



Fecha de Elaboración	Diciembre-2018
Fecha de Revisión	Diciembre-2018
Fecha de Aprobación	31-Enero-19



PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SGG. (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

Dir. Gral. de Gob.



INTRODUCCION

Para dar cumplimiento al " Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima", publicado en el Periódico Oficial " El Estado de Colima " el 10 de noviembre del 2016.

Considerando que el presente Acuerdo tiene como objeto conducir su actuación en un sentido recto,

Lo anterior, para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Para ello el Comité de ética y Prevención de Conflictos de intereses de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Colima, creó el Código de Conducta para todo servidor público.

Con apoyo de la Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo que contendrá los objetivos, metas, actividades a desarrollar durante el transcurso del año que nos servirán para proporcionar los informes requeridos.

2



CONTENIDO

- I.- Glosario
- II.- Objetivo
- III.- Actividades PAT del Comité de ética y de prevención de Conflictos de interés.
- IV.- Evaluación
- V.- Envío de la información
- VI.- Datos de contactos de la Contraloría General del Estado.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

I.- Glosario

Para efectos del presente PAT, se entenderá por:

Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEEPCI). El órgano integrado en términos de los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitidos mediante Acuerdo publicado el 22 de Septiembre de 2018, en el periódico oficial " El Estado de Colima " .

Bases. A las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

Código de Conducta: Al instrumento emitido por el Titular del Órgano Estatal de Control a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

Código de Ética: Al Código de Ética de los servidores públicos Estatales, a que se refiere el presente Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Colima;

Comité: al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

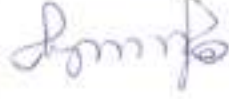
Conflicto de interés: a la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público, puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

Contraloría General: a la Contraloría General del Estado.

Delación: 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;

Dependencias: a las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, Consejería Jurídica del Titular del Poder Ejecutivo y Fiscalía General del Estado;

Entidades: a las consideradas como entidades para estatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;



Lineamientos Generales: a los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés; y

Reglas de Integridad: A las reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Colima;

CEEPCI: Coordinación Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría General del Estado;

PAT: Programa Anual de Trabajo;

Acuerdo: Acuerdo por el que se expiden el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima.

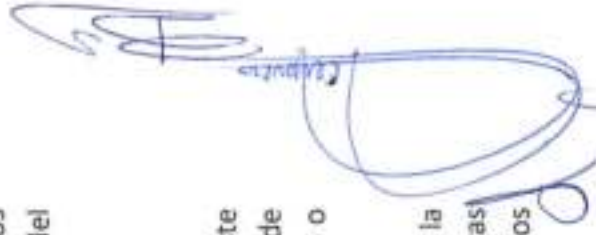
SGG: Secretaría General de Gobierno del Estado de Colima.

Acoso Sexual: a la forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

Hostigamiento sexual: al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva; varios eventos;

Persona Consejera: a la persona designada para orientar y acompañar a la denunciante de hostigamiento sexual o acoso sexual; y

Órgano Interno de Control: a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los Entes públicos, esto es, la Contraloría General del Estado para la Administración Pública del Estado, así como aquellas otras instancias de las entidades paraestatales que por su estructura y funciones los requieran.



II.-Objetivo

La Secretaría General de Gobierno del Estado de Colima apegado al "Acuerdo por el que se expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima".

Tiene como objetivo dar a conocer, difundir, comunicar, orientar, promover el conocimiento y la sensibilización de los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, el código de ética basados en los principios de actuación es decir con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como también deben anteponer los valores de respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género, integridad, cooperación, por mencionar algunos, de la misma manera conocer y comprender el alcance de las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y prevenir actos de corrupción apoyados con el Código de Conducta de la SGG.

Para propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético de acuerdo a los lineamientos generales.

Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo

III.- Actividades del Programa Anual de Trabajo del Comité de ética y de prevención de Conflicto de intereses.

El Comité de ética elaborará y aprobará dentro del primer trimestre del año conteniendo cuando menos los objetivos, metas y actividades específicas que se llevarán a cabo, apegándose a los Lineamientos vigentes que emite la Contraloría General.

