 de septiembre del presente año, mediante **memorándum** SGG-CGA-196-2019 emitido por el Secretario ejecutivo dirigido a los Titulares y Encargados de las Distintas Unidades Administrativas Centralizadas y Organismos Públicos Desconcentrados y Descentralizados Sectorizados a la S.G.G. da a conocer la bases de la **convocatoria** para conformar el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la Secretaría General de Gobierno con el objeto de que sea debidamente difundida en las Direcciones de Área y Coordinaciones, para lograr la participación adecuada para la nominación de servidores públicos, 2.- La primera Etapa del proceso de elección, "**Nominación**" se llevó a cabo del 7 al 11 octubre con una participación de 114 servidores(as) públicos(as) (94%) de un total de 121 y la segunda Etapa del proceso, "**Elección**", se llevó a cabo del 14 al 18 de octubre mediante votación de manera digital al correo electrónico eticasgg@gmail.com donde participaron todos los Servidores Públicos adscritos a la Dirección General Gobierno, la participación de 113 servidores(as) públicos(as) (93%) de un total de 121 **(Anexo 3) Acción Cumplida.**

Handwritten signatures and initials on the right margin, including "MA" and "A".

Handwritten mark at the bottom right corner.



Instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) e Integración.

En cumplimiento al numeral No. 5 "Elección de Miembros" de los Lineamientos Generales, quedo debidamente integrado y formalizado el "Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés período 2019-2021" de la Secretaría General de Gobierno el 19 de Noviembre de 2019 (Segunda Sesión Extra Ordinaria misma Fecha) e informado a la Secretaría de la Función Pública el día 12 de Diciembre de 2019). Cumpliendo con este objetivo. **(Anexo 3). Acción Cumplida.**

Procedimiento de Recepción de Quejas y/o Denuncias.

Para regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias se difundió vía correo electrónico personal a través de eticasgg@gmail.com, la Guía del Procedimiento de recepción de quejas y/o denuncias así como en físico a cada uno del personal de la secretaría. Teniendo como evidencia la firma de recibido. Además de la instalación en cada uno de los equipos (monitores) una carpeta con la Normatividad. **(Mismo Anexo 1).**

Durante el ejercicio 2019, se presentaron dos queja y/o denuncia ante el CEPCI, misma que fueron atendidas y que están en proceso, conservando en la Dependencia los expedientes correspondientes que incluyen queja con su número de folio correspondiente.

Respecto al buzón de quejas, denuncias y felicitaciones se llevan a cabo informes bimestrales de la Dirección General de Gobierno, Coespo, Dirección de Atención a Migrantes y la Dirección de Registro Civil.

Presentación del Plan Anual de Trabajo (PAT).

Se elaboró el Plan Anual de Trabajo en Diciembre 2018 con integrantes del Comité, revisado en Diciembre mismo año por el Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) y Aprobado el 31 de Enero 2019 del año en curso.

Cumpliendo con este objetivo. **(Anexo 4).** La acción se dio a conocer al Comité en la Primera Sesión Ordinaria (31-ene.-19) e informado a la Secretaría de la Función Pública el día 20 de Febrero de 2019) y vía correo electrónico y No. Of. SGG/CGA-039-19 adjuntando anexo. **Acción Cumplida.**

Como mecanismo de Control se aseguró resguardar la información original, como lo son Cartas Compromiso, Cartas de confidencialidad, Lista de asistencia, actas de Sesión, Plan Anual de Trabajo, evidencias y demás información importante para el CEPCI, en CD. Lo antes mencionado solo tendrán acceso los integrantes del comité.



Bonillo

COMPROMISOS

Como resultado de las acciones programadas y cumplidas del PAT 2019. Se comprometen acciones que se tomaran en cuenta en el Plan Anual de Trabajo 2019 del CEPCI, los siguientes:

