



**ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERESES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE GUERRERO.**

En la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, siendo las catorce horas, del día siete de enero del dos mil veintiséis, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Bienestar, ubicada en el Recinto de las Oficinas del Poder Ejecutivo del Estado, Edificio Norte, Planta Baja, Boulevard René Juárez Cisneros, Núm. 62, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero; firmantes de la presente Acta se reunieron ante la presencia del Dr. Pablo André Gordillo Oliveros, Secretario de Bienestar del estado de Guerrero y el C.P. Carlos Atila Espinoza Damián, Subsecretario de Modernización Administrativa de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, con el propósito de dar cumplimiento a la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, con las personas servidoras públicas que resultaron sorteadas en la etapa de selección del organismo. -----

**----- ORDEN DEL DÍA -----**

- I. Registro de Asistencia.
- II. Declaración de quórum legal e inicio de la sesión.
- III. Palabras de bienvenida.
- IV. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
- V. Entrega de nombramientos y firma del Acuerdo de Confidencialidad.
- VI. Toma de protesta a las y los integrantes del Comité.
- VII. Lectura de las funciones del Comité y entrega de ejemplares de los Lineamientos.
- VIII. Aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2026.
- IX. Asuntos Generales.
- X. Clausura de la sesión.

**----- DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA -----**

**I. - REGISTRO DE ASISTENCIA. -----**

Para el desahogo de este punto, hace uso de la palabra la Dra. Hilda Ruth Lorenzo Hernández, Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social, de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, quien procede al pase de lista en voz alta de las y los convocados para la instalación de este Comité; a lo que cada uno contestó en voz alta “presente”, levantando la mano derecha, dando fe de que se encuentran todas y todos los citados; mismos que se relacionan a continuación: -----

<b>INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.</b>		
<b>CARGO</b>	<b>PROPIETARIO</b>	<b>SUPLENTE</b>
Presidencia	L.C. Federico Domingo García Nolasco. Director General de Administración y Finanzas.	Lic. Jesús Emiliano Pérez Gama. Director de Recursos Financieros.



CARGO	PROPIETARIO	SUPLENTE
Secretaría Ejecutiva	Dra. Hilda Ruth Lorenzo Hernández. Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social.	Mtra. Paula Andrea Josefina Aguilar Sirtori. Directora General de Desarrollo Comunitario y Desarrollo Productivo de Grupos Vulnerables.
Secretaría Técnica	Mtra. Sthepany Alma Hernández González. Titular de la Unidad de Transparencia.	Lic. Rubí Marlene Verónica Portillo. Jefa de Departamento.
Subsecretaría	Lic. Arlene Siu Sarabia Peña. Subsecretaria de Política Social.	Lic. María Isabel Villalba Tacuba. Directora de área de Compilación, Información Estadística y Estudios Socioeconómicos.
Dirección General	Lic. Hazel Asís Torres Ayala. Director General de Atención y Seguimiento de Programas Federales.	Mtra. Belén Barragán Altamirano. Directora General de Planeación y Seguimiento de las Políticas y Acciones Sociales.
Dirección de Área	C. Hugo Alejandro Barenque Hernández. Encargado de la Unidad de Coordinación y Logística Social.	C. Guadalupe Sacnicté Acevedo Guzmán. Encargada de la Unidad de Difusión Social, Archivo y Apoyo Informático.
Subdirección	Arq. Ing. Luisa Fernanda Delgado Jaimez. Subdirectora de Gestión de Proyectos de Electrificación.	Lic. Olga Lidia Ávila Marín. Personal Administrativo.
Jefatura de Departamento	Lic. Itzel Rendón Cortez. Jefa de Departamento.	C. Adriana Nogueda Ulloa. Jefa de Departamento.
Personal Basificado	Lic. Manuel González Tolentino. Personal Administrativo.	Lic. María Elfega Leticia Sánchez Peralta. Personal Administrativo.
Personal Supernumerario	Lic. Dalia Isabel Lucena Martínez. Personal Administrativo.	Lic. Silvestre López Mendoza. Personal Administrativo.