De acuerdo a los Lineamientos Generales relativo al funcionamiento en el numeral No. 8 punto 1, el Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias. Más sin embargo de acuerdo a la Circular No. CG/DOICV-3566-2018 emitida por la C.P.C. Águeda Catalina Solano Pérez Contralora General del Estado solicitando integrar acciones al PAT 2019.



Palacio de Gobierno



que serán validadas en la primera sesión ordinaria; Con la finalidad de homologar y estandarizar las fechas de las asambleas del CEPCI quedando de la siguiente manera:

- 1ra. Sesión Ordinaria Jueves 31 de Enero de 2019
- 2da. Sesión Ordinaria Martes 30 de Abril de 2019
- 3ra. Sesión Ordinaria Miércoles 31 de Julio de 2019
- 4ta. Sesión Ordinaria Jueves 31 de Octubre de 2019

Objetivo Central.

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Colima tiene como finalidad brindar y dar a conocer el Código de Conducta, las reglas de integridad, el orientar y sensibilizar a los Servidores Públicos sobre el buen comportamiento al que debemos tener en la vida diaria así como dirigirnos con legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, evitar el riesgo en la prevención de la corrupción y conflicto de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas.

Por otro lado establecer los objetivos, metas y actividades específicas a realizar en el presenta Plan Anual de Trabajo que se llevaran a cabo para fortalecer los valores y ética. Las actividades a trabajar son las siguientes:

Objetivo No.1: El CEPCI de la SGG deberá contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.

Meta: Actualizar el Código de Conducta para la Secretaría General de Gobierno del Estado de Colima.

Actividades específicas: Elaborar la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos 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

Palacio de Gobierno

programas de la Secretaría General de Gobierno, así como a las áreas y procesos que involucran riesgos de posibles actos de corrupción.

Objetivo No.2: Que los valores y principios constituciones del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta, pasen a formar parte integral de las vivencias cotidianas de cada servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Meta: Difundir el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta a los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno. Concluir las capacitaciones de la totalidad del personal en el tema de Ética Pública.

Actividades específicas:

a) Concluir las capacitaciones de la totalidad del personal de la SGG en el tema de "Ética Pública", construir una estrategia integral de 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.

b) **Elaborar un diagnóstico** 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.

c) **Solicitar las firmas de cumplimiento** del Código de Ética y el Código de Conducta a los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno. Compromiso que deberá reafirmarse cada año, de acuerdo al programa Anual de Trabajo

Objetivo No.3: Que todos los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad en el periódico oficial "El Estado de Colima" y establecidas en el Código de Conducta.

Meta: Implementación de otros mecanismos de difusión del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, en la Secretaría General de Gobierno.

Actividades específicas: Lanzamiento de una campaña de comunicación social que busque ejemplificar y presentar, de manera gráfica, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Lo anterior a través de banners, videos, talleres o manuales ilustrativos. La difusión de estas reglas debe ser constante y permanente. Podría nutrirse a



Palacio de Gobierno



través de acciones o casos vivenciales de cada miembro de la Secretaría General de Gobierno. Actualizar en los equipos de cómputo del personal el código de ética, código de conducta y la carpeta con el marco normativo.

Objetivo No.4: Que los integrantes del CEPCI y los (las) Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno cuente con un Programa Anual de Trabajo de actividades que se realizarán durante el ejercicio del año 2019.

Meta: Dar cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo, lineamiento No. 6. Proyectar las actividades a ejecutar por el CEPCI de la Secretaría General de Gobierno en el año 2019.

Actividades específicas:

a) Elaborar, presentar y aprobar en la primera sesión Ordinaria del CEPCI del año en curso el Programa Anual de Trabajo (PAT 2019).

Objetivo No. 5: Celebrar Sesiones Ordinarias y en su caso extraordinarias en cualquier momento que se requiera (CEPCI de la SGG) acreditando la misma.

Meta: Las actas emitidas de las sesiones ordinarias o extraordinarias que se lleven a cabo por parte del CEPCI de la SGG serán resguardadas.

Actividades específicas: Llevar a cabo la primera sesión ordinaria del CEPCI en el mes de enero de 2019 y elaborar el acta correspondiente a la sesión.

Objetivo No.6: Informar a las(los) servidores públicos de la Política Nacional Anticorrupción y la actualización del Código del Código de ética con dicha política una vez que la haga llegar Contraloría posiblemente en el mes marzo.

