



Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta
y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 8:15 ocho horas quince minutos del día 30 treinta de Enero de 2020 dos mil veinte, en la Sala de Juntas de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, ubicada en la Avenida de las Américas número 599 quinientos noventa y nueve, edificio Cuauhtémoc, décimo piso, de la colonia Ladrón de Guevara, en Guadalajara Jalisco, Código Postal 44600, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 10,11,14,18 y 19 de los "Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social", se encuentran presentes: las CC. Mtra. Anna Bárbara Casillas García, Titular de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social en su carácter de Presidenta del Comité, las CC. Leticia González Ceballos, Sheila Guadalupe De Miguel Salcedo, Sandra Lucero Rivera Martínez y el C. José Rubén Alonso González en su carácter de vocales y la C. María Elena Jáuregui Flores, en su carácter de Secretaria Ejecutiva de dicho comité, con la finalidad de celebrar la **PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2020** bajo el siguiente:

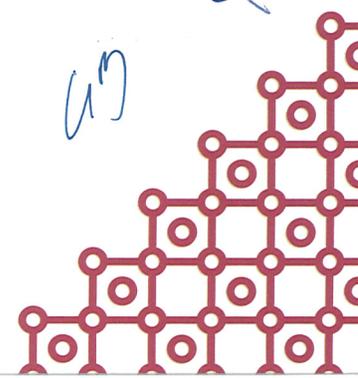
ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Declaración de Quórum.
3. Presentación y en su caso aprobación del Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.
4. Definición del Calendario de Sesiones Ordinarias a celebrarse en el 2020.
5. Presentación y en su caso aprobación del Resultado de la Evaluación Anual del comité de Ética, Conducta y Prevención de conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social del Ejercicio 2019.
6. Informe de seguimiento de acuerdos aprobados previamente por el comité.
7. Asuntos Generales.
8. Clausura de la Sesión.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA.

PRIMERO. En desahogo del Primer Punto del Orden del Día, se procede a tomar lista de las personas asistentes, dejando constancia de ello en la lista de asistencia que como anexo forma parte integral de la presente Acta.

SEGUNDO. En desahogo del Segundo Punto del Orden del Día, se declara Quórum suficiente para dar inicio a la Primera Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.





Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta
y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.

En consecuencia, al existir quórum para el desarrollo de la presente sesión, se tendrán por válidos los actos que de la presente sesión se desprendan.

TERCERO. En desahogo del Tercer Punto del Orden del Día, la Secretaría Ejecutiva presenta el Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité, en el que se encuentran incorporadas las actividades de cumplimiento, medios de verificación, autoridad encargada de cumplimiento, y periodo de cumplimiento, previstas para el presente año por la Unidad Especializada, adscrita a la Contraloría de Estado.

La Secretaría Ejecutiva hace del conocimiento a las personas integrantes del Comité lo dispuesto por el artículo 12, fracción X, del "Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado", que establece que la Unidad Especializada, cuenta con la atribución de definir los términos y condiciones conforme a los cuales deban elaborarse los Programas Anuales de Trabajo, por parte de los Comités de las diversas Dependencias y Entidades públicas.

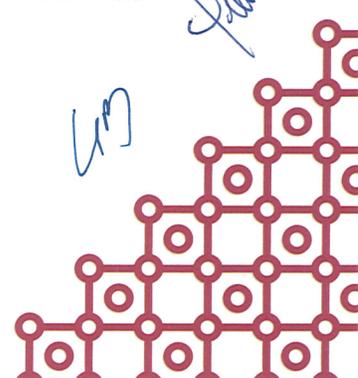
En el mismo artículo mencionado en el párrafo anterior, en la fracción XVI, la Unidad Especializada podrá solicitar al Comité que coadyuve en la implementación de cualquier acción adicional no prevista en el presente Programa Anual de Trabajo, con la finalidad de garantizar una cultura de integridad.

Se informa, además, que el Comité de Ética podrá incorporar actividades adicionales al Programa Anual de Trabajo, en caso de considerarlo necesario.

La Secretaría Ejecutiva informa que las actividades que se vayan cumpliendo conforme al Programa Anual de Trabajo 2020, se reportaran a la Unidad Especializada en los informes mensuales respectivos y adjuntando la evidencia de cumplimiento en los términos previstos en el mismo.

