



Fecha de Elaboración	Diciembre-2019
Fecha de Revisión	Diciembre-2019
Fecha de Aprobación	31-Enero-2020

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SGG. (2020)

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 22 de septiembre del 2018 No. 67 pág. 2.

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.



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.

Abg. Juan B. Sánchez

d. L. J. A.

M.A.

[Signature]

[Signature]

[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: Secretaria 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 (AS);

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 (H);

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.

Alquilar Benavides
Alquilar Benavides
JL
...
M.A.
...
...
...
...



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 conozcan y comprendan 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 aprobara dentro del primer trimestre del año conteniendo cuando menos los objetivos, metas y actividades específicas que se llevaran 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. Con la finalidad de homologar y estandarizar las fechas de las asambleas del CEPCI quedando de la siguiente manera:



- 1ra. Sesión Ordinaria Viernes 31 de Enero de 2020
- 2da. Sesión Ordinaria Jueves 30 de Abril de 2020
- 3ra. Sesión Ordinaria Viernes 31 de Julio de 2020
- 4ta. Sesión Ordinaria Viernes 30 de Octubre de 2020

Manuel Ballester

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.

[Signature]

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:

[Signature]

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

[Signature]
M. A

Meta: Elaborar y mantener actualizado un 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 programas de la Secretaría General de Gobierno, así como a las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

[Signature]
[Signature]
[Signature]



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.

Actividades específicas:

a) Elaborar 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 compromiso de cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta a los Servidores Públicos de la Secretaria 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 Secretaria 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 través de acciones o casos vivenciales de cada miembro de la Secretaría General de Gobierno.



Objetivo No.4: Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI.

Meta: Que los miembros del comité actúen de manera imparcial y en apego a la normatividad vigente.

Actividades específicas:

a) Elaborar y entregar por escrito las atribuciones comprendidas en los lineamientos 9, 10 y 11, del Acuerdo del Código, a los integrantes del Comité; para el desarrollo de sus funciones, deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza ética e integridad.

b) Solicitar las firmas del acuerdo de confidencialidad de los integrantes del Comité, que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI. Se anexa formato.

Objetivo No. 5: Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.

Meta: Emitir las condiciones en las que se elaborarán las votaciones bienales para la renovación de los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de la Secretaría General de Gobierno.

Actividades específicas: Elaborar un procedimiento de nominación y elección de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.

Objetivo No.6: Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.

Meta: Dar a conocer a todos los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno el procedimiento de nominación y elección de los miembros que conformarán el Comité de Ética y Prevención de Conflictos.

Actividades específicas: Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.

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

Argentin B. Sandoval

[Handwritten signature]

M.A

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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.

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

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.

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.

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.

Objetivo No.10: Elaboración y presentación del informe anual de actividades 2020.

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 Dependencia o Entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda 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: Dar a conocer y elaborar un Directorio de los Integrantes que conforman el Comité CEPCI- SGG 2019-2021.

Meta: Informar al personal de la S.G.G. quienes son los/as servidores/as públicos/as miembros del Comité.

Actividades específicas: Elaboración de una infografía de difusión interna, vía correo electrónica, periódico mural.

Objetivo No. 12: Elaboración y Presentación de un Programa Anual de Trabajo 2021 del CEPCI.

Meta: Presentación de un Plan Anual de Trabajo 2020 a más tardar el 31 de marzo de 2021.

Actividades específicas: Elaborar y presentar en el primer trimestre el Plan Anual de Trabajo para el ejercicio 2020, al Comité de Ética, así como a la Contraloría General.

Objetivo No. 13: Gestionar las actividades del CEPCI.

Meta: Realizar las actividades del Comité de Ética en el ejercicio 2020.

Actividades específicas: Llevar un registro de las actividades llevadas a cabo por el CEPCI a lo largo del año. Por lo menos cuatro sesiones ordinarias, con las invitaciones y actas correspondientes, considerando descrito en el objetivo 5.

