



"2018 Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas".

## **BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL SISTEMA DE TELEVISIÓN Y RADIO DE CAMPECHE (TRC).**

El presente documento se expide en cumplimiento al numeral 6 PRINCIPIOS, CRITERIOS Y FUNCIONES; DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ INCISO a) del ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comité de ética y de Prevención de Conflicto de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de, de fecha 13 de septiembre de 2017; en el cual se establece las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Sistema de Televisión y Radio de Campeche (TRC).

### **GLOSARIO.**

**Acuerdo:** ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comité de ética y de Prevención de Conflicto de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de, de fecha 13 de septiembre de 2017;

**Bases:** Las Bases para la organización, funcionamiento y mecanismos de elección del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**Código de Conducta:** El Código de Conducta Sistema de Televisión y Radio de Campeche.

**Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, a que se refiere el Acuerdo publicado en el periódico oficial del Estado de Campeche, el 13 de septiembre de 2017.

**Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Sistema de Televisión y Radio de Campeche.

**Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

**TRC:** Sistema de Televisión y Radio de Campeche.

**Lineamientos Generales:** Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, señalados en el Acuerdo publicado en el periódico oficial del Estado de Campeche, el 13 de septiembre de 2017.

**Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo publicado en el periódico oficial del Estado de Campeche, el 13 de septiembre de 2017.

**Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Campeche.

### **MARCO JURÍDICO.**

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2.- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- 5.- Constitución Política del Estado de Campeche.
- 6.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.



"2018 Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas".

- 7.- Ley de Archivos del Estado de Campeche.
- 8.- Reglamento Interior del Sistema de Televisión y Radio de Campeche.
- 9.- Acuerdo del Ejecutivo del Estado que Modifica el de Creación del Sistema de Televisión y Radio de Campeche.
- 10.- Código de Ética de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- 11.- Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública en el Estado de Campeche.
- 12.- Lineamientos generales para propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

#### BASES.

**PRIMERA.** Las presentes Bases tienen por objeto establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Sistema de Televisión y Radio de Campeche TRC.

#### DE LA INTEGRACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

**SEGUNDA.** El Comité estará conformado por 4 miembros propietarios con voz y voto, de los uno participara de manera permanente y tres serán electos con carácter temporal, salvo cuales ocho serán electos con carácter temporal y uno participará de manera permanente.  
Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el Titular de la Dirección General, quien lo presidirá, y de miembros propietarios temporales electos los tres servidores públicos que representen el nivel jerárquico O su equivalente siguiente  
Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

**TERCERA.** El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de TRC realice, y se efectuará cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité.

Los miembros durarán en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en TRC al momento de su elección.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

**CUARTA.** Para llevar a cabo la elección se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El Presidente del Comité publicará la convocatoria de la elección, por medios electrónicos y/o físicos, 3 días antes de las elecciones. La convocatoria contendrá el nombre del personal elegible conforme la estructura ocupacional, por nivel jerárquico, el periodo de elección y los medios por los cuales se llevará a cabo la misma.
- b) La elección se realizará en un periodo que no exceda los 5 días hábiles.





"2018 Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas".

- c) Una vez concluida la elección, el Secretario Ejecutivo convocará, por medios electrónicos y/o físicos, a los miembros del Comité para realizar el conteo de los votos, el cual se realizará en la fecha, lugar y hora establecida en la convocatoria, sin importar el número de miembros del Comité que asistan al mismo.
- d) El Secretario Ejecutivo realizará el conteo de los votos emitidos y los concentrará en una base de datos, y elaborará un informe de los resultados que publicará por medios electrónicos y/o físicos, acciones para las cuales tendrá 8 días hábiles para su realización.

El Secretario Ejecutivo resguardará los votos por el periodo que dure el Comité a elegir.

**QUINTA.** Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.

**SEXTA.** Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en la dependencia o entidad y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquel servidor público que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.

**SÉPTIMA.** Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

#### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ.

**OCTAVA.** EL Comité tendrá las siguientes las funciones:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los 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;





"2018 Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas".

