

QUINTA SESION EXTRAORDINARIA DE H. JUNTA DIRECTIVA DE RADIO SONORA

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 08:30 horas del día 28 de Agosto de 2017, en la Sala de Juntas de Radio Sonora, ubicada en Obregón # 46, Col. Centro, de esta ciudad, dio inicio la Quinta Sesión Extraordinaria de la H. Junta Directiva de Radio Sonora, estando presentes la C. Lic. Ivonne Andrade Zepeda, Coordinadora Ejecutiva de Comunicación Gubernamental, en representación de la C. Lic. Claudia Artemiza Pavlovich Arellano, Gobernadora del Estado de Sonora y Presidenta de la H. Junta Directiva de Radio Sonora, Lic. Julio César López Ceja, Director General de Enlace Legislativo y Municipal, en representación del Secretario Gobierno, Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella; C.P. Luz María Galindo Ruiz, Directora General de VITEES de la SEC, en representación del Secretario de Educación y Cultura, Lic. Ernesto de Lucas Hopkins; Ing. Orlando Estrella Aguilar, Coordinador de Enlace de la Secretaría de Hacienda, representante del Secretario de Hacienda, C.P. Raúl Navarro Gallegos; Ing. Gonzalo Moreno Noriega, Director General de Administración de FIDESON, en representación del Secretario de Economía, Lic. Jorge Vidal Ahumada; C. Beatriz González Bañuelos, Directora de producción de Radio, en Representación de la Coordinadora de Comunicación Gubernamental, C. Lic. Ivonne Andrade Zepeda; Lic. María Elena Verduzco Chaires, Secretaria Técnica y Directora General de Radio Sonora; C.P. Olga María Córdoba Bustamante, Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo; C.P. José Gutiérrez Lizardi, Comisario Público Ciudadano; bajo el siguiente Orden del Día:

- I. Lista de Asistencia
- II. Verificación de Quórum Legal por parte del Comisario
- III. Lectura y Aprobación del Orden del Día
- IV. Lectura, Discusión y Autorización de asuntos.
 - a. Aprobación de Lineamientos de Integración y Operación del Consejo Ciudadano de Radio Sonora.
 - b. Aprobación de Lineamientos Generales para la Defensa de Audiencias de Radio Sonora.
 - c. Aprobación del Código de Ética y Conducta y Reglas de Integridad de las y los Servidores Públicos de Radio Sonora.
- V. Resumen de Acuerdos Aprobado.
- VI. Clausura

Desahogo del Orden del Día.

En uso de la palabra, la C. Lic. María Elena Verduzco Chaires, Secretaria Técnica de la H. Junta Directiva de Radio Sonora, da la bienvenida a los asistentes.

En el **Punto I**, se pasó **Lista de Asistencia** por la C. Lic. María Elena Verduzco Chaires, siguiendo el **Punto Número II**, **verificando el Quórum legal por parte del Comisario**, en esta ocasión por el C.P. José Gutiérrez Lizardi, Comisario Público Ciudadano, declarando la existencia legal del quórum.

Se solicitó autorización para que estén presentes el Director de Administración Lic. Juan Carlos Quijada y la Asistente de la Dirección General, C.P. Norma Valenzuela Córdoba.

Se procedió a dar lectura al **Punto Número III** referente a la aprobación del orden del día, aprobando por unanimidad.

Siguiendo con el orden del día, en su **Punto No. IV**, se solicita su Autorización en lo conducente a estos tres acuerdos.

a) Aprobación de Lineamientos de Integración y Operación del Consejo Ciudadano de Radio Sonora.

CAPITULO I Del Consejo Ciudadano

Artículo 1. Radio Sonora contará con un Consejo Ciudadano que de cause y sentido de participación a la pluralidad de voces que conlleven a enriquecer el contenido en la programación, dando prioridad a la atención de los temas que le interesen al radioescucha.

Artículo 2. El Consejo Ciudadano se integrará por cinco consejeros, un presidente, un secretario y tres vocales con derecho a voz y voto.

Los cargos de Consejeros serán honoríficos y no generará relación laboral alguna; su actuación y participación es de carácter personal y, por lo tanto, intransferible.

Los Consejeros Ciudadanos de Radio Sonora durarán en su encargo mínimo un año, pudiendo reelegirse, y su salida será escalonada;

Artículo 3. Procedimiento para la integración del Consejo Ciudadano:

- I. Radio Sonora lanzará convocatoria pública para toda persona interesada en participar a ser Consejero Ciudadano
- II. La Universidad de Sonora será la encargada del análisis y la selección de los perfiles a ocupar los cargos para Consejero Ciudadano.
- III. Una vez seleccionado el Consejo Ciudadano tomará protesta en junta ordinaria de Órgano de Gobierno de Radio Sonora
- IV. La elección de la mesa directiva será entre los miembros del Consejo Ciudadanos quienes votarán para elegir a su Presidente, Secretario y tres vocales.

