

Comité de Ética

Instalación del Comité de Ética - 2019

Acta de Integración del Comité de Ética

**REUNIÓN DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 11:00 horas del día 03 de septiembre de dos mil diecinueve, encontrándose reunidos en la Sala de Juntas y Acuerdos del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, ubicada en la calle Pedro Moreno número 1491, quinto piso, colonia Americana, C.P. 44160, el Lic. Iván Israel García Torres, en carácter de coordinador de la integración e instalación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco; el Mtro. Agustín Araujo Padilla, en su carácter de Presidente; Lic. Susana Araceli Ibarra Hernández Directora de Área de Apoyo Institucional en el Combate a la Corrupción en representación del Lic. Héctor Antuna Sánchez Director General de Promoción y Seguimiento al Combate a la Corrupción y Titular de la Unidad especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés; Lic. David Jhonatan Ruíz Corona como Integrante de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés; Lic. Norma Zúñiga Miramontes, Mtra. Dora Luz Tovar Arreola, Lic. Omar Rodríguez Macedo, Lic. Ismael Ruiz Aguirre y Lic. Carlos Alberto Ortiz Velázquez, en su carácter de Vocales; y Lic. Saúl Oswaldo Regla Dávila en su carácter de Secretario Ejecutivo, mismos que comparecen con la finalidad de dejar constancia de la integración del Comité, conforme al siguiente

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia;
2. Integración formal del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;
3. Toma de protesta por parte del Titular de la Unidad Especializada a el presidente y los vocales integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;
4. Capacitación por parte de la Unidad Especializada en Ética, conducta y prevención de conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado;
5. Lectura y Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;
6. Lectura y Aprobación de los Lineamientos de Integración del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;
7. Recomendación para Difundir el Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco y el Protocolo para prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual, entre los Servidores Públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;

8. Instrucción por parte del titular de la dependencia al Secretario Ejecutivo para el envío del Acta de Integración a la Unidad Especializada;
9. Asuntos generales; y
10. Clausura de la sesión.

1. En desahogo del punto 1 del Orden del Día, se llevó a cabo el registro de los asistentes a esta sesión, dejándose constancia de ello en la lista de asistencia que como anexo forma parte integral de la presente Acta.

2. En desahogo del punto 2 del Orden del Día, el Secretario Ejecutivo solicita a los integrantes del Comité ponerse de pie, conforme al siguiente orden:

- I. Mtro. Agustín Araujo Padilla, en su carácter de Titular del Organismo Público Descentralizado denominado Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco como Presidente del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.
- II. Mtra. Dora Luz Tovar Arreola, en su carácter de vocal.
- III. Lic. Norma Zúñiga Miramontes, en su carácter de vocal.
- IV. Lic. Omar Rodríguez Macedo, en su carácter de vocal.
- V. Lic. Ismael Ruíz Aguirre, en su carácter de vocal.
- VI. Lic. Carlos Ortiz Velázquez, en su carácter de vocal.

3. En desahogo del Tercer Punto del Orden del Día, la Lic. Susana Araceli Ibarra Hernández, Directora de Área de Apoyo Institucional en el Combate a la Corrupción en representación del Lic. Héctor Antuna Sánchez Director General de Promoción y Seguimiento al Combate a la Corrupción y Titular de la Unidad especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, y con fundamento en los artículos 128 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 108 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, procedió a tomar la protesta de Ley a los integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, en los siguientes términos:

“¿Protestan ustedes desempeñar leal y patrióticamente las funciones de Presidente (a) y de Vocales del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, que se les han conferido de manera honorífica y cumplir y vigilar el cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la particular del Estado; las leyes que de ellas emanan; y el Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco; mirando en todo momento por el bien y prosperidad de la Nación y del Estado de Jalisco ?”

Vocales del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés: “Sí protesto”.

Representante del Titular de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés: “Si no lo hicieren, que la Nación y el Estado de Jalisco se los demanden”.

4. En el desahogo del cuarto punto del orden del día, se procede a impartir la capacitación en materia de Operatividad a los integrantes del Comité de Ética, conducta y prevención de conflictos de interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, por parte de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría del Estado.

5. En el desahogo del punto 5 del orden del día se procede a la Lectura y Aprobación del Plan Anual de Trabajo 2019 (PAT 2019), del Comité de Ética, conducta y prevención de conflictos de interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.

