



**COMUNICACIONES**  
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**PROMTEL**  
ORGANISMO PROMOTOR DE INVERSIONES  
EN TELECOMUNICACIONES

# PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE  
CONFLICTOS DE INTERÉS**

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**Febrero, 2020**



*[Handwritten initials in blue ink]*



## INTRODUCCIÓN

En PROMTEL, la Ética se encuentra presente en toda actividad administrativa o sustantiva que se realiza; por ello y en cumplimiento al **“ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”** publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 05 de febrero de 2019, así como a 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 Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015; y su modificación del 22 de agosto de 2017; el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), permite coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta conforme las Reglas de Integridad, así como en la implantación de acciones permanentes a fin de resolver controversias o conflictos éticos y verificar el cumplimiento de los valores de PROMTEL.

El CEPCI tiene como finalidad coordinar, dirigir y evaluar la cabal aplicación de los códigos de Ética y Conducta dentro del Organismo, por parte de las personas servidoras públicas que lo integran.

## OBJETIVO GENERAL

Establecer las acciones que llevará a cabo el CEPCI a lo largo del ejercicio fiscal 2020, para promover en las personas servidoras públicas de PROMTEL el conocimiento y sensibilización del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de PROMTEL.





## Contenido

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| INTRODUCCIÓN .....                  | 3  |
| OBJETIVO GENERAL .....              | 3  |
| PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020..... | 4  |
| GLOSARIO.....                       | 12 |



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020**

*[Handwritten signature and initials]*

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

**I) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Indicador</b> | Indicador de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.   |
| <b>Objetivo</b>  | Las personas servidoras públicas del Organismo reciben capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.   |
| <b>Meta</b>      | Al finalizar el año 2020, al menos 15% de las personas servidoras públicas de PROMTEL han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. |

| Clave actividad | Actividad   | Fecha      |            | Mecanismo de verificación   | Riesgos  |
|-----------------|---|------------|------------|---|--|
|                 |   | Inicio     | Fin        |   |  |
| 1.1.1           | Llevar a cabo las gestiones necesarias para asegurar que el curso sobre la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" sea acreditado por quienes conforman el CEPCI y, en su caso, por otras personas servidoras públicas del Organismo.   | 02/03/2020 | 30/06/2020 | Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado.  | 3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. |
| 1.1.2           | Realizar las gestiones necesarias para que las personas servidoras públicas del Organismo participen en al menos un curso de capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses, igualdad de género, violencia de género, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o prevención de la discriminación. | 02/01/2020 | 30/09/2020 | Constancia o captura de pantalla de que el curso fue acreditado. Listas de asistencia. Fotos y material de la sesión. | 3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. |

*[Handwritten signature and initials]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*Handwritten initials and arrows*

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

I) CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Indicador</b> | Indicador de eficacia en la implementación de acciones de capacitación.  |
| <b>Objetivo</b>  | Asegurar la implementación de las acciones de capacitación y sensibilización, que el CEPCI haya programado, en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de intereses.    |
| <b>Meta</b>      | Al finalizar el año 2020, al menos 75% de las acciones capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés programadas por el CEPCI han sido realizadas. |

| Clave actividad | Actividad  | Fecha      |            | Mecanismo de verificación   | Riesgos  |
|-----------------|--|------------|------------|---|--|
|                 |  | Inicio     | Fin        |   |  |
| 1.2.1           | Realizar las gestiones necesarias para que el CEPCI u otra instancia imparta capacitación o sensibilización a las personas servidoras públicas del Organismo, sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses.  | 02/03/2020 | 30/09/2020 | Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas. | 7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.   |
| 1.2.2           | Elaborar un proyecto o propuesta de programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses para las personas servidoras públicas del Organismo, para los años 2020 a 2024, y comunicar el mismo a las instancias responsables de la capacitación al personal dentro del Organismo público. | 03/02/2020 | 26/06/2020 | Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas. | 3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. |
| 1.2.3           | Realizar las gestiones necesarias para que se lleve a cabo al menos un curso, taller, conferencia, conversatorio o evento análogo, relativo a temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés, igualdad de género, o de prevención o atención de la discriminación.   | 03/02/2020 | 30/09/2020 | Imagen del oficio o correo electrónico de las gestiones realizadas. | 2. Recortes presupuestales severos.<br>5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.  |