Una vez concluida la presentación, la Presidenta en uso de la voz, somete a votación la aprobación del Programa anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, con fundamento en lo previsto en el artículo 16, fracción II del "Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado", por lo que les solicita quienes estén a favor, lo manifiesten levantando su mano; las personas presentes levantan la mano en señal de aprobación. Se aprueba por unanimidad.

El programa de trabajo aprobado forma parte integral de la presente acta.





Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta
y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.

CUARTO. En desahogo del Cuarto Punto del Orden del Día, la Secretaria Ejecutiva pone a consideración de las personas integrantes del Comité de Ética la propuesta de meses para las Sesiones Ordinarias a celebrarse en el año 2020. Se proponen los meses de mayo y noviembre para celebrar sesiones.

En ese sentido, el Comité de Ética determina el siguiente: Calendario de Sesiones Ordinarias para el año 2020:

Sesión	Fecha propuesta para el mes:	Día
Segunda Sesión Ordinaria 2020	Mayo	14
Tercera Sesión Ordinaria 2020	Noviembre	5

Una vez concluida la deliberación, la Presidenta en uso de la voz, somete a votación la aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2020 del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, con fundamento en lo previsto en el artículo 7, fracción II de los "Lineamientos de Integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta, y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo social", por lo que les solicita quienes estén a favor, lo manifiesten levantando su mano; las personas presentes levantan la mano en señal de aprobación. Se aprueba por unanimidad.

Se instruye a la Secretaría Ejecutiva a recabar 2 tantos originales de la presente Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2020, así como del Programa Anual de Trabajo debidamente firmados por las personas integrantes del Comité de Ética y remitirlos a la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, adscrita a la Contraloría del Estado para su respectiva validación.

QUINTO. En desahogo del Quinto Punto del Orden del día, la Secretaria Ejecutiva en uso de la voz, manifiesta que para dar cumplimiento al artículo 20 fracción III, de los "Lineamientos de Integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta, y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo social", se da a conocer el resultado de la evaluación anual del 2019, que llevo a cabo la Unidad Especializada a la gestión en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés, obteniendo un puntaje de 95 puntos y conforme al tablero de Evaluación de la Categoría de Gestión el resultado es EXCELENTE.

Una vez compartida la información, la Presidenta en uso de la voz, somete a votación la aprobación del resultado de la evaluación anual del 2019 al comité, por lo que les solicita quienes estén a favor, lo manifiesten levantando su mano; las personas presentes levantan la mano en señal de aprobación. Se aprueba por unanimidad.

A
H
R

W

U

um





Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta
y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.

SEXTO. En desahogo del Sexto Punto del Orden del Día, la Secretaria Ejecutiva del Comité en uso de la voz, manifiesta que para dar cumplimiento al artículo 9 fracción VII de los "Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de ética, Conducta y Prevención de Conflictos de interés de la Coordinación, se informa que a la fecha de celebración de esta sesión no existe seguimiento pendiente a acuerdos tomados en sesiones anteriores, por lo que las personas integrantes del comité dan por atendida la obligación.

SEPTIMO. En desahogo del séptimo punto del Orden del Día, la Presidenta, pregunta a las personas asistentes del comité si tienen asuntos generales que tratar en la presente sesión, manifestando las personas presentes que no tienen tema alguno.

OCTAVO. La Secretaria Ejecutiva declara clausurada la presente Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, siendo las 9:32 horas del día 30 de enero del 2020 dos mil veinte.

**Integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de
la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.**

Presidenta

Mtra. Anna Bárbara Casillas García

Vocal

C. Leticia González Ceballos

Vocal

C. Sheila Guadalupe De Miguel Salcedo

Vocal

C. Sandra Lucero Rivera Martínez

Vocal

C. José Rubén Alonso González

C. María Elena Jáuregui Flores.
Secretaria Ejecutiva del Comité.
Elaboración del Acta.

Esta página corresponde a la hoja de firmas del acta de la PRIMERA SESION ORDINARIA 2020 del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.





PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICO DE DESARROLLO SOCIAL.

INTRODUCCIÓN

Que en materia de prevención y combate a la corrupción, la construcción de una nueva ética pública y la recuperación de la confianza de la sociedad, en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas deben ser prioridad para todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

Que uno de los objetivos primordiales del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco es promover acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y crear bases mínimas para que todo Órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que el artículo 50 del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, precisa que la Contraloría del Estado, por conducto de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés garantizará la capacitación continua en materia de principios, valores y reglas de integridad en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado.

