



## ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SUELO Y VIVIENDA DE DURANGO

En la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 13:00 horas del día 30 de marzo del año 2022, se reunieron en las oficinas que ocupa la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, ubicadas en el Blvd. Felipe Pescador N°. 201 Pte. Zona Centro, los **C. LIC RODOLFO BENITO GUERRERO GARCÍA**, Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; **ING. MAXIMILIANO ARREOLA CORONEL**, Secretario Ejecutivo Propietario; **LIC. LEMUEL FLORES HERNÁNDEZ**, Secretario Ejecutivo Suplente; los miembros propietarios temporales; **ARQ. JORGE ARTURO MARTÍNEZ ROLDAN**, **LIC. KAREN YULIANA RODRÍGUEZ AMAYA**, **ARQ. LETICIA CAROLINA TARÍN SOSA** Y **LIC. BRAULIO ANTONIO LEYVA ROJAS** así como los miembros suplentes temporales; **C. LUCIANO SIFUENTES VILLEGAS**, **ING. JOSÉ EVERARDO LERMA ZAMARRIPA**, **C. FIDEL VAZQUEZ MORENO** Y **LIC. BEATRIZ CALDERON PIÑA**, lo anterior con el objeto de tratar lo referente a la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, de acuerdo al siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de Asistencia, verificación del quórum legal y aprobación del orden del día;
- 2.- Instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para el periodo 2022 - 2024
- 3.- Asuntos Generales;
- 4.- Clausura de la Sesión.

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

1. **LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** Para el desarrollo del primer punto del orden del día, el **LIC. RODOLFO BENITO GUERRERO GARCÍA**, Presidente del Comité, agradece a los integrantes su asistencia para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, de conformidad con los lineamientos generales emitidos por la Secretaría de Contraloría para propiciar la integridad de los



servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Y para efectos de comenzar con el desarrollo de la sesión, le solicita **ING. MAXIMILIANO ARREOLA CORONEL**, Secretario Ejecutivo del Comité, tenga a bien pasar la lista de asistencia, para lo cual, hace lo correspondiente y a la vez informa que se encuentran todos los funcionarios que integran este órgano colegiado, y constata que existe quórum legal para dar inicio a la Primera Sesión Ordinaria.

El Presidente declara que existe quórum legal y que el Comité puede sesionar válidamente para que los acuerdos y determinaciones que se emitan sean perfectamente válidos, solicitando a la Secretaría que dé lectura al orden del día propuesto. El Secretario Ejecutivo da lectura al orden del día propuesto en la convocatoria y el Presidente pregunta a los asistentes si están de acuerdo con el orden del día propuesto y de ser así lo declara aprobado.

**2.- INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA EL PERIODO 2022-2024.** Para el segundo punto del orden del día, el Presidente expresa que una con fecha 02 de marzo del año 2022, se emitió la respectiva convocatoria para la elección de miembros del Comité, llevándose el procedimiento de conformidad con la normatividad aplicable. Una vez terminadas las etapas del procedimiento, se eligieron a los integrantes del Comité con sus respectivos suplentes, quedando como a continuación se enuncia:

**PROPIETARIOS**

**PRESIDENTE:**

LIC. RODOLFO BENITO GUERRERO GARCÍA

**SECRETARIO EJECUTIVO**

ING. MAXIMILIANO ARREOLA CORONEL

**MIEMBROS:**

ARQ. JORGE ARTURO MARTÍNEZ ROLDAN

LIC. KAREN YULIANA RODRÍGUEZ AMAYA

ARQ. LETICIA CAROLINA TARÍN SOSA.

LIC. BRAULIO ANTONIO LEYVA ROJAS

**SUPLENTES**

LIC. LEMUEL FLORES HERNANDEZ

C. LUCIANO SIFUENTES VILLEGAS

ING. JOSÉ EVERARDO LERMA ZAMARRIPA

C. FIDEL VAZQUEZ MORENO

LIC. BEATRIZ CALDERON PIÑA



El Presidente le cede el uso de la voz al Secretario para que tenga a bien dar lectura a las funciones, responsabilidades y operación del Comité, así como las obligaciones específicas del Presidente, Secretario Ejecutivo y Miembros, las cuales son las siguientes:

### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Le corresponde al Comité las siguientes funciones:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos generales;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- d) Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la dependencia o entidad;
- f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta;
- h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Conducta;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;

Fidel Vazquez



- j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta;
- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- m) Promover en coordinación con la Unidad, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- n) Dar vista al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- ñ) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad, y
- o) Presentar a la H. Junta de Gobierno de la Comisión, un informe anual.

#### DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El Presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán miembros propietarios o suplentes temporales electos del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

Fidel Varquez



Corresponderá al Presidente:

- a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité;
- b) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- f) En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

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

#### DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARÍO EJECUTIVO

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- c) Verificar el quórum;
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

Fidel Vazquez



- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las Solicitudes de acceso a la información pública turnadas al Comité por la Unidad de Transparencia de la Comisión, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- m) Las demás que el Presidente le señale.

### DE LOS MIEMBROS

Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.

### DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

Los miembros del Comité deberán;

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

### DE LA OPERACIÓN DEL COMITÉ

Fidel Varquez



COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA  
DE DURANGO

- a) El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en el programa anual de trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medio electrónicos;
- b) Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por Secretario Técnico, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá realizar a través de medios electrónicos;
- c) El Comité informará al representante del órgano interno de la Comisión sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuales de ellas presenciará aún sin ser invitado, y de ser necesario, para solicite la documentación soporte correspondiente;
- d) Cuando el Presidente así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y objetivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los que fueron invitados;
- e) En cualquiera de los asuntos en que los invitados tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personas o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere conflicto, abstenerse de toda intervención.
- f) El Comité quedará válidamente construido cuando asistan a la sesión, como mínimo, cuatro de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre el Presidente.
- g) Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su respectivo suplente para que asista en funciones de propietario.
- h) Si no se integra el quórum mencionado, se celebrará una segunda convocatoria a los 30 minutos siguientes, con la presencia de cuando menos tres miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre el Presidente.
- i) Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes, en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá evitar el voto el primero, los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario, podrán solicitar que figura en el acta, testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

*[Handwritten signature]*

Fidel Varquez

Blvd. Felipe Pescador No. 201 Pte. Zona Centro  
C.P. 34000 Durango, Dgo./ Teléfono: (618) 137 43 00  
coesvi@durango.gob.mx



Una vez desarrollado el segundo punto, se pregunta a los asistentes si alguno tiene alguna duda o comentario respecto al presente punto y al no haber dudas o comentarios de los integrantes, se somete a votación el presente punto, solicitando que quienes se encuentren a favor, lo manifiesten, levando la mano, generándose el siguiente acuerdo:

**ACUERDO ÚNICO.** Se tiene por instalado el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango.

### 3.- ASUNTOS GENERALES.

Se les hace de conocimiento a los miembros del Comité, que se deberá de sesionar ordinariamente en los meses de junio, septiembre y diciembre. Con posterioridad, se pregunta a los asistentes si alguno tiene alguna duda o comentario respecto al presente punto, al no haber ninguna duda o comentario, se procede al siguiente punto del orden del día.

### 4.- CLAUSURA DE LA SESIÓN -----

Al no haber más temas que desahogar, el Presidente manifiesta que siendo las 14:00 horas del día 30 de marzo de 2022 procedo a clausurar la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango, firmando al calce de la presente acta quienes intervinieron en ella.

  
LIC RODOLFO BENITO GUÉRRERO GARCIA  
PRESIDENTE

  
F. del Varquez





COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA  
DE DURANGO

**ING. MAXIMILIANO ARREOLA CORONEL**  
**SECRETARIO EJECUTIVO PROPIETARIO**

**LIC. LEMUEL FLORES HERNÁNDEZ**  
**SECRETARIO EJECUTIVO SUPLENTE**

**ARQ. JORGE ARTURO MARTÍNEZ ROLDÁN**  
**MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL**

**C. LUCIANO SIFUENTES VILLEGAS**  
**MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL**

**LIC. KAREN YULIANA RODRÍGUEZ AMAYA**  
**MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL**

**ING. JOSÉ EVERARDO LERMA ZAMARRIPA**  
**MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL**

**ARQ. LETICIA CAROLINA TARÍN SOSA**  
**MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL**

**C. FIDEL VAZQUEZ MORENO**  
**MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL**

Bld. Felipe Pescador No. 201 Pte. Zona Centro  
C.P, 34000 Durango, Dgo. / Teléfono: (618) 137 43 00  
coesvi@durango.gob.mx



COMISIÓN ESTATAL  
DE SUELO Y VIVIENDA  
DE DURANGO



LIC. BRAULIO ANTONIO LEYVA ROJAS  
MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL



LIC. BEATRIZ CALDERON PIÑA  
MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL

La presente hoja de firmas forma parte integrante del Acta de Instalación de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal de Suelo y Vivienda de Durango de fecha 30 de marzo de 2022.



Fidel Varquez

Bld. Felipe Pescador No. 201 Pte. Zona Centro  
C.P. 34000 Durango, Dgo./ Teléfono: (618) 137 43 00  
coesvi@durango.gob.mx