Meta: Dar a conocer a todos los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno de la Política Nacional Anticorrupción y la conexión con el Código de ética.

Actividades específicas: Elaboración de una campaña de difusión interna en la que se realice la difusión de la Política Nacional Anticorrupción y la actualización del Código de ética con dicha política una vez que la haga llegar Contraloría posible fecha en marzo.

Objetivo No.7: Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Meta: Que todos los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno, se desempeñen en apego al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Actividades específicas:

a) Implementar encuestas de opinión sobre la percepción del cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en la Secretaría General de Gobierno correspondiente, y en su caso formular las recomendaciones correspondientes.(FO-01-08-16)

b) Evaluación de los Códigos correspondientes en el desempeño a los Servidores Públicos.

Objetivo No.8: Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias, una vez que Contraloría envíe el proceso actualizado, señalando como fecha probable en el mes de febrero.

Meta: Difundir e implementar el Procedimiento de recepción y atención de quejas y denuncias al incumplimiento del Código de Ética y Prevención de Conflictos de interés.

Actividades específicas: Elaboración del Procedimiento de recepción y atención de quejas y denuncias al incumplimiento del Código de Ética y Prevención de Conflictos de interés y difusión.

Objetivo No.9: Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.

Meta: Capacitar a todo el personal de la Secretaría General de Gobierno en materia de respeto a los derechos, prevención de la discriminación e igualdad de género y hostigamiento o acoso sexual y fomentar la equidad de género.

Actividades específicas: Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias, así como gestionar y difundir dentro de la Secretaría General de Gobierno los contenidos temáticos correspondientes. Capacitaciones y programa de actividades con el enlace de CONAPRED y la Unidad de Género y CEPCI de la SGG.

Objetivo No.10: Elaboración y presentación del informe anual de actividades; de acuerdo al Lineamiento No.6/3fracc.XVI del Acuerdo al Programa Anual de Trabajo y las actividades llevadas a cabo por el CEPCI de la SGG durante el ejercicio 2018.

Meta: Cumplir con la elaboración del informe anual en tiempo y forma.





Actividades específicas: Elaborar y presentar en el mes de enero al Titular de la SGG y a la Contraloría General, durante la primera sesión del Comité del ejercicio fiscal siguiente, un informe de actividades que contenga todo lo requerido en el Acuerdo.

Objetivo No.11: Ejecución de un Maratón que Contraloría enviará las bases para llevarlo a cabo.

Meta: Una vez que Contraloría envíe las bases del Maratón llevarlo a cabo de acuerdo a sus indicaciones.

Actividades específicas: Presentar y realizar en el mes de junio las actividades del Maratón una vez enviadas por la Contraloría General.

Objetivo No.12: Todos las(los) Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno y la Ciudadanía conozcan los procedimientos de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de ética, presentado ante el CEPCI.

Meta: Generar el procedimiento de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de ética.

Actividades específicas: Elaborar diagrama con los pasos a seguir una vez que se presenta la queja y/o denuncia ante el CEPCI. Papeletas diseñadas de Quejas, Denuncias, Sugerencias o Felicitaciones de servicios a la ciudadanía.