Igualmente, refiere que los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Jalisco, deberán incluir y dar cumplimiento a lo establecido en su Programa Anual de Trabajo, previa validación de la Unidad Especializada, para la difusión del Código de Ética, así como el desarrollo de las capacitaciones, con el objetivo de reforzar la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos.

Bajo ese orden de ideas, el artículo 12, fracción X, del “Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado”, establece que la Unidad Especializada, cuenta con la atribución de definir los términos y condiciones conforme a los cuales deban elaborarse los Programas Anuales de Trabajo, por parte de los Comités de las diversas Dependencias y Entidades públicas.

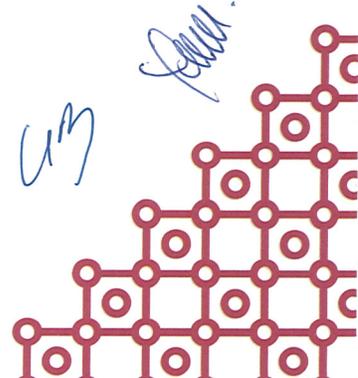
Así pues, es de interés público que el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social, implemente de manera conjunta con la Unidad Especializada, todas aquellas acciones que resulten necesarias para salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como las reglas de integridad del servicio público, para lograr los objetivos primordiales del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, que es fomentar y difundir una cultura de integridad y asegurar el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

En tal virtud, resulta necesario que el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de esta Coordinación, cuente con un Programa Anual de Trabajo para el año 2020 que le permita implementar acciones específicas con la finalidad de dar cumplimiento de los objetivos señalados, así como contar con un mecanismo de evaluación de dicha gestión enfocada a objetivos específicos en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés y reglas de integridad.

En consideración a lo anterior, a fin de armonizar las acciones definidas por la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Administración Pública del Estado en la materia de ética e integridad pública para el año 2020, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II y 32, fracción XI, del “Acuerdo de creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado”, se somete a la autorización de las y el integrante de este Comité el siguiente:

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020

Página 1 de 8





PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATÉGICA DE DESARROLLO SOCIAL.

I. GLOSARIO

Para efectos del presente Programa Anual de Trabajo, se entenderá por:

- a) **Acuerdo:** El "Acuerdo de creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado";
- b) **Código de Ética:** El Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública de Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el día 12 de marzo de 2019;
- c) **Código de Conducta:** La norma complementaria relativa a la tutela de principios y valores relativos al objeto de cada entidad pública y emitido a través del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, validado según oficio 2599/DC/DGPS/UEECPCI/2019 del 20 de junio del 2019.
- d) **Comité:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.
- e) **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño independiente, imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- f) **Denuncias:** Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a una persona servidora pública y que resultan presuntamente contrarios a lo establecido en el Código de Ética o en el Código de Conducta;
- g) **Riesgos éticos:** Situaciones o procedimientos en los que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores, reglas de integridad o cometerse hechos de corrupción o faltas administrativas y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice el Comité.
- h) **Secretaría Ejecutiva:** La persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.
- i) **Unidad Especializada:** Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Jalisco, adscrita a la Contraloría del Estado.

II. OBJETIVO GENERAL

Establecer las acciones que se implementarán a través del Comité en el año 2020, que le permitan garantizar una cultura de integridad, además de asegurar un comportamiento ético y responsable en el ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas de su adscripción; así como establecer los mecanismos de capacitación y difusión que fortalezcan e incentiven una cultura de integridad en el servicio público con la finalidad de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, como elementos distintivos de una gestión pública eficiente y eficaz en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, igualmente, para identificar los riesgos éticos en el ente público.

III. ACCIONES ESPECÍFICAS

- 1. Aprobación y validación del Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité.