Artículo 4. Son requisitos para ser consejero ciudadano:

- a) Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- b) Tener cuando menos 18 años cumplidos al día de su elección;
- c) Contar preferentemente con reconocido prestigio en las materias de comunicaciones, radiodifusión y telecomunicaciones; principalmente con la comunicación social y periodismo, medios de comunicación o en actividades afines, profesionales y académicas.
- d) Contar con Identificación Oficial vigente;
- e) No ser servidor público federal, estatal o municipal, o de algún organismo público descentralizado;
- f) No haber sido condenado por ningún delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año; y
- g) No desempeñar cargo de funcionario público, ni dirigente de algún partido político, durante los últimos dos años anteriores a su participación.

Artículo 4. Son funciones del Consejo Ciudadano:

- I. Proponer los criterios que la Junta de Gobierno deberá seguir para asegurar la independencia y una política editorial imparcial y objetiva de Radio Sonora;
- II. Proponer proyectos que contribuyan a fortalecer los fines de Radio Sonora;
- III. Evaluar que los proyectos de programas y propuestas cubran los objetivos que persiga Radio Sonora conforme a su título de concesión.
- IV. Participar en las reuniones y eventos que convoque Radio Sonora, para realizar intercambios de experiencias e información, tanto de carácter nacional como internacional, sobre temas relacionados con el objeto de Radio Sonora;
- V. Opinar y asesorar respecto de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle Radio Sonora;
- VI. Presentar ante la Junta de Gobierno un informe anual de sus actividades;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno las reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales;
- VIII. Elaborar mecanismos de participación ciudadana a fin de atender las inquietudes y propuestas de las audiencias.
- IX. Emitir informes públicos sobre el cumplimiento de los criterios establecidos para asegurar la independencia y una política editorial imparcial y objetiva por parte de Radio Sonora, y

X. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

Artículo 5. Los miembros podrán ser substituidos de su cargo antes de la conclusión de su período, en los siguientes casos:

- I. Dejar de asistir en forma injustificada a tres sesiones consecutivas o seis aisladas en un plazo de dos años;
- II. No cumplir o violentar los fines de Radio Sonora, o
- III. Renunciar expresamente.

Artículo 6. Las reglas de funcionamiento y organización del Consejo Ciudadano se establecerán en el Reglamento para la celebración de sesiones de consejo ciudadano.

Artículo 7. El Radio Sonora dotará de las instalaciones y elementos indispensables para el desarrollo de las reuniones del Consejo Ciudadano.

Reglamento de celebración de Reuniones de Consejo Ciudadano de Radio Sonora.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria y aplicación general para los consejero que formen parte del Consejo Ciudadano de Radio Sonora y tiene por objeto regular los actos relativos a la celebración de las sesiones que lleven a cabo para conocer, discutir y, en su caso, aprobar, los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 2.- La celebración de sesiones de Consejo Ciudadano de Radio Sonora deberá llevarse a cabo conforme a los términos y formalidades establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- El Consejo Ciudadano, para el desarrollo de las sesiones que celebren, contarán con un Presidente cuya designación recaerá en la previa elección de los miembros del Consejo Ciudadano.

CAPÍTULO II

DE LA CONVOCATORIA Y EL ORDEN DEL DÍA

ARTÍCULO 4.- El Consejo Ciudadano deberá sesionar, previa convocatoria que realice el Presidente del Consejo, con una periodicidad cuando menos de dos veces al año para la celebración de sesiones ordinarias, pudiendo celebrar además las sesiones extraordinarias que fueren necesarias para tratar asuntos que por su importancia o urgencia lo ameriten. En la última sesión ordinaria del Consejo Ciudadano que se celebre en el año, se acordará el calendario del resto de las sesiones a llevarse a cabo durante el próximo ejercicio.

ARTÍCULO 5.- Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo conforme a los mismos términos y requisitos establecidos para las sesiones ordinarias, salvo las excepciones previstas expresamente en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 6.- La convocatoria para sesión del Consejo Ciudadano tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita personalmente a cada uno de los miembros, con una anticipación de cuando menos tres días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y veinticuatro horas tratándose de sesiones extraordinarias, señalándose lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la sesión. Junto a la convocatoria respectiva deberá presentarse en forma anexa el orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en dicha orden del día y la demás información que sea pertinente.