6. En el desahogo del punto 6 del orden del día se procede a la Lectura y Aprobación de los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, conducta y prevención de conflictos de interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.

7. En el desahogo del punto 7 del orden del día, se hace del conocimiento de los Integrantes del Comité lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistente en dar la máxima difusión al Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos.

En ese sentido y aras de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 la Ley General de Responsabilidades Administrativas, es necesario que el Comité realice acciones que tengan como finalidad dar la debida difusión al Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco; por lo tanto, se recomienda realizar las siguientes acciones:

Circular listas de difusión, por conducto de los vocales integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, para recabar las firmas de los servidores públicos, sobre el conocimiento y compromiso de cumplir con el Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos.

- I. Se difundirá en áreas de acceso carteles que contengan los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el citado Código para mayor comprensión y asunción por parte de los servidores públicos.
- II. Igualmente, se difundirá el Protocolo para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, entre los servidores públicos, mediante listas de difusión y carteles proporcionados por la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres.

Las listas de difusión serán proporcionadas a los vocales integrantes del Comité por parte de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Jalisco; y deberán recabar la firma de las y los servidores públicos de su respectiva adscripción.

8. En el desahogo del punto 8 del orden del día el Presidente del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco instruyó al Secretario Ejecutivo a integrar tres tantos de la presente Acta en original, debidamente firmados al margen y al calce y ordenó se remitiera un tanto original a la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado, adscrita a la Contraloría del Estado, para su respectiva validación.


9. En desahogo del punto 9 del orden del día, el Lic. Saúl Oswaldo Regla Dávila, en su carácter de Secretario Ejecutivo, preguntó a los integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, si tenían algún punto adicional que tratar en la presente sesión, manifestándose que no existe tema adicional a tratar.

10.- En desahogo del punto 10 del Orden del Día, el Lic. Saúl Oswaldo Regla Dávila, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, expuso que al no haber más asuntos que tratar en la presente sesión, se da por concluida siendo las 12:00 horas, del día de su inicio.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



MTRO. AGUSTÍN ARAUJO PADILLA
PRESIDENTE



LIC. IVÁN ISRAEL GARCÍA TORRES
COORDINADOR DE LA INTEGRACIÓN E
INSTALACIÓN DE ESTE COMITÉ



LIC. ISMAEL RUÍZ AGUIRRE
VOCAL



LIC. OMAR RODRÍGUEZ MACEDO
VOCAL



LIC. NORMA ZÚNIGA MIRAMONTES
VOCAL



MTRA. DORA LUZ TOVAR ARREOLA
VOCAL



LIC. CARLOS ALBERTO ORTIZ VELÁZQUEZ
VOCAL

ELABORACIÓN DEL ACTA:

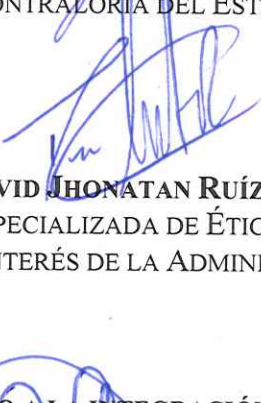


LIC. SAÚL OSWALDO REGLA DÁVILA
SECRETARIO EJECUTIVO

INVITADOS:




LIC. SUSANA ARACELI IBARRA HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE ÁREA DE APOYO INSTITUCIONAL EN EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN DE LA
CONTRALORÍA DEL ESTADO




LIC. DAVID JHONATAN RUÍZ CORONA
INTEGRANTE DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SEGUIMIENTO A LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ



LIC. HÉCTOR ANTUNA SÁNCHEZ
DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN Y SEGUIMIENTO AL COMBATE A LA CORRUPCIÓN Y
TITULAR DE LA UNIDAD ESPECIALIZADA EN ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS, DE CONFORMIDAD AL ACUERDO NO. 42/2019, DE FECHA 19 DE
MARZO DE 2019, SUSCRITO POR LA CONTRALORA DEL ESTADO





PLAN ANUAL DE TRABAJO 2019 COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA, PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO

Consideraciones

De conformidad a lo previsto por el artículo 2, fracción VII y VIII, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, son objetivos primordiales en materia de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción el establecer bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; así como promover acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos y crear bases mínimas para que todo Órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Igualmente, el artículo 5 de la citada Ley General, precisa que son principios rectores que rigen el servicio público la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

También, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas menciona que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Por otro lado, el artículo 43 del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, establece que la Contraloría del Estado promoverá, observará y vigilará el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el citado Código, por conducto de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado.