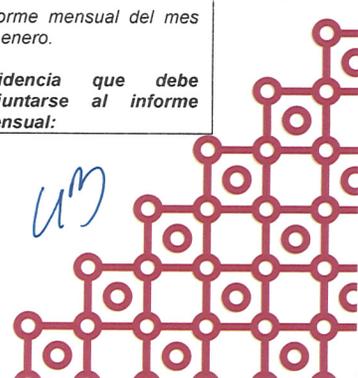
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACION GENERAL ESTRATEGICO DE DESARROLLO SOCIAL.**

2. Programación del calendario de sesiones ordinarias del Comité para el año 2020.
3. Difusión de las personas integrantes del Comité.
4. Capacitación por parte de la Unidad Especializada a las personas integrantes e invitadas del Comité en materia de conflicto de interés.
5. Implementación de mecanismos de recepción de denuncias.
6. Difusión del Decálogo de la persona servidora pública y funcionariado público.
7. Identificación de riesgos éticos en la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social
8. Definición de pautas de conducta específicas para prevenir los riesgos éticos.
9. Difusión de principios, valores y reglas de integridad.
10. Firma de cartas compromiso de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de las personas servidoras públicas que se vayan integrando en la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social.
11. Establecimiento de un programa de reconocimientos a la excelencia en el comportamiento con integridad y ética pública.
12. Capacitación por parte de la Unidad Especializada a las personas integrantes del Comité sobre la salvaguarda de principios y valores.
13. Capacitación por parte del Comité a las personas servidoras públicas de la Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social sobre el Código de Conducta.
14. Aplicación de cuestionarios de evaluación al conocimiento, a las personas servidoras públicas en materia de principios, valores, reglas de integridad y conflictos de interés.
15. Compartiendo buenas prácticas en ética e integridad pública.

Las acciones específicas del Programa Anual de Trabajo se cumplimentarán de conformidad a lo previsto en la siguiente.

IV. TABLA DE GESTIÓN

No.	ACCIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	AUTORIDAD ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO	PERIODO DE CUMPLIMIENTO
1	Aprobación y validación del programa anual de trabajo 2020 del Comité	1.- Convocar a las personas integrantes del Comité a Sesión Ordinaria para dar a conocer el anteproyecto. 2.- Aprobación por parte del Comité en Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Programa Anual de Trabajo 2020. 3.- Remitir el acta de sesión y el Programa Anual de Trabajo a la	1.- Convocatoria a las personas integrantes del Comité. 2.- Acta de Sesión. 3.- Oficio mediante el cual se remite el Programa	1.- Secretaría Ejecutiva. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva. 3.- Presidente del Comité; Secretaría Ejecutiva.	Enero Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual del mes de enero.</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:





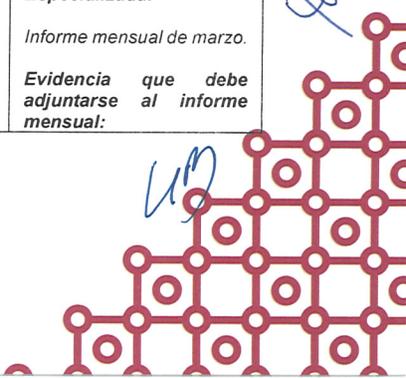
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACION GENERAL ESTRATEGICO DE DESARROLLO SOCIAL.**