ARTÍCULO 7.- El orden del día para la celebración de sesiones de Consejo Ciudadano deberá contemplar, cuando menos, los siguientes aspectos: I. Lista de Asistencia; II. Verificación de Quórum Legal por parte del Comisario; III. Lectura y aprobación del Orden del Día; IV. Lectura del Acta de la sesión anterior; V. Lectura, Discusión y, en su caso, aprobación de asuntos; VI. Asuntos Generales; VII. Resumen de Acuerdos aprobados, y VIII. Clausura.

Las sesiones de Consejo Ciudadano deberá iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo deberá sujetarse a lo previsto en el orden del día, pudiendo alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, así como tratar asuntos diversos que no se hayan contemplado en el orden del día.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuará del orden del día los puntos señalados en las fracciones IV del presente artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente a la discusión de los asuntos para los que hubiese sido convocado el Consejo Ciudadano.

ARTÍCULO 8.- Para que la celebración de sesiones de Consejo Ciudadano sea válida, deberán estar presentes cuando menos la mitad más uno del total de sus miembros, para lo cual, posteriormente al pasarse lista de asistencia, el Presidente deberá hacer la verificación del quórum legal respectivo.

ARTÍCULO 9.- La falta de asistencia injustificada de los integrantes del Consejo Ciudadano que formen parte de los Órganos de Gobierno a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones de responsabilidad administrativa previstas en la Ley en la materia. *(Art. 5 del Consejo Ciudadano)*

ARTÍCULO 10.- En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias, y dentro de las 48 horas siguientes cuando se trate de sesiones extraordinarias, previa notificación correspondiente en ambos casos a los miembros, que realice el Presidente del Consejo Ciudadano.

ARTÍCULO 11.- La sesión del Consejo Ciudadano será presidida por el Presidente del Consejo Ciudadano y en ausencia de éste por el secretario, o en su defecto, por los vocales.

ARTÍCULO 12.- En las sesiones de Consejo Ciudadano sólo participarán las personas que de acuerdo a la Ley, Decreto de creación o Reglamento Interior de la Entidad formen parte del mismo, por lo que únicamente podrán estar presentes personas invitadas cuando así se prevea expresamente.

Cuando el Presidente del Consejo Ciudadano estime o requiera que un servidor público de la propia Entidad o cualquier otra persona participe en la sesión para exponer o aclarar asuntos de la sesión, podrá solicitar a los consejeros presentes la autorización para que dicho servidor o persona se incorpore a la misma y participe sólo en la parte relativa al tema específico de su incumbencia, quien una vez finalizada su intervención deberá abandonar el recinto para que los consejeros discutan y acuerden lo conducente.

ARTÍCULO 13.- El Presidente deberá dar lectura a la orden del día, a efecto de que los miembros del Consejo manifiesten su conformidad y, en su caso, aprueben los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 14.- Una vez aprobado el orden del día, se procederá a dar lectura al acta y acuerdos de la sesión anterior, a efecto de someterla a la aprobación de los integrantes del Consejo.

Bajo ninguna circunstancia se podrán alterar ni modificar los acuerdos o resoluciones tomados por el Consejo. Sin embargo, cualquiera de los consejeros podrá solicitar que se asienten los comentarios, observaciones o votos particulares con relación a determinados acuerdos, haciendo constar dicha circunstancia en el acta respectiva.

CAPITULO III

DE LA APROBACION DE ACUERDOS Y ACTAS.

ARTÍCULO 15.- Todos los miembros del consejo con derecho a voto deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso, el interesado hará valer tal circunstancia, lo cual se asentará en el acta respectiva.

ARTÍCULO 16.- El presidente deberá llevar un registro de las votaciones, especificando para cada uno de los asuntos tratados, el sentido del voto individual de cada uno de los miembros del consejo, así como la suma de votos en sentido aprobatorio y desaprobatorio, lo cual deberá asentarse en el acta respectiva. Además, deberá llevar un registro de los acuerdos aprobados por el consejo, a fin de dar el seguimiento correspondiente.

CAPÍTULO IV

ASUNTOS GENERALES

ARTÍCULO 17.- Con posterioridad a la discusión y aprobación de los asuntos del orden del día, se procederá a abrir un espacio para el tratamiento de Asuntos Generales, sin que se puedan abordar bajo este concepto asuntos que por su trascendencia, relevancia o importancia deban de ser materia de análisis como un punto particular de los asuntos de discusión establecidos en el orden del día.