<p>Objetivo No.3: Que todos los servidores públicos de la Secretaría General de Gobierno conozcan y comprendan el alcance de las Reglas de Integridad en el periódico oficial "El Estado de Colima" y establecidas en el Código de Conducta.</p>	<p>Implementación de otros mecanismos de difusión del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, en la Secretaría General de Gobierno.</p>	<p>compromiso de cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta a los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno. Compromiso que deberá reafirmarse cada año, de acuerdo al programa Anual de Trabajo</p>	<p>Junio</p>	<p>Diciembre 2019</p>	<p>Coord. y suplentes del comité</p>	<p>Mail enviados a serv. Púb. De cada dirección. Folletos, cartales</p>
<p>Objetivo No.4: Que los integrantes del CEPCI y los (las) Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno cuente con un Programa Anual de Trabajo de actividades que se realizarán durante el ejercicio del año 2019.</p>	<p>Meta: Dar cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo, lineamiento No. 6. Proyectar las actividades a ejecutar por el CEPCI de la Secretaría General de Gobierno en el año 2019.</p>	<p>Actividades específicas: a) Elaborar, presentar y aprobar en la primera sesión Ordinaria del CEPCI del año en curso el Programa Anual de Trabajo (PAT 2019).</p>	<p>Enero 2019</p>	<p>Enero 2019</p>	<p>Integrantes del Comité y coord. de C.I.</p>	<p>PAT 2019 revisado, autorizado y formalizado Original y acta de la primera sesión ordinaria.</p>
<p>Objetivo No. 5: Celebrar Sesiones Ordinarias y en su caso extraordinarias en cualquier momento que se requiera (CEPCI de la SGG) la acreditando la misma.</p>	<p>Meta: Las actas emitidas de las sesiones ordinarias o extraordinarias que se lleven a cabo por parte del CEPCI de la SGG serán resguardadas.</p>	<p>Actividades específicas: Llevar a cabo la primera sesión ordinaria del CEPCI en el mes de enero de 2019 y elaborar el acta correspondiente a la sesión.</p>	<p>31 ENERO 2019</p>	<p>31-ENERO-2019</p>	<p>Miembros del Comité del CEPCI. Y Coord. de C.I.</p>	<p>Acta de la primera sesión</p>

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



<p>Objetivo No.6: Informar a los(as) servidores públicos de la Política Nacional Anticorrupción y la actualización del Código de ética con dicha política una vez que la haga llegar Contraloría posiblemente en el mes marzo.</p>	<p>Miata: Dar a conocer a todos los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno de la Política Nacional Anticorrupción y la conexión con el Código de ética.</p>	<p>Actividad Especifica: Elaboración de campaña de difusión interna en la que se realice la difusión de la Política Nacional Anticorrupción y la actualización del Código de ética con dicha política. Contraloría posible fecha en marzo.</p>	<p>Marzo 2019</p>	<p>Integrantes del Comité. Directores de unidades administrativas.</p>	<p>Oficio circular, email, acuse de relación del personal.</p>
<p>Objetivo No.7: Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.</p>	<p>Miata: Que los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno, se desempeñen en apego al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.</p>	<p>a) Implementar encuestas de opinión sobre la percepción del cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad en la Secretaría General de Gobierno correspondiente, y en su caso formular las recomendaciones correspondientes. b) Evaluación de los Códigos correspondientes en el desempeño a los Servidores Públicos.</p>	<p>01 Abril 2019 01-Abr-2019</p>	<p>Enlaces, miembros y suplentes del comité. Enlaces, miembros y suplentes del comité.</p>	<p>Encuestas aplicadas, evaluaciones e indicadores(resultados) de los mismos</p>
<p>Objetivo No.8: Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias, una vez que Contraloría envíe el proceso actualizado, señalando como fecha probable en el mes de febrero.</p>	<p>Difundir e implementar el Procedimiento de atención de quejas y denuncias al incumplimiento del Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.</p>	<p>Elaboración del Procedimiento de recepción y atención de quejas y denuncias al incumplimiento del Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.</p>	<p>Ene. 2019</p>	<p>Coord. de CI Blanca Cueva y Coord. Adm. y Srto. De actas Lic. Milton A. Ávila</p>	<p>De acuerdo al procedimiento de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de ética que emana la Contraloría Gral.(DOICVCG) Clave:PR-01-08-02 Versión 0 y FO-01-08-07 enviado x email, fotografía, carteles.</p>

[Handwritten signatures and initials]

14

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]



