

**Acta de instalación del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés 2019-2021.**

En la Sala de juntas de la Coordinación Administrativa de la Secretaría General de Gobierno, siendo las 10:15 horas, del día 19 de noviembre del 2019, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en el Complejo Administrativo del Gobierno del Estado, edificio A 1er. Piso, 3er. Anillo Periférico Esq. Ejército Mexicano S/N colonia el Diezmo, Colima, 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.

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:** LICDA. NANCY CAROLINA LAU CONTRERAS, *Directora del CEPAVI.*
- 3.-**Director de Área** LICDA. MYRNA INDHIRA VÍZCAINO JIMENÉZ, *Directora del CEEAVI.*
- 4.-**Coord. de Depto.** LICDA. BLANCA ROSA CUEVA ANGUIANO, *Coord. de C.I. de la Secretaria General de Gobierno*

Administrativos:

- 5.- LIC. ASHANTI DEL ROCÍO CHÁVEZ CÁRDENAS, *Aux. Rec. Hum. de la S.G.G.*
- 6.- LIC. JOSEFINA RODRÍGUEZ MÉNDEZ, *Asesor Jurídico del CEEAVI.*

Operativos

- 7.- C. MARIO ALBERTO SÁNCHEZ ALCANTAR. *Intendente de la Dirección General de Gobierno*

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:

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin, including a large signature that appears to be 'M.A.']

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten mark in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



PRESIDENTE: C. Arnoldo Ochoa González

Suplente: Lic. Armando Ramón Pérez Gutiérrez, *Director General de Gobierno*

Miembros Temporales

Miembro: Licda. Nancy Carolina Lau Contreras

Suplente: Mtro. León Felipe Chávez Orozco

Miembro: Licda. Myrna Indhira Vizcaino Jiménez

Suplente: Mtro. Jaime Alfonso Hernández López

Miembro: Licda. Blanca Rosa Cueva Anguiano

Suplente: Licda. Patricia Tejeda Moreno

Miembro: L.I. Ashanti del Rocío Chávez Cárdenas

Suplente: Mtra. Silvia Sandoval Mendoza

Miembro: Licda. Josefina Rodríguez Méndez

Suplente: Licda. Ana Sara Suguey Delgado Osorio

Miembro: C. Mario Alberto Sánchez Alcantar

Suplente: C. Alejandrina Bonilla Navarro

Miembro: Lic. Milton A. Ávila Carrillo (Secretario de Actas)

Suplente: Licda. Ma. Luisa Torres Solorio

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.



**Acta de instalación del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés 2019-2021.**

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.

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 on the right margin, including 'M.A.' and 'd']

[Handwritten signature in blue ink]

**Acta de instalación del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés 2019-2021.****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 Coordinación Administrativa de la Secretaría General de Gobierno, siendo las 11:15 horas, del día 19 de noviembre de 2019, queda constituido el Comité, por lo que al calce firman las personas que en esta sesión intervinieron porque así quisieron hacerlo.

Firma


C. Arnaldo Ochoa González
Presidente

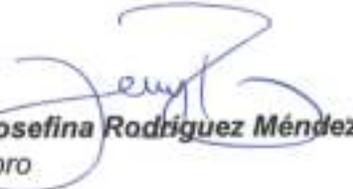
Firma


Lic. Milton A. Ávila Carrillo
Secretario de Actas

Firma


Licda. Nancy Carolina Lau Contreras
Miembro

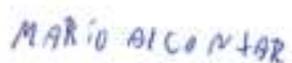
Firma


Lic. Josefina Rodríguez Méndez
Miembro

Firma


Lic. Mirna Indhira Vizcaino Jiménez
Miembro

Firma


C. Mario Alberto Sánchez Alcántar
Miembro

Firma


Licda. Blanca Rosa Cueva-Anguiano
Miembro

Firma


L.I. Ashanti del Rocío Chávez Cárdenas
Miembro



**Acta de instalación del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés 2019-2021.**

Suplentes

Firma

Ltc. Ramón Armando Pérez Gutiérrez
Presidente Suplente

Firma

Mtro. León Felipe Chávez Orozco
Miembro Suplente

Firma

Mtro. Jaime Alfonso Hernández López
Miembro Suplente

Firma

Licda. Patricia Tejeda Moreno
Miembro Suplente

Firma

Mtra. Silvia Sandoval Mendoza
Miembro Suplente

Firma

Licda. Ma. Luisa Torres Solorio
Secretario de Actas Suplente

Firma

Licda. Ana Sara Sughey Delgado Osorio
Miembro Suplente

Firma

C. Alejandrina Bonilla Navarro
Miembro Suplente