ARTÍCULO 18.- Una vez agotados los asuntos establecidos en el orden del día aprobado se procederá a la clausura de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LAS ACTAS

ARTÍCULO 19.- De cada sesión, el Presidente deberá levantar un acta en la que conste circunstanciadamente el desarrollo de la sesión, señalando, el lugar, la fecha y hora del inicio y término de la sesión, los miembros que se encontraron presentes, la existencia de quórum legal, el orden del día aprobado, las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de los asistentes y los acuerdos aprobados por el consejo ciudadano.

ARTÍCULO 20.- El acta que se levante deberá remitirse para su revisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de clausura de la sesión, a los miembros del Consejo Ciudadano que hubiesen asistido a la sesión respectiva, quienes podrán formular dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, las observaciones que consideren pertinentes con relación al contenido de dicha acta, a efecto de que se

realicen las modificaciones que resulten procedentes. Una vez llevado a cabo lo anterior, se procederá a firmar el acta de la sesión correspondiente por cada uno de quienes hubiesen intervenido en ella, sin que ello exceda de quince días hábiles a partir de la celebración de la sesión respectiva.

ARTÍCULO 21.- La Entidad deberá conservar un libro de Actas debidamente ordenado por número y fecha de cada una de las sesiones que se lleven en el ejercicio en curso, su calendario de reuniones para este año, debiéndose observar en lo sucesivo lo dispuesto por el artículo 5º del presente Reglamento.

La Junta Directiva por Unanimidad de Votos Aprueba los Lineamientos de Integración y Operación del Consejo Ciudadano de Radio Sonora.

b) Aprobación de los Lineamientos Generales para la Defensa de Audiencias de Radio Sonora.

LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE LA DEFENSA DE AUDIENCIAS DE RADIO SONORA.

CONSIDERACIONES

Primera.- Que la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión establece como obligación para los concesionarios de radio y televisión, nombrar un Defensor de Audiencia.

Segunda.- El defensor de Audiencia será responsable de recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de la Audiencia.

Su función principal será garantizar y hacer valer los derechos de las audiencias, e manera imparcial e independiente, conforme a las disposiciones jurídicas y códigos de ética aplicables.

Tercera. El nombramiento tendrá vigencia por 3 años, con posibilidad de reelección hasta en dos ocasiones, por períodos de la misma duración.

Cuarta. Que para dar cumplimiento al Artículo 259, 260 y 261 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, El Órgano de Gobierno de Radio Sonora aprueba los Lineamientos sobre la Defensa de Audiencias de Radio Sonora en la V Sesión Extraordinaria de Junta Directiva celebrada el 28 de agosto de 2017.

Quinta.- Que para la designación del Defensor de Audiencia, la Universidad de Sonora será la encargada de la elección y análisis de los expedientes recibidos mediante convocatoria pública.

Sexta.- Los lineamientos generales, establecen el perfil que deberá ocupar el cargo de Defensor de Audiencia, el procedimiento para su designación, requisitos que deberán cumplir el defensor, el calendario para su designación, así como las causales de cese.

La Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión establece como obligación para los concesionarios de radio y televisión, nombrar un Defensor de Audiencia de conformidad con la normativa que emita el IFETEL en la materia (artículo 259).

El Defensor de Audiencia será responsable de recibir, documentar, procesar y dar seguimiento a las observaciones, quejas, sugerencias, peticiones o señalamientos de la Audiencia.

Su función principal será garantizar y hacer valer los derechos de la audiencia, de manera imparcial e independiente, conforme a las disposiciones jurídicas y códigos de ética aplicables.

El artículo 260 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión establece que para ser defensor de audiencia se deberán cumplir lo siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de su designación;
- II. Contar con reconocido prestigio en las materias de comunicaciones, radiodifusión y telecomunicaciones;
- III. No haber sido condenado por delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año, y
- IV. Que no haya laborado con el o los concesionarios respectivos, según sea el caso, durante un periodo previo de dos años.

SOBRE LA DEFENSORIA DE AUDIENCIA DE RADIO SONORA

La Defensoría de Audiencia de Radio Sonora observará siempre con estricto apego al objeto, los principios y a los documentos de autorregulación desarrollados y asumidos por este medio, que competen a su función. La Defensoría deberá consolidarse como una vía de diálogo directo con el público y contribuir a que la producción y programación que se transmita cumpla en todo momento con los principios establecidos en el Reglamento Interior de Radio Sonora y en su código de Ética.

El Defensor de audiencia sesionara dos veces al año y/o cuando sea necesario para atender quejas y/o sugerencias de la sociedad.

La Defensoría gozará de independencia y autonomía, y Radio Sonora proveerá de los recursos y materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.

El cargo de Defensor de Audiencia es Honorífico.

