



**Acta de instalación de Comité de Ética y
Prevención de Conflictos.**

En Colima, Colima, siendo las 14:00 horas, del día 20 de febrero de 2020, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en el domicilio ubicado en Calle Encino No. 530, Colonia Rinconada del Pereyra, Colima, Colima, C.P. 28078, ante la presencia de la Licda. Marina Alfaro de Anda, Directora General del DIF Estatal Colima, para formalizar la instalación del Comité De Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, mismo que tiene como objetivo:

OBJETIVOS

INTEGRACIÓN:

- 1.-**Presidencia:** Licda. Marina Alfaro de Anda, Directora General del DIF Estatal Colima.
- 2.-**Director de Área:** Licda. Ana Lilia Barreda Alvarado, Encargada de la Dirección de Servicios Educativos del DIF Estatal Colima.
- 3.- **Coordinación de área:** Lic. Rodrigo García Hernández, Coordinador de Planeación y Proyectos del DIF Estatal.
- 4.-**Jefe de Departamento:** C.P. Karla Teresa Orozco Hernández, Jefa del Departamento de Control Presupuestal del DIF Estatal Colima.
- 5.- **Administrativo:** C.P. Rogelio Batista Guzmán, Adscrito al Departamento de Recursos Humanos del DIF Estatal.
- 6.- **Operativo:** C. Apolonio Pinto Gutiérrez, Adscrito al Departamento de Bienes Muebles e Inmuebles del DIF Estatal Colima.

Secretaria de Actas o Ejecutivo: Licda. Bertha Isabel Cruz López, Coordinadora de Calidad.

Suplentes del Comité:

Licda. Ana Lilia Barreda Alvarado:	Licda. Karina Guadalupe González Licea
Lic. Rodrigo García Hernández:	Lic. Francisco Javier Alvarado Martin
C.P. Karla Teresa Orozco Hernández:	C.P. Lidia Nereida Iñiguez Ramírez
C.P. Rogelio Batista Guzmán:	Lic. Sergio Farley Maciel Morales
C. Apolonio Pinto Gutiérrez:	C. Oscar Javier Heredia Aguilar

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Presidencia.

1. El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia con voz y voto, e igualmente designará al Secretario de actas o ejecutivo y a su respectivo suplente, que no será miembro propietario o suplente

Barreda

Alfaro

de Anda

Apolonio

Cruz

[Firmas]



**Acta de instalación de Comité de Ética y
Prevención de Conflictos.**

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 o 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, 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 o ejecutivo;

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.

Secretario de Actas o Ejecutivo

1. Corresponderá al Secretario de actas o 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 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.

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;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several others along the right margin.]

[Handwritten signature in blue ink at the bottom center.]



**Acta de instalación de Comité de Ética y
Prevención de Conflictos.**

- 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.

ACTIVIDADES:

Las actividades 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 Colima, Colima, siendo las 15:00 horas, del día 20 de febrero de 2020, queda constituido el Comité, por lo que al calce firman las personas que en esta sesión intervinieron porque así quisieron hacerlo.

Licda. Marina Alfaro de Anda
Presidenta
Directora General del DIF Estatal Colima

Licda. Bertha Isabel Cruz López
Secretaria Ejecutiva o de actas
Coordinadora de Calidad

Licda. Ana Lilia Barrera Alvarado
Miembro Temporal

Encargada de la Dirección de Servicios
Educativos

Lic. Rodrigo García Hernández
Miembro Temporal

Coordinador de Planeación y Proyectos



CONTRALORIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCION DE CONTROL INTERNO.

Acta de instalación de Comité de Ética y
Prevención de Conflictos.

Clave: FO-01-08-04
Emisión: Marzo 2017
Versión: 1
Página 4 de 4

C.P. Karla Teresa Orozco Hernández
Miembro Temporal

Jefa del Departamento de Control
Presupuestal

C.P. Rogelio Batista Guzmán
Miembro Temporal

Administrativo del Departamento de
Recursos Humanos

C. Apolonio Pinto Gutiérrez
Miembro Temporal

Operativo del Departamento de Bienes
Muebles e Inmuebles

7