No.	ACCIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	AUTORIDAD ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO	PERIODO DE CUMPLIMIENTO
		<p>Unidad Especializada para su validación.</p> <p>4.- Validación por parte de la Unidad Especializada.</p> <p>5.- Remisión vía oficio del Programa Anual de Trabajo 2020 al ente público por parte de la Unidad Especializada para su aplicación.</p>	<p>autorizado a la Unidad Especializada.</p> <p>4.- Oficio de validación por parte de la Unidad Especializada.</p> <p>5.- Oficio de validación por parte de la Unidad Especializada.</p>	<p>4.- Unidad Especializada.</p> <p>5.- Unidad Especializada.</p>	<p>1. Acta de sesión de aprobación del Comité.</p> <p>2.- Programa Anual de Trabajo 2020.</p>
2	Programación del calendario de sesiones ordinarias del Comité para el año 2020	<p>1.- Convocar a la sesión ordinaria a las personas integrantes del Comité, contemplando en la orden del día la programación del calendario de sesiones ordinarias.</p> <p>2.- Someter a consideración y votación de las personas integrantes del Comité el calendario de sesiones ordinarias.</p> <p>3.- Remitir el acta en donde quede asentada la programación de las sesiones ordinarias a la Unidad Especializada.</p>	<p>1.- Convocatoria a las personas integrantes del Comité.</p> <p>2.- Acta de sesión ordinaria donde quede asentada el calendario de sesiones.</p> <p>3.- Oficio a la Unidad Especializada donde se remita el acta donde conste la programación del calendario de sesiones ordinarias.</p>	<p>1.- Secretaría Ejecutiva.</p> <p>2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva.</p> <p>3.- Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>Enero</p> <p>Reporte a la Unidad Especializada:</p> <p>Informe mensual de enero.</p> <p>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</p> <p>1. Acta de sesión en la que quede asentado el calendario de sesiones ordinarias.</p>
3	Difusión de las personas integrantes del Comité	<p>1.- Planeación por parte de las personas integrantes del Comité sobre la difusión de las personas integrantes del Comité, por los medios físicos o electrónicos correspondientes.</p> <p>2.- Publicación y difusión de las personas integrantes del Comité en el ente público.</p> <p>3.- Recabar la evidencia correspondiente sobre la difusión de las personas integrantes del Comité en el ente público.</p> <p>4.- Remitir a la Unidad Especializada con la evidencia de la difusión de las personas integrantes del Comité.</p>	<p>1.- Documento en donde conste la estrategia de difusión.</p> <p>2.- Medios físicos y/o electrónicos.</p> <p>3.- Evidencia de la difusión de las personas integrantes del Comité, física o electrónica.</p> <p>4.- Oficio a la Unidad Especializada.</p>	<p>1.- Integrantes del Comité.</p> <p>2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva; personal del ente público que en ejercicio de sus funciones, coadyuve en la difusión.</p> <p>3.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva.</p> <p>4.- Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>Febrero</p> <p>Reporte a la Unidad Especializada:</p> <p>Informe mensual de febrero.</p> <p>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</p> <p>1. Evidencia física o electrónica de la difusión de las personas integrantes del Comité en el ente público</p>
4	Capacitación por parte de la Unidad Especializada al Comité en materia de Conflicto de Interés y denuncias.	<p>1.- Acudir a la capacitación que será impartida por parte de la Unidad Especializada en materia de conflicto de interés.</p> <p>2.- Recabar la evidencia correspondiente de la capacitación impartida por parte de la Unidad Especializada.</p>	<p>1.- Listas de asistencia.</p> <p>2.- Listas de asistencia, memoria fotográfica.</p>	<p>1.- Integrantes del Comité.</p> <p>2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva.</p>	<p>Febrero-Marzo</p> <p>Reporte a la Unidad Especializada:</p> <p>Informe mensual de marzo.</p> <p>Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual:</p>

