ACTA 001/2022 DE INSTALACIÓN DE COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS

En Colima, Colima, siendo las 10:00 horas, del día 24 de marzo del año 2022, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en la Dirección General del Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima, ubicado en el Edificio del Poder Judicial del Estado, situado en Calzada Galván esquina con Aldama sin número, Colima, Colima, comparecen el Maestro en Derecho Juan José Partida Rodríguez, Director General del Instituto para el Registro del Territorio del Estado de Colima; el Ingeniero Adolfo Alejandro Núñez Galindo, Director de Catastro; la licenciada Ángela Martínez Álvarez, Coordinadora Jurídica; el licenciado Ricardo García Hernández, Oficial Registrador; la licenciada Liliana Máximo Andrés, Auxiliar de la Coordinación Jurídica; ciudadana Yerania Monsserratt Félix Chávez, auxiliar de la Dirección de Catastro; el ingeniero Héctor Martínez Benítez, auxiliar de la Dirección de Catastro; el licenciado Oscar Gerardo Hernández Márquez, auxiliar de la Dirección de Catastro; la licenciada Diana Dina Camacho Olmos, auxiliar del área de Registro; el ciudadano Sergio Alejandro Magaña Gonzaga, auxiliar del área de Registro; el licenciado J. Jesús Graneros González, auxiliar del área de Registro; el licenciado Omar Torres Gutiérrez, Auxiliar de la Coordinación Jurídica; todos reunidos de conformidad a lo establecido en el Lineamiento 8 punto 1 del Acuerdo por el que se expide 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, se procede a desahogar la sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, bajo el orden del día notificada mediante la convocatoria de fecha 18 de marzo del 2022.

Acto continuo, para desahogar el punto primero del Orden del Día, el Maestro Juan José Partida Rodríguez, Director General del Instituto para el Registro del Territorio del Estado y Presidente del Comité, procede a pasar lista de asistencia, solicitando a los presentes manifiesten su presencia. Juan José Partida Rodríguez, Director General del Instituto y Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos. PRESENTE.- Ingeniero Adolfo Alejandro Núñez Galindo, Director de Catastro. PRESENTE.- Licenciado Ricardo García Hernández, Oficial Registrador. PRESENTE.- Licenciada Ángela Martínez Álvarez, Coordinadora Jurídica. PRESENTE.- Licenciado Ricardo García Hernández, Oficial Registrador. PRESENTE.- La licenciada Liliana Máximo Andrés, Auxiliar de la Coordinación Jurídica. PRESENTE.- La ciudadana Yerania Monsserratt Félix Chávez, auxiliar de la Dirección de Catastro. PRESENTE.- El ingeniero Héctor Martínez Benítez, auxiliar de la Dirección de Catastro. PRESENTE.- El licenciado Oscar Gerardo Hernández Márquez, auxiliar de la Dirección de Catastro. PRESENTE.- La licenciada Diana Dina Camacho Olmos, auxiliar del área de Registro. PRESENTE.- El ciudadano Sergio Alejandro Magaña Gonzaga, auxiliar del área de Registro. PRESENTE.- El licenciado J. Jesús Graneros González, auxiliar del área de Registro. PRESENTE.- El licenciado Omar Torres Gutiérrez, Auxiliar de la Coordinación Jurídica. PRESENTE.

Comprobándose la asistencia de los integrantes del Comité de Ética, por lo que se determina legalmente instalada la primera sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos por existir quórum legal, de conformidad con el Lineamiento 10 punto 1 fracción III del Acuerdo por el que se expide 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.

PUNTO I

Para desahogar el primer punto del Orden del Día, el Maestro Juan José Partida Rodríguez, Director General del Instituto y Presidente del Comité, concede la palabra a la licenciada Ángela Martínez Álvarez, Coordinadora Jurídica para dar lectura al Orden del Día previsto para esta sesión ordinaria de conformidad con la convocatoria de fecha 18 de marzo de 2022, misma que fue debidamente notificada a todos los miembros del Comité, la que se ordena agregar a la presente acta para constancia como **ANEXO UNO**, aprobándose por unanimidad de los presentes. Se instruye enviar como **ANEXO DOS** toda la documentación referente a cada una de las etapas de la elección, a la Contraloría General del Estado.

PUNTO II

Acto seguido, se procede a desahogar la presente sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, bajo el siguiente orden del día. Enseguida, la licenciada Ángela Martínez Álvarez, Secretaria ejecutiva, en uso de la palabra, somete en consideración de los presentes, el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

I. Lista de asistencia y declaratoria de Quórum Legal.
II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
III. Objetivos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.
IV. Integración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos.
V. Calendario de sesiones.
VI. Firma del Acuerdo de confidencialidad de los integrantes.
VII. Clausura de la sesión.