Objetivo No. 14: Gestionar las actividades de Difusión y Prevención del HyAS.

Meta: Fomentar gestiones permanentes sobre los procedimientos, políticas o acciones que puedan implementar para prevenir atender y sancionar el hostigamiento sexual y acoso sexual en la Dependencia.

Actividades específicas: Obtener un registro de las actividades llevadas a cabo por el CEPCI a lo largo del año en el interior de la Dependencia de por lo menos una difusión cada trimestre, con lo siguiente: De la Guía de Prevención de la Actuación Bajo Conflicto de Interés (GI-20-01-03), Persona consejera designada para la atención del HyAS, el Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el HyAS, emitir el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al HyAS.

Alfonso B. Ballesteros

[Firma]

[Firma]

M.A.

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]



Objetivo No. 15: Fortalecer las políticas de equidad de género al interior de la dependencia.

Meta: Trabajar coordinadamente con las unidades de género en la implementación de las acciones tendientes a fortalecer las políticas de equidad de género.

Actividades específicas: Obtener un registro de las actividades llevadas a cabo por el CEPCI a lo largo del año en el interior de la Dependencia de por lo menos una difusión cada trimestre, con lo siguiente: Programa anual de trabajo de las unidades de género.

IV.- EVALUACION

Nombre de la Actividad	Descripción	Objetivos	Fecha de Inicio de la actividad	Fecha de conclusión de la actividad	Responsable del CEPCI	Mecanismos de Verificación de la actividad
Objetivo No.1 El CEPCI deberá contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos.	Elaborar y mantener actualizado un Código de Conducta para la Secretaría General de Gobierno del Estado de Colima.	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 programas de la Secretaría General de Gobierno, así como a las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.	17 Dic.- 2019	-Ene.-2019	Lic. Milton Antonio Ávila Carrillo ,Coord. Admtivo. De la SGG. Licda. Magaly García Ruelas Asesora Jurídica de la SGG. Miembros del CEPCI Y Coord. Control Interno	Código de Conducta Elaborado, Actualizado y formalizado. (Dcto.) Acta de Aprobación. No aplica -Aprobado 31-enero-2019
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.	Difundir el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta a los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno.	a) Elaborar 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	a).-Febrero b).-Junio	a).-Diciembre b).-Agosto	Enlaces de las direcciones, miembros y suplentes del comité b).- Miembros del comité y coord.. de control interno.	a) Publicación de la pag. Web de la SGG, crípticos ,carteles, lugares estratégicos banners, actas, lista de asistencia evidencia fotografía b) Diagnóstico elaborado En proceso



		actuación de los Servidores Públicos en situación de riesgos, en el ejercicio de sus funciones, tareas o actividades. c) Solicitar las firmas de 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	C).-Julio	c).-Agosto	c).- Lic. Arnoldo Ochoa Srío. De la SGG y presidente del comité. Y Coord.C.I.	c) Cartas compromiso firmadas.
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.	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.	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 través de acciones o casos vivenciales de cada miembro de la Secretaría General de Gobierno.	Febrero	Diciembre 2020 Por lo menos 3 publicaciones en cada trimestre	Coord. suplentes y del comité	Mail enviados a serv. Pub. De cada dirección, folletos, carteles. Dependiendo de la situación pueden presentarse correos electrónicos, boletines, notas informativas o cualquier otro medio que se considere adecuado para la difusión.
Objetivo No.4: Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI.	Que los miembros del comité actúen de manera imparcial y en apego a la normatividad vigente.	a) Elaborar y entregar por escrito las atribuciones comprendidas en los lineamientos 9, 10 y 11, del Acuerdo del Código, a los integrantes del Comité; para el desarrollo de sus funciones, deberán actuar con reserva y discreción, y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza ética e integridad. b) Solicitar las firmas del acuerdo de confidencialidad de los integrantes del Comité, que busque garantizar el buen uso de la información a la que tenga acceso el CEPCI.	a).- Agosto 2021	a).-Agosto 2021	a).-Lic. Arnoldo Ochoa a través del Srío de Actas Lic. Milton A. Ávila	a).- Acta de la Primera Sesión Ratificar sus compromisos que adquirieron. No aplica(2019-2021)
			b).- Agosto 2021	b).- Agosto 2021	b).- Lic. Arnoldo Ochoa a través del Lic. Milton A. Ávila Srío de actas	b).- Acuerdo de confidencialidad. No aplica Vence hasta noviembre 2021.
Objetivo No. 5: Dar certeza y claridad sobre el procedimiento establecido para regular las nominaciones y	Emitir las condiciones en las que se elaborarán las votaciones bienales para la renovación de	Elaborar un procedimiento de nominación y elección de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.	Agosto 2021	Agosto2021	Lic. Milton A. Ávila Srío. De actas	Está integrado con vigencia Nov. 2019 a agosto 2021. No Aplica