Handwritten signature

Handwritten initials

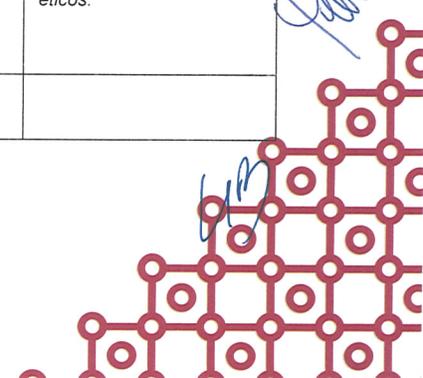
Handwritten signatures and initials





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACION GENERAL ESTRATEGICO DE DESARROLLO SOCIAL.**

No.	ACCIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	AUTORIDAD ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO	PERIODO DE CUMPLIMIENTO
					1. Listas de asistencia y/o memoria fotográfica.
5	Implementación de mecanismos de recepción de denuncias	1.- Definición por parte de las personas integrantes del Comité sobre los mecanismos de recepción de denuncias. 2.- Difusión de los mecanismos de recepción de denuncia en el ente público. 3.- Recabar la evidencia correspondiente sobre la implementación de los mecanismos de recepción de denuncias. 4.- Remitir a la Unidad Especializada la evidencia de la difusión de las personas integrantes del Comité.	1.- Documento en donde consta la definición de los mecanismos de recepción de denuncias. 2.- Medios físicos y/o electrónicos. 3.- Evidencia de que la implementación de los mecanismos de recepción de denuncias. 4.- Oficio a la Unidad Especializada.	1.- Integrantes del Comité. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva; personal del ente público que, en ejercicio de sus funciones, coadyuve en la difusión. 3.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva. 4.- Secretaria Ejecutiva.	Abril Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de abril.</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Evidencia de la implementación de los mecanismos de presentación de denuncias.
6	Difusión del decálogo de la persona servidora pública	1.- Difusión del Decálogo de la persona servidora pública proporcionado la Unidad Especializada, mediante medios físicos y/o electrónicos. 2.- Recabar evidencia de difusión del Decálogo. 3.- Remitir a la Unidad Especializada la evidencia de la difusión del Decálogo en el ente público.	1.- Medios de difusión. 2.- Evidencia física y/o electrónica. 3.- Oficio a la Unidad Especializada.	1.- Unidad Especializada. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva; personal del ente público que en ejercicio de sus funciones, coadyuve en la difusión. 3.- Secretaria Ejecutiva.	abril Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de abril</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Evidencia física y/o electrónica de la difusión del Decálogo.
7	Identificación de riesgos éticos	1.- Elaborar un anteproyecto de identificación de riesgos éticos. 2.- Convocar a sesión ordinaria y/o extraordinaria para la aprobación del proyecto de identificación de riesgos éticos en el ente público. 3.- Aprobación de la identificación de riesgos éticos. 4.- Remitir a la Unidad Especializada la identificación de riesgos éticos.	1.- Anteproyecto de la identificación de riesgos éticos. 2.- Convocatoria. 3.- Acta de sesión. 4.- Oficio a la Unidad Especializada.	1.- Integrantes del Comité. 2.- Secretaria Ejecutiva. 3.- Secretaria Ejecutiva, e Integrantes del Comité. 4.- Secretaria Ejecutiva.	Abril-Mayo Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de mayo</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Acta de Sesión 2.- Identificación de riesgos éticos.

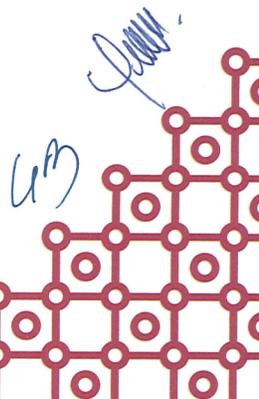




**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACION GENERAL ESTRATEGICO DE DESARROLLO SOCIAL.**

No.	ACCIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	AUTORIDAD ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO	PERIODO DE CUMPLIMIENTO
8	Definición de pautas de conducta específicas para prevenir los riesgos éticos	1.- Elaborar un anteproyecto de pautas específicas de conducta. 2.- Aprobación de la definición de las pautas específicas de conducta por el Comité. 3.- Remitir a la Unidad Especializada la definición de riesgos éticos.	1.- Anteproyecto de pautas específicas de conducta. 2.- Documento definiendo las pautas específicas de conducta. 3.- Oficio de la Unidad Especializada.	1.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva. 3.- Secretaría Ejecutiva.	Abril -Mayo Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de mayo</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Documento donde conste la definición de pautas de específicas de conducta.
9	Difusión de principios, valores y reglas de integridad	1.- Difusión de principios, valores y reglas de integridad por medio del material físico y/o electrónico que sea proporcionado por parte de la Unidad Especializada. 2.- Recabar evidencia de difusión de principios, valores y reglas de integridad. 3.- Remitir a la Unidad Especializada la evidencia de la difusión.	1.- Medios de difusión. 2.- Evidencia fotográfica de difusión. 3.- Oficio y/o comunicado dirigido a la Unidad Especializada de la difusión de principios y valores.	1.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva. 3.- Secretaría Ejecutiva.	Junio Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de junio</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Evidencia física y/o electrónica de la difusión.
10	Firma de carta compromiso de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta	1.- Definición de la estrategia para firma de las cartas compromiso del cumplimiento del Código de Ética, y de Conducta del personal de nuevo ingreso a la Coordinación. 2.- Recabar las cartas compromiso firmadas por las personas servidoras públicas. 3.- Remitir a la Unidad Especializada evidencia de las firmas de las cartas compromiso de todo el personal de la Coordinación.	1.- Documento donde conste la estrategia del Comité. 2.- Cartas compromiso firmadas. 3.- Oficio a la Unidad Especializada.	1.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva; cualquier persona que por motivo de sus funciones, coadyuve con el Comité para diseñar la estrategia de firmas de cartas compromiso. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva; cualquier persona que por motivo de sus funciones, coadyuve con el Comité para recabar las cartas compromiso. 3.- Secretaría Ejecutiva.	Julio Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de julio</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Cartas compromiso firmadas evidencia vía física y/o electrónica.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



[Handwritten signature in blue ink]