- 1.- Difusión del Código de Conducta de la Secretaría General de Gobierno
- 2.- Difundir , coordinar y programar un calendario de capacitaciones tanto de parte de profesionalización, Conapred , la Titular de la Unidad de Género de la SGG y el Comité de Ética considerando otras dependencias y organismos adheridos al comité en materia de Igualdad y No Discriminación, Derechos Humanos, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, clima laboral en todos los niveles jerárquicos con los (las) servidores (as) públicos (as). Teniendo como mecanismo de verificación la asistencia y constancia que acredite la capacitación.
- 3.- Difundir la revisión de la página de la SGG en donde se plasman los documentos relacionados al desempeño del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- 4.- Implementar mecanismos de difusión para la recepción de quejas o denuncias.
- 5.- Elaborar infografías alusivas al procedimiento de quejas y denuncias. (Periódico Mural)
- 6.- Realizar campañas de difusión cada mes, un valor, un principio y una regla de integridad, así como también algún artículo del "acuerdo" en el periódico mural de la Dependencia
- 7.- Platicas Informativas en grupos pequeños y generar confianza, participación en las actividades que programe el Comité.
- 8.- Trabajar de manera coordinada para dar seguimiento a las actividades con la Unidad de Género.
- 9.- Concluir el Manual de Políticas de Comunicación Interna y Externa, así como los Lineamientos de Seguridad para Sistemas Informáticos y de Comunicaciones para la Secretaría General de Gobierno con el objetivo de que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SGG, revise, apruebe y promueva la aplicación de los mismos.

San Miguel

San Miguel

d

M

M.A

M.A

M.A



CONCLUSIONES

[Handwritten signature]
Dando seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), quedo instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI 2019-2021) que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

[Handwritten signature]
M.A.
El CEPCI de la SGG, realizó la difusión masiva vía correo electrónico al personal de la Dependencia la información correspondiente a la normatividad. Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad, el Código de Conducta que oriente y dé certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse 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

[Handwritten signature]
Se continuará con la Capacitaciones tanto en línea por parte de CONAPRED en temas de igualdad y no Discriminación, Equidad de Género, Derechos Humanos por mencionar algunos, como por parte del Sistema de Profesionalización en sus diferentes módulos de acuerdo a la Calendarización.

[Handwritten signature]
En el transcurso del año se presentaron dos delaciones mismas que se dio el seguimiento de acuerdo al Procedimiento de Atención de quejas y/o denuncias (PR-01-08-02), reafirmando el compromiso de actuar con discreción y confidencial, la primera se llevó a cabo en sesión extraordinaria el 28 de agosto del 2019 (No. de Folio CEPCI-SGG-Q001/2019) y la segunda (No. de Folio CEPCI-SGG-Q002/2019) el 4ta. Sesión ordinaria el 31 octubre del 2019) ambas están en proceso.

[Handwritten signature]
Para propiciar la cooperación, la comunicación, el liderazgo y el trabajo en conjunto es el Periódico Mural para el cual con la participación del personal de la Dependencia se está trabajando en un programa de actividades anual constante, en el que cada Unidad Administrativa de la SGG se haga responsable de llevarlo a cabo cada mes, informando la estructura institucional.

[Handwritten signature]
Respecto a la elaboración de un Manual de Políticas de Comunicación Interna y Externa, así como los Lineamientos de Seguridad para Sistemas Informáticos y de Comunicaciones para la Secretaría General de Gobierno y la necesidad de contar con estos procedimientos y que sean aplicados. Para tal efecto la Dirección de Asuntos Jurídicos de la dependencia sigue en proceso.



Denuncia: a la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;

Equidad de Género.- Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones;

Igualdad y No Discriminación.-

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

CONAPRED: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.



**FIRMA DE INTEGRANTES DEL CEPCI DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO**

C. Arnoldo Ochoa González
Secretario General de Gobierno
Presidente

Licda. Nancy Carolina Lau Contreras
Directora General

Licda. Myrna Indhira Vizcaíno Jiménez
Directora de Área

Licda. Blanca Rosa Cueva Anguiano
Coordinadora/Jefa de Depto.

Licda. Ashanti del Rocío Chávez Cárdenas
Personal Administrativo

Licda. Josefina Rodríguez Méndez
Personal Administrativo

MARIO ALCANTAR
C. Mario Alberto Sánchez Alcantar
Personal Operativo

Lic. Milton Antonio Ávila Carrillo
Secretario de Actas

Lic. Armando Ramón Pérez Gutiérrez
Presidente Suplente

Mtro. León Felipe Chávez Orozco
Director General (Suplente)

Mtro. J. Alfonso Hernández López
Director de Área (Suplente)

Licda. Patricia Tejeda Moreno
Coordinadora/Jefa de Depto. (Suplente)

Mtra. Silvia Sandoval Mendoza
Personal Administrativo (Suplente)

L.I. Ana Sara Suguey Delgado Osorio
Personal Administrativo (Suplente)

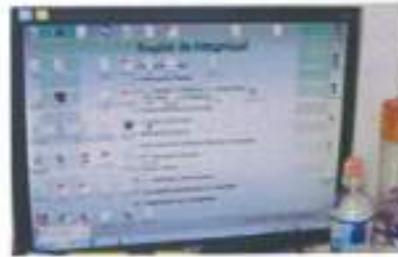
C. Alejandrina Bonilla Navarro
Personal Operativo (Suplente)

Licda. Ma. Luisa Torres Solorio
Secretaria de Actas (Suplente)



ANEXO 1

Actualización de protectores de Pantalla en cada equipo de la SGG.