ATRIBUCIONES DE LA DEFENSORIA DE AUDIENCIA

Para el cumplimiento de sus objetivos, el Defensor de Audiencias deberá cumplir las siguientes funciones:

- i. Fungir como un mecanismo directo de la comunicación entre la Radio y la sociedad
- ii. Impulsar la libre expresión de las ideas.
- iii. Fomentar el desarrollo de la cultura cívica y una ciudadanía crítica de sus medios.
- iv. Contribuir a construir vínculos de comunicación entre la Radio y sociedad que permitan establecer una sólida y fluida relación de información
- v. Fomentar el respeto de la normatividad y los valores establecidos en Radio Sonora
- vi. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas y resultados a la Dirección General de Radio Sonora.

RESPONSABILIDADES DEL DEFENSOR DE AUDIENCIA:

- i. Dar respuesta a los mensajes recibidos (en tanto no sean anónimos) en un plazo máximo de 10 días.
- ii. Jerarquizar la atención de las quejas o planteamientos de la Audiencia por criterios claros y de acuerdo con la recurrencia de los temas.
- iii. Presentar a la Dirección General de Radio Sonora la metodología y procesos que serán establecidos para el cumplimiento de sus funciones.
- iv. Llevar a cabo las investigaciones que se deriven de las quejas o planteamientos de la Audiencia, y establecer el mecanismo para su atención.
- v. Presentar a la Dirección General informe semestral y anual, de las principales acciones, así como las quejas, sugerencias y observaciones recibidas y cómo fueron atendidas.
- vi. Asistir, cuando sea convocado a las reuniones del Consejo Consultivo y a la Junta de Gobierno para presentar informes a estos órganos si así le son requeridos.
- vii. Conocer la operación e historia de Radio Sonora.

MECANISMOS PARA LA RECEPCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O CUALQUIERA QUE RESULTE.

El Defensor de audiencia dará trámite a toda queja y/o sugerencia que reciba por parte de la sociedad de acuerdo a lo establecido en la la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora:

- i. Presentar por el medio que el particular considere apropiado, la solicitud de información pública correspondiente, ante la Unidad de Transparencia de Radio Sonora.
- ii. La solicitud de información podrá efectuarse en forma escrita o verbal, de manera personal o telefónicamente, o a través de la página en Internet del Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Sonora.
- iii. Se recibirán las solicitudes únicamente en días y horas hábiles, consideradas para el efecto, los días de lunes a viernes, con horario de atención a partir de las 8:00 de la mañana a las 15:00 horas.
Serán días inhábiles los días sábados y domingos, y los demás días señalados como tales por la Ley del Servicio Civil del Estado de Sonora y los igualmente señalados por la Autoridades competentes. Las solicitudes que se presenten en días inhábiles y fuera del horario señalado, se registrarán al día siguiente inmediato hábil para efectos de los cómputos de los plazos a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- iv. La solicitud de información pública deberá reunir los datos estipulados en el artículo 120 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora:
 - Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
 - Domicilio o medio para recibir notificaciones;
 - Descripción de la información que se solicitada
 - Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y
 - La modalidad en que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción de cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.
- v. Receptada la solicitud de información la Unidad de Transparencia registrará en un formato electrónico los detalles de la solicitud y para el caso de presentación en forma escrita, procederá a entregar una copia de la misma al solicitante, con número de folio, el que se entregará para todos los casos de solicitudes a fin de dar seguimiento a la petición.

- vi. Si el particular no requiere reproducción de la información solicitada, la unidad de enlace deberá notificarle la aceptación de la solicitud dentro de los 5 días hábiles siguientes al ingreso de la misma, y hacerle de su conocimiento tiempo y forma en que se podrá consultar en forma gratuita la información pedida.
- vii. Para el caso que el particular requiera reproducción de la información solicitada, dentro de 5 días hábiles la unidad de enlace deberá notificarle la aceptación de la solicitud y el costo de reproducción, haciéndole saber que tiene un plazo de 60 días naturales para efectuar el pago correspondiente.
- viii. Si la Unidad de Transparencia no entrega la información en el plazo de los días hábiles posteriores a la fecha de pago, dicha unidad cuenta con 5 días adicionales para la entrega de la información, debiendo reintegrar al particular el pago realizado.
- ix. Si el particular solicitó información que debe ser reproducida y además entregada al solicitante en un lugar distinto a la Unidad de Transparencias, en adición a los Derechos correspondientes deberá cubrirse el costo del envío por el medio que lo haya requerido, pudiendo ser correo certificado, mensajería local ó foránea, de acuerdo a las tarifas para el pago de derechos que deberán cubrir los solicitantes de información pública estipulados en la Ley de Transparencia.
- x. Para el caso que la unidad de enlace no tenga la información solicitada por no ser competencia de Radio Sonora, se notificará al interesado la resolución conducente y se turnará la solicitud a la Unidad de Enlace que considere competente, teniendo un plazo de 48 horas para el efecto.