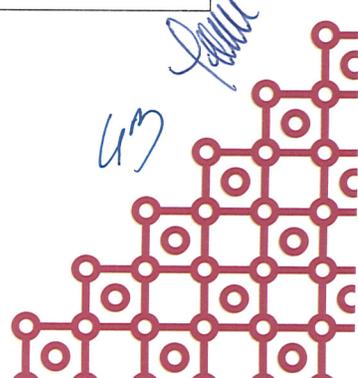
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACION GENERAL ESTRATEGICO DE DESARROLLO SOCIAL.**

No.	ACCIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	AUTORIDAD ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO	PERIODO DE CUMPLIMIENTO
11	Programa de reconocimientos a la excelencia en el comportamiento con integridad y ética pública	1.- Diseño de un programa de reconocimientos a las personas servidoras públicas con excelencia en el comportamiento con integridad y ética pública. 2.- Implementación del programa de reconocimientos. 3.- Remitir a la Unidad Especializada evidencia de la implementación del programa de reconocimientos.	1.- Documento donde conste el diseño del programa de reconocimientos. 2.- Evidencia física, memoria fotográfica y reconocimientos otorgados en el programa. 3.- Oficio a la Unidad Especializada.	1.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva; cualquier persona que por motivo de sus funciones, coadyuve con el Comité para el diseño del programa de reconocimientos. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva; cualquier persona que por motivo de sus funciones, coadyuve con el Comité para el diseño del programa de reconocimientos. 3.- Secretaría Ejecutiva.	Agosto Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de agosto</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1.- Reconocimientos otorgados a las personas servidoras públicas en el programa. 2.- Memoria fotográfica. 3.- Evidencia física y/o electrónica relacionada con el programa de reconocimientos.
12	Capacitación por parte de la Unidad Especializada a las personas integrantes del Comité sobre la salvaguarda de principios y valores	1.- Acudir a la capacitación que será impartida por parte de la Unidad Especializada sobre la salvaguarda de principios y valores. 2.- Recabar la evidencia correspondiente de la capacitación impartida por parte de la Unidad Especializada.	1.- Listas de asistencia. 2.- Listas de asistencia, memoria fotográfica.	1.- Integrantes del Comité. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría ejecutiva.	Septiembre Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de septiembre</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Listas de asistencia y/o memoria fotográfica.
13	Capacitación por parte del Comité a las personas servidoras públicas sobre el Código de Conducta	1.- El Comité brindará una capacitación a las personas servidoras públicas sobre el Código de Conducta. 2.- Recabar la evidencia correspondiente de la capacitación. 3.- Remitir a la Unidad Especializada evidencia de la capacitación.	1.- Listas de asistencia. 2.- Listas de asistencia, memoria fotográfica. 3.- Oficio a la Unidad Especializada.	1.- Integrantes del Comité. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría ejecutiva. 3.- Secretaría ejecutiva.	Octubre Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de octubre</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Listas de asistencia y/o memoria fotográfica.

A
HE
A

Jalisco
UM

w





**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020 DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACION GENERAL ESTRATEGICO DE DESARROLLO SOCIAL.**

No.	ACCIÓN ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	AUTORIDAD ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO	PERIODO DE CUMPLIMIENTO
14	Aplicación de cuestionarios de evaluación al conocimiento de las personas servidoras públicas en materia de principios, valores y reglas de integridad y conflicto de interés.	1.- Aplicar los cuestionarios a las personas servidoras públicas que serán proporcionados por la Unidad Especializada. 2.- Recabar la evidencia física y/o electrónica de la aplicación de los cuestionarios a los servidores públicos. 3.- Remitir la evidencia de la aplicación de los cuestionarios a la Unidad Especializadas. 4.- Oficio de cumplimiento de la aplicación de los cuestionarios por parte de la Unidad Especializada.	1.- Cuestionarios. 2.- Cuestionarios contestados por parte de las personas servidoras públicas. 3.- Oficio y/o comunicado mediante el cual se remite la evidencia de aplicación de los cuestionarios a la Unidad Especializada. 4.- Oficio por medio del cual la Unidad Especializada da por cumplida la aplicación de los cuestionarios.	1.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva. 3.- Secretaria Ejecutiva. 4.- Unidad Especializada.	Noviembre Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de noviembre</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Cuestionarios contestados por las personas servidoras públicas, preferentemente vía electrónica.
15	Compartiendo buenas prácticas en ética e integridad pública	1.- Recabar evidencia de acciones implementadas en materia de ética e integridad por el Comité. 2.- Remitir a la Unidad Especializada.	1.- Medios físicos o electrónicos. 2.- Oficio a la Unidad Especializada.	1.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva. 2.- Integrantes del Comité; Secretaría Ejecutiva.	Diciembre Reporte a la Unidad Especializada: <i>Informe mensual de diciembre</i> Evidencia que debe adjuntarse al informe mensual: 1. Acciones implementadas en materia de ética e integridad, vía física y/o electrónica.