PERSONALIZADORES
CEPA.VI.

DA.J.C

DESPACHO

REG. CIVIL

SET.E.C



COORD.ADM.TIVA

MIGRANTES

C.E.E.A.V.I.

D.G.G.

DESPACHO



DESPACHO

ASUNTOS RELIGIOSOS

C.BUSQUEDA

Oficio de Campaña de Difusión





Difusión a las(los) Servidores Públicos de la SGG (Sep.-2019)



"SEÑALETICAS"

D.G.G.

CEDEMUN

D.A.J.C

C.E.E.A.V.I

REGISTRO CIVIL

S.E.T.E.C.

MIGRANTES y COESPO

Coord. Admtiva.

C. BUSQUEDA

Campaña " Colecta Anual de la Cruz Roja "



Algunos (Barrillo 27)

[Handwritten signature]

M.A

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



Maratón Estatal de Ética e Integridad Pública

Primera Fase 31 mayo 19



Segunda Fase 6 junio 19

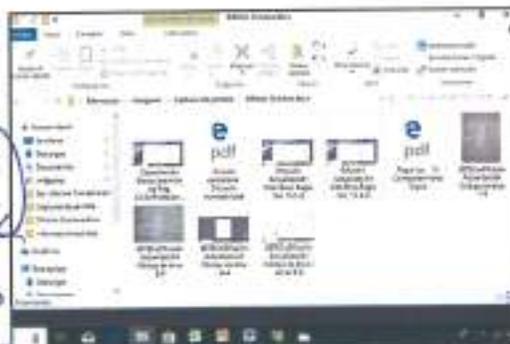


Tercera Fase

Final=2do.Lugar



Difusión Código de Conducta



Código de Conducta Actualizado





ANEXO 2

Capacitaciones. Capacitaciones Conapred

Coespo



Migrantes y Cedeman



Capacitaciones del personal S.G.G

Conapred



Oficio de Solicitud de Cursos de capacitación Ética y C.I. 2019



Anexo Imágenes

Capacitaciones a las(los) Servidores Públicos de la SGG (21-22-Febrero.-2019) Módulo "Control Interno "



Lista de Asistencia 21-FEB.-19



Capacitaciones a las(los) Servidores Públicos de la SGG (22-Febrero.-2019) Módulo "Control Interno " Lista de Asistencia 22-Feb.-19





Capacitaciones a las(los) Servidores Públicos de la SGG (27-Febrero.-2019) Módulo "Control Interno"



Lista de Asistencia 27-FEB.19

Lista de Asistencia 28-feb.-19

Capacitaciones a las(los) Servidores Públicos de la SGG (28-Febrero.-2019) Módulo "Control Interno" y (13 y 14 -Marzo.-2019)



Lista de Asistencia 2do. Gpo. Ética Púb.

Difusión y Oficio de Cursos de capacitación y Lista de conformidad 2019



Conferencia:

Lista de Asistencia 20-nov.-19

Imágenes



Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Argueta', 'Barral', 'M.A.T.', and others.



ANEXO 3

Procedimiento de las etapas de: convocatoria, elección y nominación.

Convocatoria:



Difusión:



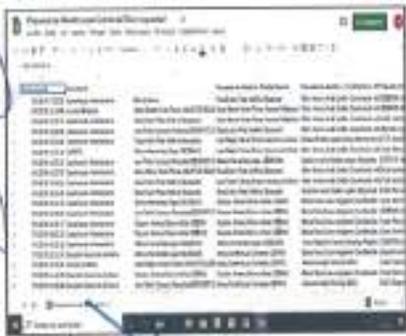
Proceso de Elección



Formato de Elección



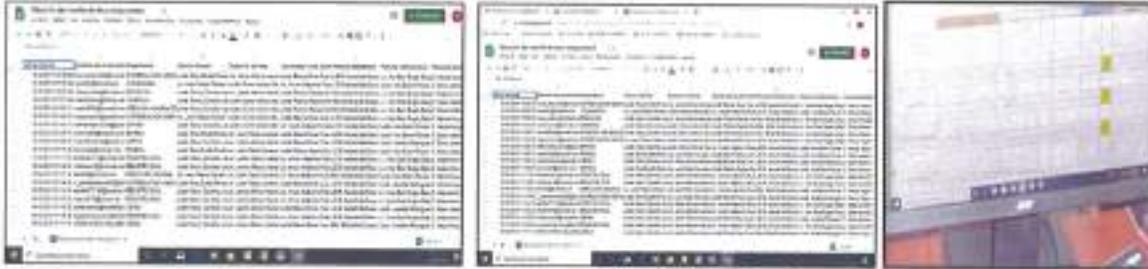
Propuestas:



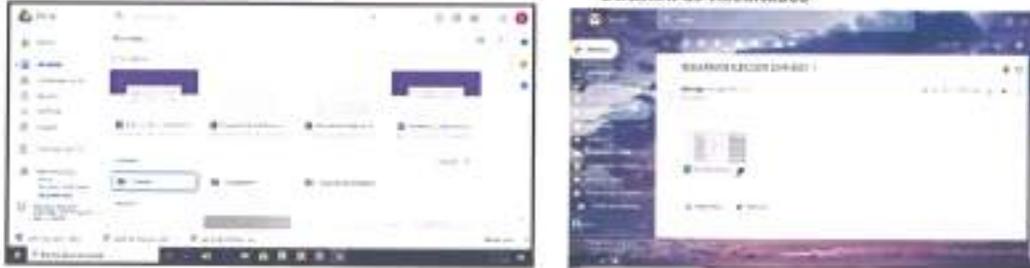
M.A. f. [Signature]
C.E.G. [Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



Conteo de votos, Resultados de la votación:



Difusión de Resultados



Resultados de Elección Ord.

Difusión miembros electos

Oficio de Instalación y 2da. Sesión Extra



4
 Alguacil General
 J. López
 M.A.
 Ley



ANEXO 4

Presentación del PAT en la 1ra. Sesión Ordinaria del CEPCI-SGG (31-Enero.-2019)



Acta 1ra.Sesión Ord.

Lista de Asistencia

Oficio de Convocatoria

P.A.T. 2019



2da. Sesión Ordinaria del CEPCI-SGG (24-Abril.-2019)

Acta 2da.Sesión Ord.

Lista de Asistencia

Oficio de Convocatoria



3ra. Sesión Ordinaria del CEPCI-SGG (07-Agosto.-2019)

Acta 3ra.Sesión Ord.

Lista de Asistencia

Oficio de Convocatoria





4ta. Sesión Ordinaria del CEPCI-SGG (31-October.-2019)

Acta 4ta.Sesión Ord.



Lista de Asistencia



Oficio de Convocatoria



1ra. y 2da. Sesión ExtraOrdinaria del CEPCI-SGG (31-October.-2019)

1ra. Acta Sesión Extra ordinaria:



2da. Acta Sesión Extra ordinaria



Acta de Instalación Renovación CEPCI 2019-2021



Toma de Protesta de miembros CEPCI-S.G.G. 2019-2021



Lista de Asistencia 1ra, S.ExtraOrd. (28.Ago.19)

Lista de Asistencia 2da, S.ExtraOrd. (29.Nov.19)

1er.Informe Trim. (2da.S.O.)



2do. Informe Trim. (3ra.S.O.)



3er.Informe Trim.(4ta.S.O.)



Nombramientos CEPCI 2019-21



Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including names like 'Bernaldo' and 'M.A'.



Anexo 5

Evaluación de diagnóstico (FO-01-08-16)