PERFIL PARA QUIEN OCUPE LA DEFENSORIA DE AUDIENCIA.

La Persona que ocupe la Defensoría de Audiencia de Radio Sonora deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- b) Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de su designación;
- c) Contar preferentemente con reconocido prestigio en las materias de comunicaciones, radiodifusión y telecomunicaciones; principalmente con la comunicación social y periodismo;
- d) Contar con Identificación Oficial vigente;
- e) No ser integrante del gobierno en cualquier orden de gobierno y de cualquier poder;
- f) No haber sido condenado por ningún delito doloso que amerite pena de prisión por más de un año;
- g) No desempeñar cargo de funcionario público, ni dirigente de algún partido político, durante los últimos dos años anteriores a su participación;
- h) Contar preferentemente con una experiencia comprobada de por lo menos tres años en medios de comunicación o en actividades afines, profesionales y académicas.

ELECCIÓN DE DEFENSOR DE AUDIENCIA DE RADIO SONORA

- i. El Defensor de Audiencia, será electo mediante convocatoria pública.
- ii. Los nombres de los candidatos propuestos que cumplan con los requisitos de la convocatoria, se publicarán dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre de la recepción de documentos, en la página electrónica www.radiosonora.com.mx;
- iii. La Universidad de Sonora, mediante el análisis de los expedientes, seleccionará al Defensor de las Audiencias de Radio Sonora, resultado que será publicado en la página electrónica www.radiosonora.com.mx

REQUISITOS QUE DEBERÁN ACREDITAR LOS ASPIRANTES

Con la finalidad de acreditar los requisitos establecidos en la Ley, los aspirantes a ocupar el cargo de Defensor, deberá entregar a la Dirección General de Radio Sonora la siguiente documentación.

- i. Currículum Vitae, en el que señale domicilio, edad, números telefónicos y correo electrónico;
- ii. Copias simples de acta de nacimiento e identificación oficial vigente;
- iii. Carta bajo protesta de decir verdad en que se señale no haber sido condenado por ningún delito;
- iv. Carta bajo protesta de decir verdad en la que señale no haber desempeñado alguno de los cargos públicos de los incisos e) y g) del apartado anterior.
- v. Carta de exposición de motivos del candidato, donde exprese las razones por las que desea participar;
- vi. Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que acepta las reglas de selección y el resultado de la Convocatoria para ocupar el cargo de Defensor;
- vii. Dos fotografías tamaño credencial, a color en fondo blanco;
- viii. Comprobante de domicilio (con una antigüedad no mayor a tres meses); y

- ix. Los documentos que comprueben el prestigio en las materias de comunicaciones, radiodifusión y telecomunicaciones; principalmente con la comunicación social y periodismo. Las solicitudes incompletas y/o entregadas fuera del plazo establecido en la Convocatoria, se tendrán por no presentadas

CESE DEL DEFENSOR DE AUDIENCIA

Serán motivos de cese el propio vencimiento del plazo, la dimisión justificada presentada por quien represente la Defensoría de Audiencia y sí, a juicio de la Junta Directiva de Radio Sonora, no se esté cumpliendo con las laborales encomendadas y enunciadas en estos Lineamientos.

La Junta Directiva por Unanimidad de Votos Aprueba los Lineamientos Generales para la Defensa de Audiencias de Radio Sonora.

c) Aprobación del Código de Ética y Conducta y Reglas de Integridad de las y los Servidores Públicos de Radio Sonora.

CONSIDERANDO

Que el Artículo 256 último párrafo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión establece que Los concesionarios de radiodifusión o de televisión o audio restringidos deberán expedir Códigos de Ética con el objeto de proteger los derechos de las audiencias. Los Códigos de Ética se deberán ajustar a los lineamientos que emita el Instituto, los cuales deberán asegurar el cumplimiento de los derechos de información, de expresión y de recepción de contenidos en términos de lo dispuesto en los artículos 6o. y 7o. de la Constitución. Los lineamientos que emita el Instituto deberán garantizar que los concesionarios de uso comercial, público y social cuenten con plena libertad de expresión, libertad programática, libertad editorial y se evite cualquier tipo de censura previa sobre sus contenidos.