*Handwritten blue checkmarks and numbers (4, 8) on the right margin*



*Handwritten blue mark*

*Handwritten blue signature*



*[Handwritten signature]*

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

**II) DIFUSIÓN.**

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Indicador</b> | Indicador de eficacia en la implementación de acciones de difusión.   |
| <b>Objetivo</b>  | Desarrollar acciones de difusión para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas de PROMTEL en materia de ética e integridad pública, y prevención de conflictos de intereses. |
| <b>Meta</b>      | Implementar al menos 80% de las acciones de difusión programadas por el CEPCI, así como las que, en su caso, sean solicitadas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.     |

| Clave actividad | Actividad   | Fecha      |            | Mecanismo de verificación  | Riesgos  |
|-----------------|---|------------|------------|--|--|
|                 |   | Inicio     | Fin        |  |  |
| 2.1.1           | Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.   | 03/02/2020 | 30/10/2020 | Imagen digital o captura de pantalla de la difusión del material o de destinatarios del mensaje. | 7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |
| 2.1.2           | Generar y difundir contenidos gráficos o audiovisuales en materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.   | 03/02/2020 | 30/10/2020 |  | 7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |
| 2.1.3           | Difundir los materiales de temas de ética, integridad pública, prevención de conflictos de interés, o temas afines, en atención, en su caso, a las solicitudes expresadas por la UEIPPCI. | 03/02/2020 | 30/10/2020 |  | 7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |
| 2.1.4           | Difundir el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.   | 03/02/2020 | 30/10/2020 |  | 7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |
| 2.1.5           | Difundir cuáles son las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacerse acreedoras.                                    | 03/02/2020 | 31/12/2020 |  | 7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |
| 2.1.6           | Difundir la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.   | 03/02/2020 | 04/12/2020 |  | 7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



### PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

#### III) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Indicador</b> | Indicador general de eficacia en atención a denuncias.   |
| <b>Objetivo</b>  | Atender las denuncias que se presenten al CEPCI de PROMTEL.  |
| <b>Meta</b>      | Al finalizar el año 2020, al menos 85% de las denuncias recibidas por el CEPCI fueron atendidas dentro de los plazos establecidos. |

| Clave actividad | Actividad  | Fecha      |            | Mecanismo de verificación  | Riesgos  |
|-----------------|--|------------|------------|--|--|
|                 |  | Inicio     | Fin        |  |  |
| 3.1.1           | Atender las denuncias que se presenten ante el CEPCI conforme a los Lineamientos Generales, y el Protocolo para la Atención de las mismas, que el CEPCI haya aprobado. | 01/01/2020 | 31/12/2020 | Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades. | 1. Procesos de reestructuración de la entidad.<br>3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.   |
| 3.1.2           | Elaborar o actualizar el Protocolo para la Atención de Denuncias acorde a la normatividad vigente, así como el procedimiento para presentar éstas ante el CEPCI.       | 02/03/2020 | 26/06/2020 | Documento incorporado en el SSECCOE.                               | 1. Procesos de reestructuración de la entidad.<br>3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Indicador</b> | Indicador de eficacia en la atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.   |
| <b>Objetivo</b>  | Las presuntas víctimas de actos de acoso sexual u hostigamiento sexual que presenten denuncia ante el CEPCI reciban una atención con perspectiva de género, libre de discriminación y que garantice su dignidad, integridad personal, no revictimización, y con la prohibición de represalias de cualquier tipo, conforme a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. |
| <b>Meta</b>      | Al menos 80% de las denuncias por presuntos actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, que presenten ante el CEPCI, son atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales, y acorde a lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.   |

| Clave actividad | Actividad  | Fecha      |            | Mecanismo de verificación  | Riesgos  |
|-----------------|--|------------|------------|--|--|
|                 |  | Inicio     | Fin        |  |  |
| 3.2.1           | Iniciar la atención de las denuncias por presuntos actos de hostigamiento sexual o acoso sexual que sean presentadas al CEPCI, mediante el formato de primer contacto, e incorporar en el SSECCOE, en los plazos previstos, la información básica para generar el folio correspondiente. | 03/02/2020 | 31/12/2020 | Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades. | 3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |





PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

III) ATENCIÓN A DENUNCIAS EN MATERIA DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Indicador</b> | Indicador de eficacia en la atención de denuncias por discriminación y violencia laboral.   |
| <b>Objetivo</b>  | Que las presuntas víctimas de actos de discriminación que presenten denuncia ante el CEPCI reciban una atención acorde al Protocolo que norma la actuación de dichos órganos en esta materia. |
| <b>Meta</b>      | Al menos 80% de las denuncias por presuntos actos de discriminación, que se presentan ante el CEPCI, son atendidas dentro de los plazos previstos en los Lineamientos Generales.              |

| Clave actividad | Actividad   | Fecha      |            | Mecanismo de verificación  | Riesgos  |
|-----------------|---|------------|------------|--|--|
|                 |   | Inicio     | Fin        |  |  |
| 3.3.1           | Las personas asesoras ofrecen atención de primer contacto a las presuntas víctimas de actos de discriminación, y brindan orientación, asesoría y acompañamiento en el trámite de la denuncia. | 01/01/2020 | 31/12/2020 | Apartado de atención a denuncias del Informe Anual de Actividades. | 3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |



*(Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin)*



*[Handwritten signature]*

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Indicador</b> | Indicador de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.                                  |
| <b>Objetivo</b>  | Realizar las actividades administrativas inherentes al CEPCI, en apoyo al cumplimiento de las actividades sustantivas del mismo. |
| <b>Meta</b>      | Atender en tiempo y forma al menos 80% de las actividades de gestión del CEPCI.  |

| Clave actividad | Actividad   | Fecha      |            | Mecanismo de verificación                                  | Riesgos  |
|-----------------|---|------------|------------|--|--|
|                 |   | Inicio     | Fin        |  |  |
| 4.1.1           | Validar y, en su caso, actualizar el contenido del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE, en la segunda quincena de los meses de febrero, junio y octubre de 2020.  | 17/02/2020 | 31/10/2020 | Reporte de directorio del CEPCI del SSECCOE.               | 3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.   |
| 4.1.2           | Registrar en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI, dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a su celebración.   | 03/02/2020 | 31/12/2020 | Reporte de sesiones y actas del SSECCOE.                   | 5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.<br>6. Dificultad para compaginar las agendas de los integrantes del CEPCI, que afecta la celebración de las sesiones del Comité de Ética.<br>7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |
| 4.1.3           | Responder las consultas y cuestionarios electrónicos que, en su caso, la UEIPPCI remita a los integrantes del CEPCI, y realizar las acciones necesarias para invitar al personal de Organismo a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos.   | 03/02/2020 | 11/12/2020 | Base de datos de respuestas a cuestionario electrónico.    | 3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.   |
| 4.1.4           | Incorporar al sistema informático de la UEIPPCI, las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI aprobados o ratificados en 2020, así como de la realización de las diversas actividades extraordinarias o de gestión de dicho comité, en los plazos establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2020. | 03/02/2020 | 31/12/2020 | Reportes de documentos, y de sesiones y actas del SSECCOE. | 7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI.   |

*[Handwritten marks and signatures]*



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

IV) OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Indicador</b> | Indicador de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y opiniones emitidas.   |
| <b>Objetivo</b>  | Dar seguimiento a la aplicación de las opiniones y recomendaciones que el CEPCI emitió a las denuncias por presuntos incumplimientos a las reglas de integridad, o a los principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, o del Código de Conducta del Organismo. |
| <b>Meta</b>      | Registrar en el SSECCOE al menos un seguimiento realizado por el CEPCI a la implementación de las recomendaciones que el mismo comité emitió entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020.   |

| Clave actividad | Actividad   | Fecha      |            | Mecanismo de verificación         | Riesgos  |
|-----------------|---|------------|------------|-----------------------------------|--|
|                 |   | Inicio     | Fin        |                                   |  |
| 4.2.1           | Realizar al menos una acción de seguimiento para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones que, en su caso, el CEPCI emitió para cada una de las denuncias resueltas por el mismo entre el 01/07/2019 y el 30/06/2020 | 03/02/2020 | 18/12/2020 | Reporte de denuncias del SSECCOE. | 7. Problemas tecnológicos dificultan o impiden las comunicaciones electrónicas o las sesiones virtuales del CEPCI. |

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Indicador</b> | Indicador de suscripción de compromiso con el Código de Conducta.  |
| <b>Objetivo</b>  | Las personas servidoras públicas suscriban el compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta.  |
| <b>Meta</b>      | Al término del 2020 el número de personas servidoras públicas del Organismo que han suscrito la Carta Compromiso de conocer y respetar el Código de Conducta es mayor o igual a 50% del total. |

| Clave actividad | Actividad   | Fecha      |            | Mecanismo de verificación   | Riesgos  |
|-----------------|---|------------|------------|---|--|
|                 |   | Inicio     | Fin        |   |  |
| 4.3.1           | Implementar una estrategia para impulsar que las personas servidoras públicas del Organismo, rindan protesta de cumplir el Código de Conducta del Organismo, en colaboración, en su caso, con otras instancias del organismo público. | 03/02/2020 | 04/12/2020 | Documento. Lista de asistencia a eventos, talleres o capacitación. Memoria fotográfica. | 3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI.   |
| 4.3.2           | Implementar una campaña de difusión que promueva el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta, y, en consecuencia, la importancia de que las personas servidoras públicas del Organismo suscriban la Carta Compromiso.       | 03/02/2020 | 04/12/2020 | Suscripción de Carta compromiso.  | 1. Procesos de reestructuración de la entidad.<br>3. Reducción o remplazo de personal del Organismo impacta en la integración del CEPCI.<br>5. Cargas de trabajo fuera de lo habitual impiden a los integrantes atender los asuntos del CEPCI. |