PARTE No.1

<p>1. Información General del Proyecto:</p> <p>1.1 Nombre del Proyecto: <input type="text"/></p> <p>1.2 Objetivo General: <input type="text"/></p> <p>1.3 Justificación: <input type="text"/></p> <p>1.4 Alcance: <input type="text"/></p> <p>1.5 Fecha de Inicio: <input type="text"/></p> <p>1.6 Fecha de Término: <input type="text"/></p> <p>1.7 Responsable: <input type="text"/></p> <p>1.8 Estado: <input type="text"/></p> <p>1.9 Tipo de Proyecto: <input type="text"/></p> <p>1.10 Clasificación: <input type="text"/></p> <p>1.11 Prioridad: <input type="text"/></p> <p>1.12 Impacto: <input type="text"/></p> <p>1.13 Riesgo: <input type="text"/></p> <p>1.14 Otros: <input type="text"/></p>	<p>2. Descripción del Proyecto:</p> <p>2.1 Descripción General: <input type="text"/></p> <p>2.2 Descripción Detallada: <input type="text"/></p> <p>2.3 Descripción de los Resultados Esperados: <input type="text"/></p> <p>2.4 Descripción de los Recursos Necesarios: <input type="text"/></p> <p>2.5 Descripción de los Recursos Disponibles: <input type="text"/></p> <p>2.6 Descripción de los Recursos Adicionales: <input type="text"/></p> <p>2.7 Descripción de los Recursos No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>2.8 Descripción de los Recursos No Adicionales: <input type="text"/></p> <p>2.9 Descripción de los Recursos No No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>2.10 Descripción de los Recursos No No Adicionales: <input type="text"/></p>
<p>3. Descripción del Proyecto:</p> <p>3.1 Descripción General: <input type="text"/></p> <p>3.2 Descripción Detallada: <input type="text"/></p> <p>3.3 Descripción de los Resultados Esperados: <input type="text"/></p> <p>3.4 Descripción de los Recursos Necesarios: <input type="text"/></p> <p>3.5 Descripción de los Recursos Disponibles: <input type="text"/></p> <p>3.6 Descripción de los Recursos Adicionales: <input type="text"/></p> <p>3.7 Descripción de los Recursos No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>3.8 Descripción de los Recursos No Adicionales: <input type="text"/></p> <p>3.9 Descripción de los Recursos No No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>3.10 Descripción de los Recursos No No Adicionales: <input type="text"/></p>	<p>4. Descripción del Proyecto:</p> <p>4.1 Descripción General: <input type="text"/></p> <p>4.2 Descripción Detallada: <input type="text"/></p> <p>4.3 Descripción de los Resultados Esperados: <input type="text"/></p> <p>4.4 Descripción de los Recursos Necesarios: <input type="text"/></p> <p>4.5 Descripción de los Recursos Disponibles: <input type="text"/></p> <p>4.6 Descripción de los Recursos Adicionales: <input type="text"/></p> <p>4.7 Descripción de los Recursos No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>4.8 Descripción de los Recursos No Adicionales: <input type="text"/></p> <p>4.9 Descripción de los Recursos No No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>4.10 Descripción de los Recursos No No Adicionales: <input type="text"/></p>
<p>5. Descripción del Proyecto:</p> <p>5.1 Descripción General: <input type="text"/></p> <p>5.2 Descripción Detallada: <input type="text"/></p> <p>5.3 Descripción de los Resultados Esperados: <input type="text"/></p> <p>5.4 Descripción de los Recursos Necesarios: <input type="text"/></p> <p>5.5 Descripción de los Recursos Disponibles: <input type="text"/></p> <p>5.6 Descripción de los Recursos Adicionales: <input type="text"/></p> <p>5.7 Descripción de los Recursos No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>5.8 Descripción de los Recursos No Adicionales: <input type="text"/></p> <p>5.9 Descripción de los Recursos No No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>5.10 Descripción de los Recursos No No Adicionales: <input type="text"/></p>	<p>6. Descripción del Proyecto:</p> <p>6.1 Descripción General: <input type="text"/></p> <p>6.2 Descripción Detallada: <input type="text"/></p> <p>6.3 Descripción de los Resultados Esperados: <input type="text"/></p> <p>6.4 Descripción de los Recursos Necesarios: <input type="text"/></p> <p>6.5 Descripción de los Recursos Disponibles: <input type="text"/></p> <p>6.6 Descripción de los Recursos Adicionales: <input type="text"/></p> <p>6.7 Descripción de los Recursos No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>6.8 Descripción de los Recursos No Adicionales: <input type="text"/></p> <p>6.9 Descripción de los Recursos No No Disponibles: <input type="text"/></p> <p>6.10 Descripción de los Recursos No No Adicionales: <input type="text"/></p>



Evaluación de diagnóstico (FO-01-08-16)

PARTE No.3



Difusión por email



Oficio-Cuestionario FO-01-08-16



Imagen



Lista de Asistencia



Indicadores (Excel)



Autoeval. e Indicadores de FO-01-08-16



Oficio-Cuestionario FO-01-08-16



Encuesta Clima Laboral

Imagen



Lista de Asistencia





Indicador de cumplimiento % Carta Compromiso, Encuestas, Elección CEPCI 2019-21

Cuestionario Clima Laboral 2019

Resultados Encuesta Clima Laboral 2019

Resultados de Encuesta de Clima Laboral 2019 (Excel)

Argentinio Bumbala

Jesús

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

M.A.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Handwritten mark]



Anexo 2

Difusión del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia



Charla y Lista de asistencia



PAGINA FACEBOOK DE LA SGG



al personal x email