En ese mismo sentido, el artículo 44 del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado, precisa que la Contraloría del Estado, será competente para expedir políticas, manuales, lineamientos, directrices, guías, metodologías, procedimientos o cualquier otro documento complementario a las disposiciones contenidas en el Código.



Bajo ese orden de ideas, el artículo 11, 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 del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, 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 del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco cuente con un Programa Anual de Trabajo que le permita llevar a cabo acciones específicas que permitan el 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 identificar y armonizar las acciones definidas por la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de la Administración Pública del Estado para lograr el cumplimiento de los propósitos y objetivos en la materia para el año 2019, 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 los integrantes de este Comité el siguiente:

Programa Anual de Trabajo 2019

I. Objetivo General

Establecer las acciones que llevará a cabo el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco en el 2019, que le permitan garantizar una cultura de integridad, además de asegurar un comportamiento ético y responsable en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos 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.

II.- Objetivos Específicos

- a) Aprobación y validación del Programa Anual de Trabajo 2019 del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;
- b) Aprobación de los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco
Difusión del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco;
- c) Elaboración y validación del Código de Conducta aplicable a Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;
- d) Capacitación por parte de la Unidad Especializada a los miembros del Comité en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés;
- e) Difusión de principios, valores y reglas de integridad, a los servidores públicos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;
- f) Capacitación a los servidores públicos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad;
- g) Capacitación por parte de la Unidad Especializada a los miembros del Comité en materia de atención a denuncias por trasgresión a principios y valores que rigen el servicio público; y
- h) Aplicación de cuestionarios de evaluación a los servidores públicos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, en materia de ética, conducta, reglas de integridad y conflictos de interés.



III.- Tabla de Gestión Relativa al Plan Anual de Trabajo 2019

No	OBJETIVOS O METAS	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PERIODO DE CUMPLIMIENTO	AUTORIDAD ENCARGADA DEL CUMPLIMIENTO
1	Aprobación y validación del Programa Anual de Trabajo 2019 del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.	<p>1.- Convocar a los miembros del Comité a Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria para dar a conocer el anteproyecto.</p> <p>2.- Aprobación por parte del Comité en Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Programa Anual de Trabajo 2019.</p> <p>3.- Remitir el Programa Anual de Trabajo a la Unidad Especializada para su validación.</p> <p>4.- Validación por parte de la Unidad Especializada del Programa Anual de Trabajo 2019.</p> <p>5.- Remisión vía oficio del Programa Anual de Trabajo 2019 al ente público por parte de la Unidad Especializada para su aplicación.</p>	<p>1.- Convocatoria a los miembros del Comité.</p> <p>2.- Acta de Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria.</p> <p>3.- Oficio o comunicado mediante el cual se remite el Programa 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>	Septiembre de 2019	<p>1.- Secretario Ejecutivo del Comité.</p> <p>2.- Miembros del Comité, Secretario Ejecutivo.</p> <p>3.- Presidente del Comité, Secretario Ejecutivo.</p> <p>4.- Unidad Especializada.</p> <p>5.- Unidad Especializada.</p>



2.	<p>Autorización del anteproyecto de Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité, tomando como referencia el modelo planteado por la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado.</p>	<p>1.- Convocar a Sesión del Comité para dar a conocer a los miembros del mismo el anteproyecto de Lineamientos de Integración y Funcionamiento. 2.- Recabar las aportaciones de los miembros del Comité, de ser el caso. 3.- Autorización de los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité en Sesión Ordinaria o Extraordinaria. 4.- Remitir los Lineamientos de Integración y Funcionamiento autorizados por el Comité a la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado, para su validación. 5.- Validación de los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité por parte de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado. 6.- Remisión del proyecto validado al ente público, para su aplicación.</p>	<p>1.- Convocatoria a Sesión Ordinaria o Extraordinaria del Comité. 2.- Comunicados de fortalecimiento, de ser el caso. 3.- Acta de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria. 4.- Comunicado de envío de Lineamientos para validación. 5.- Oficio de validación por parte de la Unidad Especializada. 6.- Oficio de validación por parte de la Unidad Especializada.</p>	<p>Septiembre de 2019</p>	<p>1.- Presidente del Comité y Secretario Ejecutivo. 2.- Directores Generales, Directores de Área, Jefes de Área, o sus equivalentes. 3.- Miembros del Comité. 4.- Secretario Ejecutivo. 5.- Unidad Especializada. 6.- Unidad Especializada.</p>
----	--	---	--	---------------------------	--