*[Handwritten signature]*

### PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, 2020. (PAT 2020)

#### V) MEJORA DE PROCESOS.

| <b>Indicador</b> | Indicador general de eficacia en la determinación de riesgos institucionales de integridad.  |            |            |                                  |  |
|------------------|--|------------|------------|----------------------------------|--|
| <b>Objetivo</b>  | Identificar o determinar los riesgos de integridad presentes en los principales procesos sustantivos del Organismo.  |            |            |                                  |  |
| <b>Meta</b>      | Identificar dos o más riesgos de integridad para cinco procesos institucionales sustantivos del Organismo.   |            |            |                                  |  |
| Clave actividad  | Actividad  | Fecha      |            | Mecanismo de verificación        | Riesgos  |
|                  |  | Inicio     | Fin        |                                  |  |
| 5.1.1            | Identificar en la normatividad específica del Organismo cuáles son los principales procesos sustantivos institucionales y seleccionar, de entre los mismos, los cinco que el CEPCI considere que pueden presentar mayores riesgos de integridad. | 06/04/2020 | 28/08/2020 | Documento aprobado por el CEPCI. | 4. Cambios en la normatividad que regula la actividad principal del Organismo. |

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

## GLOSARIO

**CEPCI:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de PROMTEL, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

**Código de Conducta:** instrumento emitido por el CEPCI de PROMTEL, para orientar la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias del Organismo.

**Código de Ética:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.

**PAT:** Programa Anual de Trabajo del CEPCI.

**PROMTEL y Organismo:** Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones.

**UEIPPCI:** Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses.



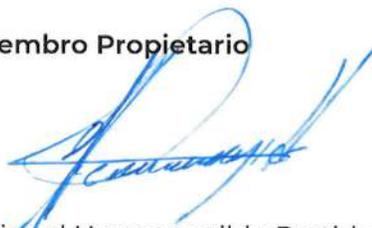
## COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE PROMTEL

**Presidente**



José Luis Lira Carmona  
Coordinador de Administración de Recursos  
Financieros, Materiales, Capital Humano y  
TIC's

**Miembro Propietario**



Francisco Miguel Hermenegildo Partida  
Nivel jerárquico Jefe de Unidad

**Miembro Propietario**



Carlos Alberto Ortigoza Limón  
Nivel jerárquico Director Ejecutivo

**Miembro Propietario**



Juan Antonio Flores Gasca  
Nivel jerárquico Director Ejecutivo

**Miembro Propietario**



Melesio Eduardo Miranda Burgos  
Nivel jerárquico Director de Área

Las firmas que se presentan en esta hoja forman parte del Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, aprobado en la I Sesión Ordinaria del CEPCI celebrada el día 18 de febrero de 2020.



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE PROMTEL**

**Miembro Propietario**



Lizette Yuriria Fernández González  
Nivel jerárquico Subdirector de Área

**Miembro Propietario**



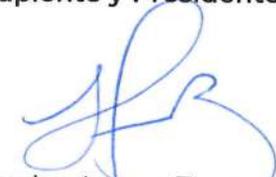
Fernando Lamas Albores  
Nivel jerárquico Jefe de Departamento

**Miembro Suplente**



Marcial Hernández Quintana  
Nivel jerárquico Jefe de Unidad

**Miembro suplente y Presidente suplente**



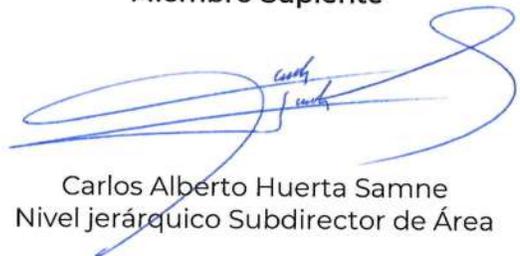
Jessica Arenas Zamora  
Nivel jerárquico Director Ejecutivo

**Miembro Suplente**



Alma Elia Vera Morales  
Nivel jerárquico Director de Área

**Miembro Suplente**



Carlos Alberto Huerta Samne  
Nivel jerárquico Subdirector de Área

Las firmas que se presentan en esta hoja forman parte del Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones, aprobado en la I Sesión Ordinaria del CEPCI celebrada el día 18 de febrero de 2020.