Que el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que en los artículos 143 y 144, fracción III de la Constitución Política del Estado de Sonora, declara que la responsabilidad administrativa exigible a los servidores públicos cuando estos incurran en actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Las sanciones aplicables a esta forma de responsabilidad, además de las que señalen las leyes, consistirán en suspensión, destitución e inhabilitación del servidor público; así como las sanciones económicas que deberán establecerse de acuerdo con los beneficios obtenidos por el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por sus actos u omisiones, pero no podrán exceder de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños y perjuicios causados.

Que en el Art. 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, indica que todo servidor público tendrá obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observados en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar a procedimiento y las sanciones que correspondan según la naturaleza de la infracción en que se incurra y sin perjuicio de sus derechos laborales previstos en las normas específicas que al respecto rijan en el servicio.

Que el artículo 26, apartado A y E, fracciones VI y VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, indica que es facultad y obligación de la Secretaría de la Contraloría General el "coordinar programas de capacitación dirigidos a otros niveles de gobierno que desempeñen funciones relacionadas con la competencia de esta Secretaría; y formular las políticas y estrategias para la implementación de la Agenda de Buen Gobierno en el ámbito del Poder Ejecutivo con base en los principios de ética, legalidad, honestidad, responsabilidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y vocación de servicio, como rectores del desempeño en el servicio público", así mismo en materia de transparencia y combate a la corrupción establece el "formular, difundir e impulsar una cultura de transparencia, integridad y legalidad, mediante la vinculación y comunicación entre la ciudadanía y el Gobierno del Estado, que fortalezca los principios y valores fundamentales para formar servidores públicos y ciudadanos que respeten las leyes y rechacen actos de corrupción".

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 del Estado de Sonora en su Eje Transversal 1. Gobierno Eficiente, innovador, Transparente y con Sensibilidad Social. Estrategia 1.3. Instrumentar el código de ética y de conducta en la administración pública para prevenir actos de corrupción. Línea de acción 1.3.1. Difundir y evaluar el código de ética y de conducta de la Administración Pública Estatal. Y 2. Gobierno promotor de los Derechos Humanos, así como el desarrollo de protocolos y códigos de conducta con perspectiva de género para que las y los prestadores de servicio atiendan sin discriminación alguna.

Que el Gobierno del Estado de Sonora trabaja en coordinación con la Secretaría de la Función Pública a través de la Comisión Permanente de Contralores Estado Federación (CPCEF) y se estableció el acuerdo de emitir el Código de ética de las y los servidores públicos, las reglas lineamientos para propiciar la integridad e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de comités de ética y de prevención de conflicto de interés.

Que es misión de la Secretaría de la Contraloría orientar al servidor público hacia un desempeño honesto, legal, eficiente, moderno y transparente.

Que el Gobierno del Estado promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, legalidad y combate a la corrupción; y que, los verdaderos cambios, se gestan a partir de que las y los servidores públicos de manera individual y en su conjunto, asuman una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea, por lo que se emite el siguiente:

Código de Ética y Conducta y las reglas de integridad

1. DISPOSICIONES GENERALES

Para los efectos de este código, son principios rectores la protección de los derechos de audiencia, de la conducta de las y los servidores públicos, los principios éticos y valores plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en el Plan Estatal de Desarrollo de Sonora 2016-2021.

Es un documento para asegurar el cumplimiento de los derechos de información, de expresión y de recepción de contenidos en términos de lo dispuesto en los artículos 6º y 7º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y para las y los servidores públicos que forman parte de la Administración Pública Estatal, a fin de construir un buen gobierno y contar con funcionarios(as) con una sólida cultura de ética pública.

Tiene como objetivo ser un documento para guiar, prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad y, a su vez, impulsar la mejora en la calidad e integridad de la gestión pública y proteger los derechos de las audiencias. El código de ética es la descripción del conjunto de valores que guían la operación en la Administración de Radio Sonora.

El código de conducta es una guía de nuestras acciones cotidianas, basadas en los valores éticos, que nos ayuda a vivir nuestra cultura, estableciendo nuestro compromiso profesional y refleja ante la sociedad cómo realizamos nuestro trabajo para atender las necesidades de la misma, siguiendo los criterios que son intrínsecos a la persona, orientados al servicio público. Las reglas de integridad son patrones de conducta óptimos en diversos ámbitos de la administración que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de los(as) servidores públicos a favor del interés público. Ambos códigos y las reglas de integridad se presentan en un solo documento denominado: código de ética y conducta y reglas de integridad de las y los servidores públicos de Radio Sonora.

2. CÓDIGO DE ÉTICA

RADIO SONORA debe:

- Ser Imparcial y Objetivo.
- El actuar de todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función: legalidad, honestidad, responsabilidad, transparencia, rendición de cuentas y vocación de servicio.
- Generar confianza y credibilidad, ofreciendo a los radioescuchas un trato digno, cortés e incluyente.
- Actuar en apego y con respeto a los derechos humanos y el marco legal vigente.