Acto continuo, se somete a votación de los presentes el orden del día, solicitando a los presentes levantar la mano quienes estén de acuerdo. Aprobándose por unanimidad de los presentes.

PUNTO III

Para el desahogo del punto tercero del orden del día, el Maestro Juan José Partida Rodríguez, Director General del Instituto y Presidente del Comité, manifiesta a los presentes que se deberán de establecer las bases para la creación, organización y

funcionamiento del presente Comité que propicien la integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Asimismo, con fundamento con el Lineamiento 6 punto 3 del Acuerdo por el que se expide 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, se le dará lectura a las funciones y responsabilidades de las personas integrantes de este Comité y las cuales corresponden a las siguientes:

1.- Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos generales. Las Bases que emita el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación. Las Bases, en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;

2.- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Contraloría, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;

3.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;

4.- Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento, debiendo considerar en su elaboración lo siguiente:

a. El comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos 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 corrupción;

b. Contenido con un lenguaje claro, incluyente y no sexista;

c. Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad;

d. Introducción, en la que se destaquen los valores que resulte indispensable observar en la dependencia u organismo, por estar directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

e. Listado de los valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad; y

f. Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia u organismo de que se trate.

5.- Determinar, conforme a los criterios que establezca la Contraloría General, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así corno el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la dependencia u organismo;

6.- Participar con la Contraloría General en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;

7.- Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;

8.- Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;

9.-Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;

10.-Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;

11.- Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;

12.- Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisiones o funciones;

13.- Promover en coordinación con la Contraloría General, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras;

14.- Dar vista a la Contraloría General o al órgano interno de control de la entidad de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;

15.- Gestionar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Contraloría General;

16.- Presentar en el mes de enero al Comité de Control y Desempeño Institucional, al titular de la dependencia o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda y a la Contraloría

General, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

a. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;

b. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de intereses u otros temas relacionados;

Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;

d. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos, el principio o valor transgredido del Código de Ética, fecha y sentido de la determinación y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control respectivo; y

e. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta. Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet de la dependencia u organismo, observando los criterios que para tal efecto establezca la Contraloría;

17.- Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas;

18.- Recibir las denuncias, fundadas y motivadas en el presente Acuerdo, y turnarlas a la Contraloría General o al órgano interno de control según corresponda, para su resolución en caso de procedencia; y

19.- Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Asimismo, se les hace del conocimiento que los Comités, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Asimismo, con fundamento con el Lineamiento 9 del referido Acuerdo, se le dará lectura a las atribuciones del Presidente y las cuales corresponden a las siguientes:

Atribuciones del Presidente

1. El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, el cual contará con voz y voto, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y a su suplente, quienes solo contarán con derecho a voz, y este último será miembro propietario o suplente temporal electo del Comité. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

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 respectiva, en su calidad de miembros propietarios

temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos Generales;
II. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria, por conducto del Secretario de Actas;
III. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
IV. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
V. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación; y
VI. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

3. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

De la misma forma, con fundamento con el Lineamiento 10 del referido Acuerdo, se le dará lectura a las atribuciones del Secretario Ejecutivo y las cuales corresponden a las siguientes:

Atribuciones del Secretario Ejecutivo

1. Corresponderá al Secretario Ejecutivo 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 denuncias 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.

De la misma forma, con fundamento con el Lineamiento 11 del referido Acuerdo, se le dará lectura a las obligaciones de los miembros de este Comité y las cuales corresponden a las siguientes:

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.

Lo anterior se hace únicamente del conocimiento a los presentes para los efectos a que haya lugar.

PUNTO IV

Para el desahogo del punto cuarto del Orden del Día, el Maestro Juan José Partida Rodríguez, Director General del Instituto y Presidente del Comité, manifiesta a los integrantes del Comité que con base al procedimiento de elección del nuevo Comité de Ética y Prevención de Conflictos que se llevó a cabo en este Instituto, siguiendo las indicaciones que se marcan en la "GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS BASES PARA LA NOMINACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS" que emite la Contraloría General del Estado, que tendrá vigencia durante dos años, quedó conformado de la siguiente forma:

INTEGRACIÓN:

MIEMBROS PERMANENTES	
TITULAR	**SUPLENTE**
M.D. JUAN JOSÉ PARTIDA RODRÍGUEZ **Director General**	**LIC. RICARDO GARCIA HERNANDEZ** **Oficial Registrador**
MIEMBROS TEMPORALES	
Representante de nivel Dirección	
ING. ADOLFO ALEJANDRO NÚÑEZ GALINDO **Director de Catastro**	**C. YERANIA MONSSERRATT FELIX CHAVEZ** **Auxiliar de la Dirección de Catastro**
Representante de nivel Coordinación	
LICDA. ANGELA MARTINEZ ALVAREZ **Coordinadora Jurídica**	**LIC. OMAR TORRES GUTIÉRREZ** **Auxiliar jurídico**
Representantes de nivel administrativo u operativo	
ING. HÉCTOR MARTÍNEZ BENITEZ **Auxiliar de la Dirección de Catastro**	**LIC. OSCAR GERARDO HERNÁNDEZ MÁRQUEZ** **Auxiliar de la Dirección de Catastro**
LICDA. DIANA DINA CAMACHO OLMOS **Auxiliar del área de registro**	**LICDA. LILIANA MÁXIMO ANDRÉS** **Auxiliar jurídico**
C. SERGIO ALEJANDRO MAGAÑA GONZAGA **Auxiliar del área de registro**	**LIC. J. JESÚS GRANEROS GONZALEZ** **Auxiliar del área de registro**

En este mismo orden de ideas, el Maestro Juan José Partida Rodríguez, Director General del Instituto y Presidente del Comité, de conformidad con el Lineamiento 5 punto 1 fracción X del Acuerdo por el que se expide 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, manifiesta a los presentes que en uso de la facultad que le confiere el lineamiento antes citado, designa a la licenciada Ángela Martínez Álvarez, Coordinadora Jurídica, para fungir como Secretaria Ejecutiva de este Comité, y será la persona encargada de levantar las actas de las sesiones que se lleven a cabo por este Comité y como suplente a la Lic. Liliana Máximo Andrés, Auxiliar del Área de Asuntos Jurídicos, así como deberán de cumplir con las atribuciones que le confiere el Lineamiento 10 del Acuerdo a que se hizo alusión con anterioridad. Lo anterior se hace del conocimiento a los presentes, quienes manifiestan quedar enterados de lo antes expuesto.

PUNTO V

Pasando al desahogo del punto quinto del Orden del Día, se a programar el calendario de sesiones que celebrará el Comité, quedando como sigue:

SESIONES	FECHA
Segunda	12/05/22
Tercera	25/08/22
Cuarta	14/12/22

Lo anterior se somete a consideración de los presentes, y a quienes les solicita levantar la mano sí están de acuerdo. Aprobándose por unanimidad de los presentes.

Las actividades que se deberán desarrollar en las sesiones 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.

PUNTO VI

Para desahogar el punto sexto, todos los integrantes proceden a firmar Acuerdo de Confidencialidad para dar cumplimiento a las obligaciones que emanan de la naturaleza del ACUERDO en el que se expiden **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** y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, los miembros del Comité de Ética y de

Prevención de Conflictos de Interés del INSTITUTO PARA EL REGISTRO DEL TERRITORIO DEL ESTADO DE COLIMA (IRTEC) en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del marco ético antes citado deberán actuar con reserva, discreción y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza ética e integridad, formatos que se ordena agregar a la presente acta para constancia como ANEXO TRES, aprobándose por unanimidad de los presentes.

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 Colima, Colima, siendo las 10:45 del día 24 de marzo de 2022, queda constituido el Comité, por lo que al calce firman las personas que en esta sesión intervinieron porque así quisieron hacerlo.

M.D. JUAN JOSÉ PARTIDA RODRÍGUEZ
Presidente

LIC. RICARDO GARCÍA HERNÁNDEZ
Suplente del Presidente

ING. ADOLFO ALEJANDRO NÚÑEZ GALINDO
Director de Área

C. YERANIA MONSSERRATT FELIX CHAVEZ
Suplente del Director de Área

LICDA. ÁNGELA MARTÍNEZ ÁLVAREZ
Coordinadora y Secretaria ejecutiva

Omar Torres Gutiérrez
LIC. OMAR TORRES GUTIÉRREZ
Suplente Coordinación

ING. HÉCTOR MARTÍNEZ BENITEZ
Auxiliar administrativo

Oscar Hdez.
LIC. OSCAR GERARDO HERNÁNDEZ MÁRQUEZ
Suplente nivel administrativo

LICDA. DIANA DINA CAMACHO OLMOS
Auxiliar administrativo

LICDA. LILIANA MÁXIMO ANDRÉS
Suplente nivel administrativo

Sergio A. Magaña
C. SERGIO ALEJANDRO MAGAÑA GONZAGA
Auxiliar administrativo

LIC. J. JESÚS GRANEROS GONZALEZ
Suplente nivel administrativo