**II.- DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL E INICIO DE SESIÓN.**

Hace uso de la voz el L.C. Federico Domingo García Nolasco, Director General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, quien declara, con fundamento en los artículos 33 y 34 de los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de Prevención de Conflictos de Intereses de los Entes Públicos de la Administración



Pública Estatal, que existe Quórum legal para sesionar al encontrarse presentes la totalidad de las y los convocados. -----

**III.- PALABRAS DE BIENVENIDA.** -----

El Dr. Pablo André Gordillo Oliveros, Secretario de Bienestar del estado de Guerrero, brinda las palabras de bienvenida a todas y todos los convocados que integrarán el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero de conformidad a los Lineamientos respectivos. -----

**IV. LECTURA Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** -----

La Mtra. Sthepany Alma Hernández González, Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, sometió a consideración de las y los presentes el Orden del día, estando todas y todos de acuerdo. -----

**V. ENTREGA DE NOMBRAMIENTOS Y FIRMA DEL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.** -----

Continúa la Mtra. Sthepany Alma Hernández González, Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, haciendo entrega de los nombramientos y dando paso a la firma del Acuerdo de Confidencialidad por cada integrante del Comité. -----

**VI.- TOMA DE PROTESTA A LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.** -----

Una vez conformado el Comité, hace uso de la palabra el C.P. Carlos Atila Espinoza Damián, Subsecretario de Modernización Administrativa, en representación del Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental, quien hace el acto protocolario a la toma de protesta de Ley a las y los integrantes en los términos siguientes: *"Protestan cumplir y desempeñar con honradez, imparcialidad, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso cada una de sus funciones y demás atribuciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, y demás disposiciones aplicables les mandate"*; respondiendo: **"SÍ PROTESTO"**, si así lo hicieren, que el Estado de Guerrero y la sociedad se los reconozca, y si no, que se los demande. -----

**VII.- LECTURA DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ Y ENTREGA DE EJEMPLARES DE LOS LINEAMIENTOS.** -----

Posteriormente, para darles a conocer a las y los integrantes del Comité de Ética las funciones que les corresponden, la Dra. Hilda Ruth Lorenzo Hernández, Subsecretaria de Promoción y Vinculación Social, de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, dio lectura a las mismas y se procedió a la entrega de los ejemplares a cada uno de ellos, sobre los Lineamientos para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de los Entes Públicos de la Administración Pública Estatal. -----

**Obligaciones y atribuciones generales:** -----

**Artículo 4.** Corresponden a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las obligaciones y atribuciones siguientes: -----

I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, en los términos que determine la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental; -----



- II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades a la persona titular de la Secretaría de Bienestar con copia al Comité de Control y Desempeño Institucional, a su Órgano Interno de Control y a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, en los términos que esta última establezca;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental en el Tablero de Control o a través de los medios que sean establecidos;
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas de la Secretaría de Bienestar en materia de ética pública y conflictos de intereses;
- X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados o normativa en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexual;
- XI. Recibir, tramitar y turnar al área correspondiente las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas de la Secretaría de Bienestar, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XIII. Dar vista a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental o al Órgano Interno de Control las denuncias por probables faltas administrativas;
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones que realicen las autoridades correspondientes en el marco de las atribuciones del Comité;
- XVI. Formular recomendaciones a la unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;



XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;

XVIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

XIX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública y prevención de conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público;

XX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de la Secretaría de Bienestar;

XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte de la Secretaría de Bienestar que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos y demás normativa aplicable;

XXII. Establecer las comisiones o subcomités que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XXIII. Las demás que establezca la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos. -----

**Artículo 6, último párrafo:** Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años y podrán ser reelegidas hasta por una ocasión, es decir, cada tres años se realizará la renovación parcial del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; sin embargo, en el primer ejercicio electivo a los dos años se elegirán la mitad de los niveles entre directivos y operativos que en la instalación del Comité se acuerden y en el siguiente los otros niveles restantes. A efecto de asegurar la paridad de género, el Comité podrá establecer que para la elección de ciertos niveles sólo se admita la nominación de personas de un sexo y que, como primer criterio de desempate en una elección, se privilegie a la persona del sexo con menor número de miembros en el mismo. -----

### **VIII.- APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS PARA EL EJERCICIO 2026:**

A continuación, el Presidente del Comité, presenta la propuesta de calendario de sesiones ordinarias ante las demás personas participantes quienes acuerdan en el acto celebrar cuatro sesiones al año de manera ordinaria, y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de asuntos específicos relativos al control interno y el desempeño institucional: -----

Sesión	Fecha
1º Sesión Ordinaria	19 de enero de 2026.
2º Sesión Ordinaria	13 de abril del 2026.
3º Sesión Ordinaria	17 de agosto de 2026.
4º Sesión Ordinaria	30 de noviembre de 2026.