- 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 delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, 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;
- 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, comisiones o funciones;
- 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 TRC 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;
- o) Presentar en el mes de enero al titular de la Dirección General o al órgano de gobierno del Sistema de Televisión y Radio de Campeche (TRC) y a la Unidad, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
  - I. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
  - II. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
  - III. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
  - IV. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control; y
  - V. Sugerencias 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.Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet del Sistema de Televisión y Radio de Campeche, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad;
- p) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, y
- q) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ.

**NOVENA.** El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo e igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.





"2018 Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas".

Para el desarrollo de las sesiones las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo, con una antelación mínima de cinco 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 hacer a través de medios electrónicos. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

**DÉCIMA.** Los representantes del órgano interno de control de TRC, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.

El Comité informará al representante del órgano interno de control del Sistema de Televisión y Radio de Campeche sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará.

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 y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

#### DEL QUÓRUM.

**DÉCIMA PRIMERA.** El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente. 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 suplente para que asista en funciones de propietario.

Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cinco miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el Presidente.

#### DESARROLLO DE LAS SESIONES.



"2018 Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas".

**DÉCIMA SEGUNDA.** Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

#### VOTACIONES

**DÉCIMA TERCERA.** 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 emitir su voto el primero. Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

#### PRESIDENTE Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL PRESIDENTE.

**DÉCIMA TERCERA.-** 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. 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, para lo cual deberá considerar lo señalado en los presentes Lineamientos generales;
- 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 desahogo 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.

#### DEL SECRETARIO EJECUTIVO.

**DÉCIMA CUARTA.-** El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;





"2018 Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas".

- 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;
- k) Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, 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.

#### RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ.

**DÉCIMA QUINTA.** 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.

Los Comités, a través de su Secretario Ejecutivo, se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad.

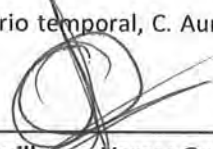
#### TRANSITORIOS.


**UNICO.** Las presentes bases que establecen los mecanismos para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Sistema de Televisión y Radio de Campeche TRC; fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Sistema de Televisión y Radio de Campeche (TRC), en sesión ordinaria celebrada a las 11:00 horas del 13 del mes de abril de 2018, en la Sala Junta del Sistema de Televisión y Radio de Campeche (TRC), Calle Centro S/N, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Estado y municipio de Campeche, firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y calce, LC. Omar Guillermo Vargas Guzmán, Director General y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés C.P. Julieta del Carmen Loeza López, Coordinadora Administrativa y Suplente del Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, LCC. Sonia Halinka Duran Risueño, Coordinadora de Videoteca y Secretaria Ejecutiva, LCC. Francisco Javier Castilla Alvarado, Coordinador de la Vinculación Interinstitucional y Suplente de la Secretaria Ejecutiva, LCC. Marco León Sánchez, Primer vocal y miembro propietario temporal, Lic. Maritona Quirarte Rodríguez, Segundo vocal y

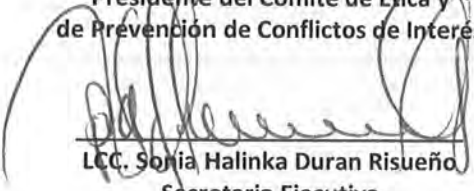



"2018 Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas".


y miembro propietario temporal, C. Aurea María Domínguez Hernández, Tercer vocal Miembro Propietario Temporal.


  
\_\_\_\_\_  
LC. Omar Guillermo Vargas Guzmán  
Presidente del Comité de Ética y  
de Prevención de Conflictos de Interés

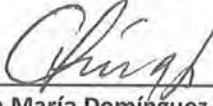
  
\_\_\_\_\_  
C.P. Julieta del Carmen Loeza López,  
Suplente de Presidente del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflictos de Interés.

  
\_\_\_\_\_  
LCC. Sonia Halinka Duran Risueño  
Secretaría Ejecutiva

  
\_\_\_\_\_  
LCC. Francisco Javier Castilla Alvarado  
Suplente de la Secretaría Ejecutiva

  
\_\_\_\_\_  
LCC. Marco León Sánchez  
Primer vocal y  
miembro propietario temporal

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Maritonia Quirarte Rodríguez  
Segundo vocal y  
miembro propietario temporal

  
\_\_\_\_\_  
C. Aurea María Domínguez Hernández  
Tercer vocal- Miembro Propietario Temporal