

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUANAJUATO

COMITÉ INTERNO DE ÉTICA, CONFLICTO DE INTERESES Y DERECHOS HUMANOS

ACTA NO. 1 DEL EJERCICIO 2019

En la Ciudad de Salamanca, Guanajuato, siendo las 13:00 horas del 04 de julio de 2019, quienes suscriben la presente acta, se reunieron en la Sala de Juntas ubicada en las oficinas de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial ubicadas en Av. Faja de Oro #1502, col. Guadalupe (Centro Comercial Plaza Galerías) en Salamanca, Guanajuato, para llevar a cabo la **primera sesión del Ejercicio 2019** del « Comité Interno de Ética, Conflicto de Intereses y Derechos Humanos », de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Actualización del Comité:

Se actualiza los integrantes del Comité Interno de Ética, Conflicto de Intereses y Derechos Humanos, de la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Gobierno del Estado de Guanajuato; **así como implementar los lineamientos de operación y las atribuciones de cada integrante**, para que se los procesos de gestión y recursos humanos, se desarrollen conforme al Código de Ética sin conflicto de intereses y pro de la protección de los Derechos Humanos con el fin de favorecer el desarrollo integral de las y los trabajadores el cual será conformado por las siguientes personas:

Presidencia

Titular: Karina Padilla Ávila. Procuradora Ambiental y de Ordenamiento Territorial del Estado de Guanajuato.

Suplente: Jorge Luis Contreras Juárez. Subprocurador Región B

Secretaría Técnica

Titular: Isaías Antonio Alcántar Aguilar. Coordinador de Planeación y Desarrollo Institucional

Suplente: Beatriz Alejandra Macías Pérez. Asistente Administrativa

Ombudsperson

Titular: Claudia Ceballos Ledesma. Dirección de Participación y Corresponsabilidad Social

Enlace de Género

Titular: Juan Manuel Raya Gómez. Jefe de Programas con la Sociedad

Suplente: Fabiola Aránzazu Romo Absalón. Especialista de Archivo

Recursos Humanos

Titular: C.P. Liliana Reséndiz Cárdenas. Asistente Administrativo

Administración

Titular: Erick Pacheco López. Director de Administración y Desarrollo Institucional

Derechos Humanos

Titular: Olga Lidia Flores Juárez. Abogada

Suplente: Omar Vázquez Rangel. Proyectista de Dictamen

Estando presente los servidores públicos antes señalados, en su calidad de titular y/o suplente asumen con responsabilidad el cargo conferido a través de esta instalación del Comité Interno de Ética, Conflicto de Intereses y Derechos Humanos, comprometiéndose con los siguientes:

Objetivos del Comité

Implementar, reconocer y vigilar en el centro de trabajo que se cumpla con el Código de Ética publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, numero 34 Segunda Parte, el 15 de febrero de 2019.

Elaborar mecanismos que incluyan acciones para prevenir las prácticas de discriminación y violencia laboral; estrategias de atención de las mismas, de acuerdo con la solicitud de la víctima: se tenga prevista la atención o canalización de acuerdo con la naturaleza de la violación (administrativa, laboral o penal); acciones para sancionar estas prácticas en el ámbito administrativo; e información sobre instancias externas y debido proceso en caso de controversia o queja; así como acciones de la difusión de este mecanismo.

Así como regir la actuación de las personas servidoras públicas, al servicio de las dependencias, entidades y Unidades adscritas directamente al C. Gobernador de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo previsto en las leyes del Sistema Estatal Anticorrupción, y de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Funciones y responsabilidades de las personas integrantes

El presidente del Comité Interno de Ética, Conflicto de Intereses y Derechos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

Presidencia (con derecho a voz y voto)

- I. Convocar a través del Secretario a las Sesiones del Comité
- II. Presidir y conducir las Sesiones del Comité;
- III. Coordinar y dirigir el debate de sesiones, así como definir los compromisos respecto al Código de Ética.
- IV. Establecer un compromiso para que las y los trabajadores reciban un trato igualitario y las mismas oportunidades laborales.
- V. Promover durante las sesiones el diálogo, la discusión y deliberación con pleno respeto.
- VI. Votar los asuntos que se sometan a consideración del Comité y en su caso emitir un voto de calidad.
- VII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité; y
- VIII. Firmar junto con los integrantes del Comité los acuerdos y actas de sesión
- IX. Los demás que se deriven de los presentes lineamientos y ordenamientos aplicables en la materia.