A

ff

R

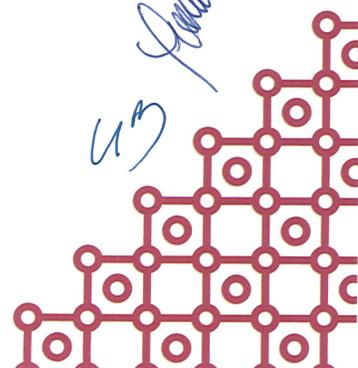
w

u m
Pau

Las acciones específicas serán reportadas por medio de los informes mensuales respectivos, a la Unidad Especializada de conformidad a lo previsto en el periodo de cumplimiento y se adjuntará la evidencia correspondiente.

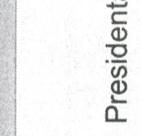
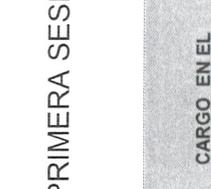
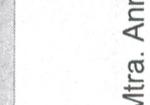
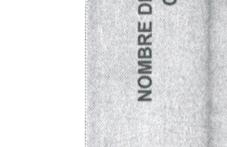
De conformidad a lo previsto en el artículo 51, fracción IV, del Acuerdo, se deberá informar a la Unidad Especializada todas aquellas denuncias que sean presentadas en el mes respectivo y sus avances, así como la determinación de las medidas preventivas que en su caso sean emitidas por el Comité.

Sin perjuicio de lo anterior, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 12, fracción XVI, del Acuerdo, la Unidad Especializada podrá solicitar al Comité que coadyuve en la implementación de cualquier acción adicional no prevista en el presente Programa Anual de Trabajo, con la finalidad de garantizar una cultura de integridad.



LISTA DE ASISTENCIA AL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACION GENERAL ESTRATEGICA DE DESARROLLO SOCIAL.

PRIMERA SESION ORDINARIA 2020.

NO.	AREA ADMITIVA Y/U OPERATIVA ⁱ	NOMBRE DE LA PERSONA Y CARGO	CARGO EN EL COMITÉ	CARÁCTER DE	RUBRICA	FIRMA
1	COORDINACIÓN GENERAL	Mtra. Anna Bárbara Casillas García. Titular de la Coordinación	Presidenta. ⁱⁱ	TITULAR/ PROPIETARIA		
2	DIRECCION JURIDICA Y DE TRANSPARENCIA	C. Leticia González Ceballos. Directora .	Vocal	TITULAR/ PROPIETARIA		
3	DIRECCION Y DE ADMINISTRATIVA Y DE AUDITORIA	C. Sheila Guadalupe De Miguel Salcedo. Jefa de Unidad de Auditoria de Procesos.	Vocal	TITULAR/ PROPIETARIA		

LISTA DE ASISTENCIA AL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COORDINACIÓN GENERAL ESTRATEGICA DE DESARROLLO SOCIAL.

PRIMERA SESION ORDINARIA 2020.

NO.	AREA ADMITIVA Y/U OPERATIVA ⁱ	NOMBRE DE LA PERSONA Y CARGO	CARGO EN EL COMITÉ	CARÁCTER DE	RUBRICA	FIRMA
4	DIRECCION DE PROYECTOS TRANSVERSALES Y ESTRATEGICOS	C. Sandra Lucero Rivera Martínez. Jefa de Planeación A.	Vocal	TITULAR/ PROPIETARIA		
5	DIRECCION OPERATIVA	C. José Rubén Alonso González. Coordinador M.	Vocal	TITULAR/ PROPIETARIO		

ⁱ Conforme al Artículo 28 del "Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado" publicado el día 9 de febrero del 2017 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

ⁱⁱ Conforme al Artículo 26 del "Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado" publicado el día 9 de febrero del 2017 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".