3.	Difusión del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.	<p>1.- Recabar la firma de los servidores públicos adscritos al Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco en las listas de difusión del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco proporcionadas por la Unidad Especializada.</p> <p>2.- Remitir la lista firmada por los servidores públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco a la Unidad Especializada.</p> <p>3.- Oficio por parte de la Unidad Especializada por medio del cual se tiene por cumplida la difusión del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.</p>	<p>1.- Lista firmada por los servidores públicos de difusión del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.</p> <p>2.- Oficio o comunicado por medio del cual se remite la lista de difusión firmada por los servidores públicos a la Unidad Especializada.</p> <p>3.- Oficio de cumplimiento de la difusión del Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.</p>	Octubre, noviembre y diciembre de 2019	<p>1.- Servidores públicos adscritos al Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.</p> <p>2.- Presidente del Comité, Secretario Ejecutivo.</p> <p>3.- Unidad Especializada.</p>
----	--	---	---	--	--



4.	Elaboración y validación del Código de Conducta.	<p>1.- Elaborar un anteproyecto del Código de Conducta aplicable al ente público.</p> <p>2.- Convocar a Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria para la aprobación del Código de Conducta por parte del Comité.</p> <p>3.- Aprobación en Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria del Código de Conducta por parte del Comité.</p> <p>4.- Remitir a la Unidad Especializada el Código de Conducta aprobado por el Comité a la Unidad Especializada para su validación.</p> <p>5.- Validación del Código de Conducta por parte de la Unidad Especializada.</p> <p>6.- Remisión del Código de Conducta</p>	<p>1.- Anteproyecto elaborado del Código de Conducta.</p> <p>2.- Convocatoria a los miembros del Comité.</p> <p>3.- Acta de Sesión Ordinaria y/o Extraordinaria.</p> <p>4.- Oficio o comunicado mediante el cual se remite el Código de Conducta a la Unidad Especializada.</p> <p>5.- Oficio de validación.</p> <p>6.- Oficio de validación.</p>	<p>10 de junio de 2019, se terminó de elaborar (por iniciativa) y se presenta en la sesión para su visto bueno, modificación o actualización.</p> <p>Septiembre, octubre y noviembre de 2019 a más tardar su modificación.</p>	<p>1.- Miembros del Comité de Ética, integrantes del órgano interno de control, de ser el caso.</p> <p>2.- Presidente del Comité, Secretario Ejecutivo.</p> <p>3.- Secretario Ejecutivo.</p> <p>4.- Presidente del Comité, Secretario Ejecutivo.</p> <p>5.- Unidad Especializada.</p> <p>6.- Unidad Especializada.</p>
----	--	---	---	--	--



5.	Capacitación a los miembros del Comité por parte de la Unidad Especializadas en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés.	<p>1.- Acudir a la capacitación que será impartida por parte de la Unidad Especializada, en materia de ética, conducta y prevención de conflictos 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>	Septiembre de 2019	<p>1.- Miembros del Comité, Unidad Especializada.</p> <p>2.- Secretario Ejecutivo.</p>
6.	Difusión de principios y valores rectores del servicio público.	<p>1.- Difusión de principios y valores que sean proporcionados por parte de la Unidad Especializada.</p> <p>2.- Recabar evidencia de difusión de principios y valores.</p> <p>3.- Remitir por medio de oficio y/o comunicado la evidencia de la difusión de principios y valores.</p> <p>4.- Oficio de cumplimiento de la difusión de principios y valores por parte de la Unidad Especializada.</p>	<p>1.- Medios de difusión.</p> <p>2.- Evidencia fotográfica de difusión.</p> <p>3.- Oficio y/o comunicado dirigido a la Unidad Especializada de la difusión de principios y valores.</p> <p>4.- Oficio de cumplimiento.</p>	Noviembre de 2019	<p>1.- Miembros del Comité.</p> <p>2.- Miembros del Comité.</p> <p>3.- Presidente del Comité, Secretario Ejecutivo.</p> <p>4.- Unidad Especializada.</p>