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'M.A.' and 'L.P.D.']



elecciones de los miembros que conformarán el CEPCI.	los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de la Secretaría General de Gobierno.					
Objetivo No.6: Dar a conocer los requisitos que requiere el servidor público para poder contender a un puesto dentro del CEPCI.	Dar a conocer a todos los Servidores Públicos de la Secretaría General de Gobierno el procedimiento de nominación y elección de los miembros que conformarán el Comité de Ética y Prevención de Conflictos.	Elaboración de una infografía de difusión interna en la que se expliquen las características mínimas a tener para poder ser considerado como candidato.	Noviembre 19	Agosto 2021	Coord. de CI, Blanca Cueva, Lic. Magaly Garcia Ruelas operativo del comité	No aplica Vigencia Noviembre 2019 a Agosto 2021.
Objetivo No.7: Vigilar de manera constante el cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.	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.	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.	01 Mayo 2020	31-Mayo.-20	Enlaces, miembros y suplentes del comité.	Encuestas aplicadas. Envío de invitaciones para la contestación de cuestionarios.
			01-Jun.-2020	31-Jun-2020	Enlaces, miembros y suplentes del comité.	
Objetivo No.8: Regular el proceso específico que se seguirá en el caso de las quejas o denuncias	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.	Elaboración del Procedimiento de recepción y atención de quejas y denuncias al incumplimiento del Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.	Ene. 2020	Diciembre 2020	Coord. de CI Blanca Cueva y Coord. Adm. y Srio. De actas Lic. Milton A. Ávila	De acuerdo al procedimiento de recepción y atención de quejas y/o denuncias al incumplimiento del Código de ética que emana al Contraloría Gral.(DOICVCG) Clave:PR-01-08-02 Versión 0
Objetivo No.9: Fomentar acciones permanentes en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación.	Capacitar a todo el personal de la Secretaría General de Gobierno en materia de respeto a los derechos.	Mantener constante contacto con las áreas especializadas en el tema a efecto a poder acceder a capacitaciones en dichas materias, así como gestionar y difundir dentro de la Secretaría General	Enero 2020	Diciembre 2020	Lic. Milton A. Ávila Srio. de actas, enlaces de las dependencias y entidades de la SGG para Solicitar apoyo a	Oficios de solicitud y en su caso lista de asistencia una vez concretado. Constancias de participación. Dependiendo de la situación pueden presentarse correos



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.

- Participación por parte de los Directivos en darles oportunidad al personal de asistir a cursos en horario laboral de sensibilización sobre temas en el Código de ética para fomentar conductas que promuevan una cultura ética, valores y principios
- 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
- Cambios Administrativos que generen bajas ó cambio de adscripción del personal en cargado de alguna actividad específica.

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:

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.

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.



1. SECCION DE CAMBIOS

No. De Versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
02	31-ene-2020	Modificación de fechas de sesiones ordinarias en el año en curso. Modificación de fechas del programa de actividades del PAT del año en curso

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**

Handwritten notes and signatures on the right margin:
Borell
M.A
[Signature]