Secretaría Técnica (con derecho a voz y voto)

- I. Preparar y notificar electrónicamente la convocatoria a las sesiones ordinarias, extraordinarias, así como las mesas de trabajo y comisiones;
- II. Documentar acciones a favor del personal y definir los compromisos respecto al código de ética, elaborando el plan de trabajo acorde a los objetivos y metas que den cumplimiento al comité;
- III. Elaborar, proponer y dar seguimiento al plan de trabajo para cada acción determinada;
- IV. Promover el lenguaje incluyente dentro de cada una de las áreas de la Procuraduría;

- V. Documentar las necesidades de capacitación y sensibilización respecto al código de ética para el personal del centro del trabajo;
- VI. Entregar oportunamente vía electrónica a los integrantes del Comité, los documentos y anexos para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día;
- VII. Proponer el orden del día de las Sesiones del Comité;
- VIII. Pasar lista de asistencia en cada sesión e informar al Presidente si cuenta con el quorum necesario para sesionar válidamente;
- IX. Tomar la votación de los integrantes respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración y opinión de los integrantes del Comité;
- X. Participar con derecho a voz en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones;
- XI. Elaboración del Acta correspondiente y recabar las firmas de los integrantes;
- XII. Firmar junto con los integrantes del Comité los acuerdos y actas de sesión;
- XIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones;
- XIV. Informar y difundir los resultados de las actividades del Comité;
- XV. Presentar los avances, acuerdos, propuestas, mesas de trabajo a los integrantes del Comité; e
- XVI. Integrar, mantener, actualizar, y custodiar los archivos del comité;

Vocales (con derecho a voz y voto)

- I. Integrar el quorum de las sesiones del comité.
- II. Coadyuvar con la información que les solicite el Presidente o el Secretario Técnico que sea necesaria para el desarrollo de las sesiones;
- III. Proponer previamente temas para integrar en el orden del día del Comité
- IV. Votar los asuntos que se sometan a consideración del Comité y en su caso emitir un voto de calidad; y
- V. Firmar junto con los integrantes del Comité los acuerdos y actas de sesión

Reglas de actuación del Comité:

- a) Actuar por los principios de igualdad laboral y no discriminación, igualdad de trato, oportunidades y desarrollo para todas las personas; corresponsabilidad familiar, laboral y personal; condiciones laborales libres de violencia; visibilizarían y respeto de todas las personas en la comunicación; y reconocimiento igualitario al desempeño laboral.
- b) Transparencia, imparcialidad, veracidad, homogeneidad y confidencialidad en apego a los establecido en la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- c) Trabajar con apoyo, coordinación, y retroalimentación de los esfuerzos para el desarrollo de los documentos y/o condiciones respecto a asuntos pertenecientes para el fortalecimiento de actividades e cumplimiento a lo estipulado en la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 «En igualdad laboral y no discriminación».
- d) El comité dará el puntual seguimiento y cumplimiento a los principios establecidos en el código de ética, así mismo apoyará y adoptará responsabilidad para cumplir con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación.
- e) Deberá actuar bajo los principios de objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

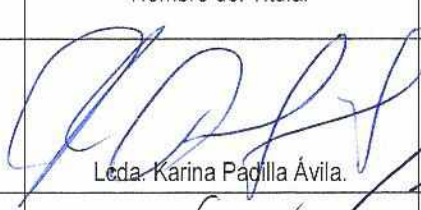
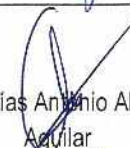
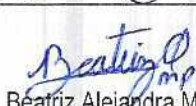
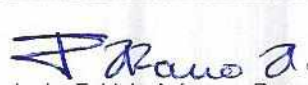
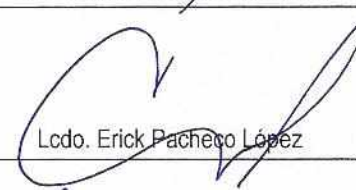
Actividades

1. Implementar los Lineamientos De Operación Del Comité Del Comité de ética De La Procuraduría Ambiental Y De Ordenamiento Territorial Del Gobierno Del Estado De Guanajuato.
2. Plan de acción para el Comité de Ética

1. Implementar los Lineamientos De Operación Del Comité Del Comité de ética De La Procuraduría Ambiental Y De Ordenamiento Territorial Del Gobierno Del Estado De Guanajuato.
2. Plan de acción para el Comité de Ética

Cierre del acta:

En la ciudad de Salamanca, Guanajuato, siendo las 13:50 horas del 04 de julio el presente año dan por concluida la presente Sesión y habiéndose leído y entendido los alcances de su contenido, los integrantes del Comité que en la presente intervinieron firman al calce la presente acta.

Puesto	Nombre del Titular	Nombre del suplente
Presidente	 Lcda. Karina Padilla Ávila.	 Lcdo. Jorge Luis Contreras Juárez
Secretaría (o) técnica (o)	 Lcdo. Isaías Antonio Alcántar Aguilar	 Lcda. Beatriz Alejandra Macías Pérez
Ombudsperson	 Lcda. Claudia Ceballos Ledesma	
Enlace de Género	 Ing. Juan Manuel Raya Gómez	 Lcda. Fabiola Aránzazu Romo Absalón
Recursos Humanos	 C.P. Liliana Reséndiz Cárdenas	
Administración	 Lcdo. Erick Pacheco López	
Derechos Humanos	 Lcda. Olga Lidia Flores Juárez	 Ing. Omar Vázquez Rangel