7.	Capacitación en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad, a los servidores públicos adscritos al ente público.	<p>1.- Promover y/o determinar la designación de un servidor público capacitador en materia de ética.</p> <p>2.- Acudir a la capacitación que brinde la Unidad Especializada, por conducto de la persona designada para tal efecto.</p> <p>3.- Impartir las capacitaciones en materia de ética y conducta a los servidores públicos, por conducto del capacitador designado.</p> <p>4.- Elaboración de informe que contenga el número de servidores públicos capacitados, por género.</p> <p>5.- Informar a la Unidad Especializada mediante informe mensual las capacitaciones que fueron impartidas y el número de servidores públicos capacitados.</p>	<p>1.- Comunicados, documentos o Acta de Sesión.</p> <p>2.- Lista de asistencia.</p> <p>3.- Listas de asistencia.</p> <p>4.- Informe.</p> <p>5.- Oficio con el que se remita el informe mensual de actividades realizadas en esta materia.</p>	Noviembre de 2019	<p>1.- Miembros del Comité.</p> <p>2.- Servidor público capacitador.</p> <p>3.- Servidor público capacitador.</p> <p>4.- Servidor público capacitador.</p> <p>5.- Secretario Ejecutivo.</p>
----	--	---	--	-------------------	---



8.	Capacitación en materia de atención a denuncias por trasgresión a principios y valores rectores del servicio público.	1.- Acudir a la capacitación que brindará la Unidad Especializada a los miembros del Comité en relación a la atención a denuncias por trasgresión a principios y valores rectores del servicio público.	1.- Evidencia de la asistencia a la capacitación.	Noviembre de 2019	1.- Miembros del Comité, Unidad Especializada.
9.	Aplicar cuestionarios de evaluación a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad.	1.- Aplicar los cuestionarios en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, 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 contestados por parte de los servidores públicos. 2.- Cuestionarios contestados por parte de los servidores públicos. 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.	Diciembre de 2019	1.- Miembros del Comité. 2.- Miembros del Comité. 3.- Presidente del Comité, Secretario Ejecutivo. 4.- Unidad Especializada.



En base a lo anterior, con fundamento en lo establecido por los artículos 12, fracción X, 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 propone a los integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, la aprobación del presente Programa Anual de Trabajo 2019.

Las firmas para la aprobación de los **Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco** se encuentran en el *Acta de Integración del Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco* conforme al acuerdo número 5.



Por el acuerdo 06 del Acta de Integración del Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco se aprueba los siguientes Lineamientos y Funcionamiento de dicho Comité

LINEAMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE JALISCO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer las bases generales de integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, a fin de garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas a su cargo en el Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco; en 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 de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado y demás normatividad aplicable.

Las obligaciones que emanan de los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los servidores públicos integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Para los efectos del presente Ordenamiento, se entiende por:

- I. Acuerdo: 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;
- II. Código: Código de Ética y Reglas de Integridad para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco.
- III. Comité: Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco;
- IV. Servidores públicos: Las personas que ejerzan un empleo, cargo o comisión en el Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco; y
- V. Unidad Especializada: Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado.

Capítulo II De la Integración del Comité

Artículo 3. El Comité estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Titular, o el servidor público que éste designe por escrito para tal efecto;



- II. Los Vocales, que serán designados por escrito por el titular de cada una de las áreas sustantivas;
- III. Invitados, las personas que sean convocadas para participar en alguna sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, cuando se estime necesario de acuerdo con la materia de los temas a desahogar en el orden del día.

El Órgano Interno de Control será invitado permanente en las sesiones del Comité.

Artículo 4. Todos los integrantes del Comité deberán ser reconocidos por su honradez, lealtad, legalidad, imparcialidad, eficiencia, responsabilidad, compromiso, colaboración y trabajo en equipo.

Artículo 5. Los vocales durarán en su encargo hasta que sea elegido un nuevo representante en su lugar conforme a lo previsto en el Acuerdo.

Artículo 6. Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribución económica alguna.