**IX.- ASUNTOS GENERALES:** -----

Una vez aprobado el calendario de sesiones ordinarias, el maestro de ceremonias, invita a las demás personas integrantes a formular o presentar comentarios o asuntos de carácter general relacionado con el objeto del Comité que ha sido instalado, asimismo, toma el uso de la palabra el C.P. Carlos Atila Espinoza Damián, Subsecretario de Modernización Administrativa; quien pone se pone a sus ordenes de los integrantes del Comité para cualquier tipo de asesoría que se requiera y así, darle continuidad a lo establecido en la normatividad aplicable; por otra parte señala la importancia de la presencia del Titular de la Secretaría, lo cual es una señal del compromiso y dedicación que se tiene. -----  
Hace uso de la palabra, el Dr. Pablo André Gordillo Oliveros, en su carácter de Titular de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, para agradecer a todas y todos los presentes por formar parte de dicho Comité y los exhorta a darle cabal cumplimiento a sus atribuciones. -----  
No habiendo otro asunto que tratar, se procede conforme al orden del día. -----

**X. – CLAUSURA DE LA SESIÓN:** -----

Siguiendo con lo establecido, hace uso de la palabra el Dr. Pablo André Gordillo Oliveros, en su carácter de Titular de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, procede al cierre de la instalación de este Comité en los siguientes términos: -----

Siendo las catorce horas con treinta y seis minutos, del día siete de enero del dos mil veintiséis, se declara formalmente instalado y constituido el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, cuyas personas integrantes a partir de este acto cuentan con las atribuciones, funciones y responsabilidades para convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, previa convocatoria para la debida toma de acuerdos y acciones. No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente acta, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron, para los fines a que haya lugar. -----

En uso de la palabra, el Dr. Pablo André Gordillo Oliveros, en su carácter de Titular de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, una vez desahogados los asuntos señalados en el orden del día, agradece a sus integrantes su valiosa participación, y las y los exhorta a que honren la confianza que depositaron en ellos; actuando con reserva y discreción, ajustando sus determinaciones a los criterios y principios establecidos. -----

Siendo las catorce horas con cincuenta y uno minutos, del día siete de enero del dos mil veintiséis, se da por terminada la sesión, firmando al calce y al margen para constancia, las personas integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero. -----

**HOJA DE FIRMAS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE  
CONFLICTOS DE INTERESES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE GUERRERO.**

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE GUERRERO  
SECRETARÍA DE BIENESTAR  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA  
L.C. Federico Domínguez García Nolasco.  
Presidente del Comité.

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE GUERRERO  
SECRETARÍA DE BIENESTAR  
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS  
Sic. Jesús Emiliano Pérez Gama.  
Suplente del Presidente.



TRANSFORMANDO  
**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
2021 - 2027

SECRETARÍA DE  
**BIENESTAR**  
DEL ESTADO DE GUERRERO

**CONTRALORÍA**  
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE GUERRERO

**SECRETARÍA DE BIENESTAR**  
Dra. Hilda Ruth Lorenzo Hernández.  
Secretaria Ejecutiva

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE GUERRERO  
**SECRETARÍA DE BIENESTAR**  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Mtra. Sthepany Alma Hernández González.  
Secretaria Técnica

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE GUERRERO  
**SECRETARÍA DE BIENESTAR**  
SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA SOCIAL

Lic. Arlene Siu Sarabia Peña.  
Representante del nivel jerárquico:  
Subsecretaria.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE GUERRERO  
**SECRETARÍA DE BIENESTAR**

Lic. Hazel Asís Torres Ayala.  
Representante del nivel jerárquico:  
Director General.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

C. Hugo Alejandro Barenque Hernández.  
Representante del nivel jerárquico:  
Dirección de Área.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

La presente hoja de firmas forma parte del Acta de Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, con fecha del siete de enero del dos mil veintiséis.

*Paula A. Andrea Josefina Aguilar*

Mtra. Paula Andrea Josefina Aguilar  
GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE GUERRERO

**SECRETARÍA DE BIENESTAR**  
Suplente de la Secretaria Ejecutiva.  
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO COMUNITARIO  
DESARROLLO PRODUCTIVO DE GRUPOS VULNERABLES

*Rubí Mallene Verónica Portillo.*  
Lic. Rubí Mallene Verónica Portillo.  
Suplente de la: Secretaria Técnica.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE GUERRERO

**SECRETARÍA DE BIENESTAR**  
ESTADÍSTICA Y ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS  
Suplente del nivel jerárquico de  
Subsecretaría.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE GUERRERO  
**SECRETARÍA DE BIENESTAR**

Mtra. Belen Barragan Altamirano.  
Suplente del nivel jerárquico de:  
Dirección General.