<p>Objetivo No. 9: Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.</p>	<p>Capacitar a todo el personal de la Secretaría General de Gobierno en materia de respeto a los derechos, prevención de la discriminación e igualdad de género.</p>	<p>Mantener contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto de poder acceder a capacitaciones en dichas materias, así como gestionar y difundir dentro de la Secretaría General de Gobierno los contenidos temáticos correspondientes. Capacitaciones y programa de actividades con el enlace de CONAPRED y la Unidad de Género y CEPCI de la SGG.</p>	<p>*Cursos en línea CONAPRED: Feb. 2019. *Módulo Presencial Profesionalización: Feb. 2019</p>	<p>Diciembre 2019. Junio 2019</p>	<p>Lic. Milton A. Ávila Srio. de las dependencias y entidades de la SGG .Enlaces de CONAPRED y LA Unidad De Género de la SGG. Y Coord. de C.I.</p>	<p>Oficios de solicitud y en su caso lista de asistencia una vez concretado. Constancias de participación acreditación, email. Fotografías. Oficio circular dirigidos a Directores de las Unidades Adm. Email. Cronograma de actividades</p>
<p>Objetivo No. 10: Elaboración y presentación del Informe anual de actividades; de acuerdo al Lineamiento No.6/3frec.XVI del Acuerdo al Programa Anual de Trabajo y las actividades llevadas a cabo por el CEPCI de la SGG durante el ejercicio 2018.</p>	<p>Cumplir con la elaboración del informe anual en tiempo y forma.</p>	<p>Elaborar y presentar en el mes de enero al Titular de la SGG y a la Contraloría General, durante la primera sesión del Comité del ejercicio fiscal siguiente, un informe de actividades que contenga todo lo requerido en el Acuerdo.</p>	<p>Diciembre 2019</p>	<p>Enero 2020</p>	<p>Miembros del comité</p>	<p>Informe anual Original y acta de la primera sesión ordinaria.</p>
<p>Objetivo No. 11: Ejecución de un Maratón que Contraloría enviará las bases para llevarlo a cabo.</p>	<p>Una vez que Contraloría envíe las bases del Maratón llevarlo a cabo de acuerdo a sus indicaciones.</p>	<p>Presentar y realizar en el mes de junio las actividades del Maratón una vez enviadas por la Contraloría General.</p>	<p>Junio 2019</p>	<p>Junio 2019 (Depende cuando envíe Contraloría la información)</p>	<p>Miembros del Comité SGG</p>	<p>Fotografías de las actividades realizadas y demás evidencias aplicables para el mismo.</p>
<p>Objetivo No. 12: Todos las(los) Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno y la Ciudadanía conozcan los</p>	<p>Meta: Generar el procedimiento de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de</p>	<p>Actividades específicas: Elaborar diagrama con los pasos a seguir una vez que se presenta la queja y/o denuncia ante el CEPCI. Papelitas diseñadas de</p>	<p>Abril 2019</p>	<p>Junio 2019</p>	<p>Miembros del Comité SGG, Lic. Milton Ávila</p>	<p>Elaboración y difusión de formato, colocación de carteles, imágenes</p>



procedimientos de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de ética, presentado ante el CEPCI.	ética.	Quejas, Sugerencias o Felicitaciones de servicios a la ciudadanía.	Denuncias, o de	Área, C. José Guadalupe García Hernández	solicitud de inf., informes bimestrales, imágines
---	--------	--	-----------------	--	---

16

Factores de Riesgo para la ejecución del PAT.:

Los obstáculos a los que podría enfrentarse el CEPCI de la Secretaría General de Gobierno en el desarrollo de las actividades del Programa Anual de Trabajo.

- Escases de presupuesto para este tema.
- Resistencia por parte de los servidores públicos en la participación o se involucren en promover y conocer el marco normativo así como la falta de interés

V.- ENVIO DE INFORMACIÓN

La información deberá enviarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la aprobación del PAT, mediante oficio y por correo electrónico dirigida a la Titular de la Contraloría, C.P. Águeda Catalina Solano Pérez:

1. Calzada Pedro A. Galván Sur No. 454, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Colima.
Correo electrónico: controlinternocol@gmail.com.

VI.-DATOS DE CONTACTOS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO.

PATRICIA GONZÁLEZ CORTÉS

Directora de Órganos Internos de Control y Vigilancia Teléfono: (312) 31-306-41, (312) 31-344-75 y (312) 31-305-13 Ext. 105 controlinternocol@gmail.com.

Palacio de Gobierno



Lic. ALFONSO EMMANUEL PARRA VALDEZ

Coordinador de Normatividad y Evaluación Teléfono: (312) 31-306-41, (312) 31-344-75 y
(312) 31-305-13 Ext. 105

c.denormatividad@gmail.com

17

1. SECCION DE CAMBIOS

No. De Versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio

NOTA:

Correo oficial: Para la recepción y tratamiento de denuncias por acciones indebidas de los funcionarios públicos en el desempeño de sus funciones y en general en temas relacionados con ética. **eticasgg@gmail.com**