Capítulo III **De las Atribuciones del Comité**

Artículo 7. Adicionalmente a las contenidas en el Acuerdo, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar en la primera sesión ordinaria de cada anualidad el Programa Anual de Trabajo conforme al proyecto que presente el Secretario Ejecutivo, el cual deberá ser presentado a la Unidad Especializada para su validación, dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha autorización;
- II. Definir la calendarización de las sesiones ordinarias a celebrarse, en la primera sesión ordinaria;
- III. Proponer a la Unidad Especializada los formatos de cuestionarios dirigidos a los servidores públicos de su adscripción que permitan detectar y verificar el conocimiento de principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;
- IV. Incorporar al informe de actividades, las asesorías y consultas desahogadas en el mes de que se trate, respecto de los servidores públicos de su respectiva adscripción;
- V. Dictar las medidas necesarias para garantizar la protección de datos personales contenidos en la documentación que se resguarde con motivo del desahogo de procedimientos por contravención de principios y valores contenidos en el Código de Ética;
- VI. Desahogar los derechos de petición y solicitudes de transparencia que sobre la materia de ética se presenten en el ente público de su adscripción, si dicha gestión no se encuentra asignada a autoridad diversa conforme a su normatividad interna;
- VII. Autorizar el modelo de difusión de principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;
- VIII. Brindar capacitación constante a los servidores públicos de su adscripción en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad;
- IX. Asesorar a los servidores públicos de su adscripción en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad;



- X. Implementar un programa de reconocimientos a los servidores públicos ejemplares en materia de ética, conducta y reglas de integridad; y
- XI. Cualquier otra que se determine en el marco de las sesiones ordinarias o extraordinarias, o que determine la Unidad Especializada.

Capítulo IV

Funciones de los Integrantes del Comité

Artículo 8. Además de las facultades contenidas en el Acuerdo, el Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Comité ante cualquier autoridad y ante los particulares;
- II. Acordar con el Secretario Ejecutivo el contenido del Orden del Día de las sesiones ordinarias y las extraordinarias;
- III. Integrar el respaldo documental relativo a las designaciones de los vocales propietarios y de las suplencias de los miembros del Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- IV. Determinar todos aquellos asuntos que considere de importancia y trascendencia para ser resueltos en sesión extraordinaria; y
- V.- Las demás que establezca el Acuerdo.

Artículo 9. Además de las facultades y atribuciones previstas en el Acuerdo, el Secretario Ejecutivo del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I. Suscribir los comunicados a través de los cuales se remitan los informes de actividades a la Unidad Especializada;
- II. Notificar los actos y resoluciones del Comité;
- III. Llevar el registro y control de los expedientes relacionados con las denuncias por contravención a los principios y valores previstos en el Código;
- IV. Elaborar y suscribir los acuerdos de recepción de las denuncias por contravención de principios y valores previstos en el Código y elaborar los proyectos de resolución conforme a las directrices que ordene el Comité, acatándose cualquier tipo de recomendación que dicha instancia determine al respecto;
- V. Solicitar a la Unidad Especializada, previa aprobación del Comité, opiniones relacionadas con la integración, tramitación y resolución de las denuncias por contravención a principios y valores rectores del servicio público;
- VI. Tomar las medidas pertinentes a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de información reservada o confidencial relacionada con las funciones previstas a su cargo en este Ordenamiento;
- VII. Presentar al Comité los informes de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones respectivas;



- VIII. Elaborar en el mes de diciembre el Programa Anual de Trabajo del Comité, respecto del ejercicio siguiente, a fin de que sea incorporada su autorización en el orden del día de la última sesión ordinaria de la anualidad;
- IX. Elaborar el calendario de las sesiones ordinarias del Comité y someterlo a la aprobación del Presidente, para incorporarlo al orden del día de la primera sesión ordinaria de cada anualidad; y
- X. Las demás que le asigne el Comité o la Unidad Especializada.

Artículo 10. Además de las facultades previstas a su cargo en el Acuerdo, los vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Agendar y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Sustentar legalmente el sentido del voto emitido en las sesiones extraordinarias en las que se determinen acciones para la atención y seguimiento de los procedimientos por contravención a principios y valores contenidos en el Código;
- III. Abstenerse de comunicar a persona alguna el contenido y alcance de la información y documentación que conozca con motivo de sus funciones;
- IV. Informar al Secretario Ejecutivo el número de asesorías brindadas en materia de ética, conducta y prevención de conflictos de interés a los servidores públicos de su respectiva adscripción; y
- V. Las demás que le asigne el Comité, la Unidad o el titular de la Contraloría.

Capítulo V **De las sesiones**

Artículo 11. Las sesiones del Comité serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias serán las previstas en la calendarización anual autorizada por el Comité; se celebrarán con la finalidad de asegurar el cumplimiento de metas u objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo respectivo y se convocarán con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas cuando el Presidente del Comité considere que existe un asunto de importancia o trascendencia que requiera atención inmediata.