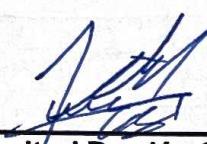
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

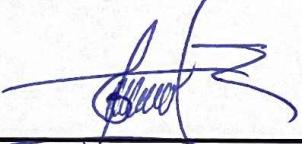
C. Guadalupe Sacristán de Guzmán.  
Suplente del nivel jerárquico de:  
DIRECCIÓN DE ARCHIVO Y APOYO INFORMATIVO  
DIRECCIÓN DE ARCHIVO Y APOYO INFORMATIVO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



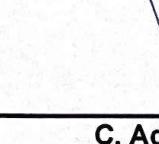
  
**Arq. Ing. Luisa Fernanda Delgado Jaimez.**  
Representante del nivel jerárquico:  
Subdirección.

  
**Lic. Itzel Rendón Cortez.**  
Representante del nivel jerárquico:  
Jefatura de Departamento.

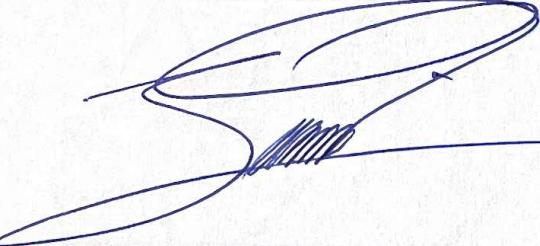
  
**Lic. Manuel González Tolentino.**  
Representante del nivel jerárquico:  
Personal Basificado.

  
**Lic. Dalia Isabel Lucena Martínez.**  
Representante del nivel jerárquico:  
Personal Supernumerario.

  
**Lic. Olga Lidia Ávila Marín.**  
Suplente del nivel jerárquico de:  
Subdirección.

  
**C. Adriana Nogueda Ulloa.**  
Suplente del nivel jerárquico de:  
Jefatura de Departamento.

  
**Lic. María Elfega Leticia Sánchez Peralta.**  
Suplente del nivel jerárquico de:  
Personal Basificado.

  
**Lic. Silvestre López Mendoza.**  
Suplente del nivel jerárquico de:  
Personal Supernumerario.

La presente hoja de firmas forma parte del Acta de Instalación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de Bienestar del estado de Guerrero, con fecha del siete de enero del dos mil veintiséis.



## ANEXO 1. NORMATIVA

Tomando como referencia los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética emitidos por la Secretaría de la Función Pública, en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de diciembre de 2020.

**4. Obligaciones y atribuciones generales.** Corresponden a los Comités de Ética las atribuciones mencionadas anteriormente.

**5. Integración del Comité de Ética.** Los Entes Públicos, deberán integrar un Comité de Ética, con independencia del número de personas servidoras públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

**6. Conformación de los Comités.** Los Comités de Ética estarán conformados por once miembros atendiendo a lo siguiente:

I.- La Presidencia del Comité, deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la Unidad de Administración y Finanzas u homóloga y por excepción quien designe la persona Titular del Ente Público;

II.- Dos Secretarías designadas de forma directa:

- La Secretaría Ejecutiva, la cual será ocupada por quien designe la Presidencia del Comité de Ética, y
- La Secretaría Técnica, que deberá ser ocupada por una persona servidora pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema, y será designada por la Presidencia del Comité de Ética.

III.- Siete integrantes titulares, que se designarán por votación democrática entre las y los servidores públicos.

IV.- Una persona adscrita al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, designada por la titular de dichas instancias.

**7. Suplencias.** Cada persona electa del Comité de Ética contará con una suplencia.

**10. Conformación especial del Comité de Ética.** El Ente Público que no cuente con la estructura orgánica suficiente, con todos los niveles jerárquicos equivalentes o bien, que tenga niveles distintos a los previstos en el numeral 6 de los presentes Lineamientos, podrá presentar a la Secretaría un escrito en el que manifieste las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven una conformación diversa, así como una propuesta de integración especial que contemple todos los niveles con los que cuente en su estructura orgánica.

**23. Instalación y ocupación de vacantes.** Cuando un Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a las personas titulares electas y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda. En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:



- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- I. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

**24. Carta compromiso y/o acuerdo de confidencialidad.** Las personas electas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso y/o acuerdo de confidencialidad en el momento que tomen protesta.

**26. De las atribuciones de la Presidencia.** Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 25 de los presentes Lineamientos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- V. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;

**30. Sesiones.** Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto.

I. Ordinarias: El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.

II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

**32. Orden del día.** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

**33. Quórum.** El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

**34. Desarrollo de las Sesiones.** Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.