Artículo 12. La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se acompañará del orden del día correspondiente y el respaldo documental de los asuntos que se sometan a consideración del Comité.

Artículo 13. El Presidente y los Vocales tendrán voz y voto; mientras que el Secretario Ejecutivo y los invitados sólo tendrán derecho a voz.

Los suplentes del Presidente y de los Vocales tendrán los mismos derechos y obligaciones que los servidores públicos que representen en el desarrollo de las sesiones.



Artículo 14. En las sesiones ordinarias y extraordinarias se considerará que existe quórum cuando se encuentre la mayoría de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto.

En caso de falta de quórum en las sesiones ordinarias, el Secretario Ejecutivo deberá levantar la constancia correspondiente, misma que tendrá efectos de convocatoria para la sesión extraordinaria que por dicho motivo deba celebrarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha programada para la celebración de la sesión ordinaria de origen.

La sesión extraordinaria que se celebre en este supuesto será válida con los miembros del Comité con voz y voto que se encuentren presentes.

Artículo 15. En caso de falta de quórum en las sesiones extraordinarias, el Secretario Ejecutivo deberá levantar la constancia correspondiente, misma que tendrá efectos de convocatoria para la sesión extraordinaria que por dicho motivo deba celebrarse dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha programada para la celebración de la sesión extraordinaria de origen.

La sesión extraordinaria que se celebre en este supuesto será válida con los miembros del Comité con voz y voto que se encuentren presentes.

Artículo 16. Será obligatorio el seguimiento y cumplimiento de los asuntos que sean aprobados por el Comité conforme a estos Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Artículo 17. Cuando se presenten temas ajenos a la competencia del Comité, el Secretario Ejecutivo deberá remitirlos a la brevedad a la autoridad que competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18. Por cada sesión del Comité, deberá levantarse un acta que deberá contener, cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Tipo de sesión que se celebra;
- III. Nombre y carácter de los asistentes;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Exposición, discusión y votación de los puntos del orden del día;
- VII. Informe de seguimiento de acuerdos aprobados previamente, de ser el caso;
- VIII. Cierre de sesión; y
- IX. Firma de los asistentes.

Las actas de las sesiones deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de cada una de las hojas.



Artículo 19. El Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo el registro y el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Comité, identificándolos con un número progresivo para facilitar su seguimiento, así como llevar a cabo cualquier gestión autorizada por dicha instancia para lograr su cumplimiento.

Artículo 20. En la última sesión ordinaria de cada anualidad, el Comité deberá aprobar cuando menos, los siguientes asuntos respecto del ejercicio siguiente:

- I. El Plan Anual de Trabajo del Comité;
- II. El Calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. El resultado de la evaluación anual.

Capítulo VI

Procedimiento de recepción y atención de denuncias por trasgresión de principios y valores que rigen el servicio público

Artículo 21. El procedimiento de recepción y atención de denuncias por transgresión a principios y valores que rigen el servicio público contenidos en el Código de Ética, se llevarán a cabo de conformidad a los lineamientos y directrices contenidos en el Acuerdo; y de manera supletoria, conforme a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

Capítulo VII

De la Confidencialidad

Artículo 22. Los integrantes del Comité deberán salvaguardar la información y documentación a la que tengan acceso con motivo del ejercicio de sus funciones que contenga información confidencial, de conformidad con la normatividad aplicable; igualmente, se deberán abstener de utilizar o divulgar la información referida en beneficio propio o de intereses ajenos, aun cuando haya concluido su participación en el Comité.

Capítulo VIII

De la Modificaciones a los Lineamientos

Artículo 23. Las modificaciones de los presentes Lineamientos deberán aprobarse por el Comité y ser remitidas a la Unidad, por conducto del Secretario Ejecutivo, para su validación.

Artículos Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos serán obligatorios a partir de la fecha en la que se informe la validación correspondiente por parte de la Unidad Especializada. Así lo acordaron y autorizaron los miembros del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco, a los 03 días del mes de septiembre de 2019.



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Educación



COBAEJ
Colegio de Bachilleres
del Estado de Jalisco

Las firmas para la aprobación de los **Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco** se encuentran en el *Acta de Integración del Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Jalisco* conforme al acuerdo número 6.