- Actuar con profesionalismo ante la diversidad, la interculturalidad y la pluriculturalidad de nuestra nación, incluyendo contenidos de interés para los pueblos originarios del Estado y respetando su derecho de expresión incluyendo sus testimonios y opiniones.
- Respetar el secreto profesional y abstenerse de revelar fuentes de información cuando se haya pactado con estas, confidencialidad.
- Mantener la actualización constante y la mejora continua en favor de un servicio público con altos estándares de profesionalización.

Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

Colaboración: Trabajamos en equipo para alcanzar las metas y retos que enfrentamos en Radio Sonora, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de nuestra institución.

Eficiencia y resultados: Utilizamos los recursos disponibles, procurando la innovación para el logro de mejores resultados y rechazamos el mal uso de los recursos en el ejercicio de las funciones y presupuestos. Cumplimos así mismo las metas y los compromisos que nos corresponden plasmados en nuestro Programa Operativo Anual.

Honestidad: Mantenemos en todo momento un comportamiento justo y razonable, sin nada que ocultar a los ojos de los demás. Hablando siempre con la verdad y a pesar de la dificultad de las situaciones lo que decimos que se va a hacer se realiza; sin excusas ni pretextos.

Integridad: Observamos una conducta modelo en todas nuestras interacciones con la ciudadanía, proveedores(as), compañeros(as) de trabajo y servidores(as) de otros poderes y niveles de Gobierno dando siempre la cara ante los problemas y actuando conforme a principios éticos, sin excepción.

Legalidad: Realizamos todos nuestros actos con estricto apego a la ley.

Igualdad de género: Nos sumamos al trabajo como iguales, formando e implementando en el ámbito de nuestra competencia y atribuciones, la garantía de que tanto hombres como mujeres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios.

Rendición de cuentas: Asumimos plenamente la responsabilidad de nuestros actos, por lo que informamos, explicamos y justificamos nuestras decisiones y acciones de la gestión de gobierno. De lo contrario, nos sujetaremos al sistema de sanciones.

Respeto: Privilegiamos el diálogo, la colaboración y el trato digno, con todos los ciudadanos(as), poderes, credo político, religioso y niveles de Gobierno, buscando siempre las coincidencias dentro de las diferencias de criterio, opinión o proceder, que pudieran existir.

Servicio: Brindamos una atención de excelencia centrada en reconocer y satisfacer las necesidades y requerimientos de la ciudadanía.

Sustentabilidad: Actuamos con la firme convicción de respetar, proteger y preservar el medio ambiente y el patrimonio histórico y cultural de nuestro estado, privilegiando la responsabilidad social, el orden, el desarrollo urbano, la obra verde, la arquitectura sostenible, el uso de energías alternativas, la reducción, la reutilización y el reciclaje.

Transparencia: Brindamos información clara, completa, veraz y oportuna sobre nuestra gestión.

REGLAS PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE AUDIENCIA:

De presentarse observaciones, quejas, sugerencias, peticiones y cualquier modalidad por parte de la audiencia, RADIO SONORA queda obligada a atenderlas bajo las siguientes reglas:

Procedimiento:

La Unidad de Transparencia será la encargada de recibir las inquietudes de que se traten por parte de la audiencia, mediante un documento único de control, debidamente foliado, quedando en una plataforma

electrónica el registro de la misma, bajo el compromiso de dar respuesta en un plazo de 10 días hábiles como máximo
Documentación

Procesada la documentación, se catalogará de entregada y recibida bajo un formato electrónico, especificando la entrega de recibido al área competente para dar respuesta a la inquietud del auditorio, estableciéndose un plazo de tres días hábiles para ello.

Procesamiento

Una vez registrada la inquietud respectiva en el área correspondiente, ésta tendrá dos días hábiles para informar a la Unidad de Transparencia sobre el inicio del procedimiento de respuesta, dejando en ello asentada la forma para dar atención.

En un lapso de tres días, del tiempo de recepción, se determinará un comité de seguimiento de observaciones, quejas o sugerencias, que estará integrado por un representante del Consejo Ciudadano, por los titulares de la Unidad de Seguimiento, quien será en este ejercicio el responsable del trámite, del Área Administrativa y del Departamento en el que recaiga la inquietud respectiva y el responsable directo de la misma, en caso de estar especificado.

Mecanismo para garantizar el derecho de audiencia

Este Comité de Seguimiento, determinará si es necesario motivar la presencia física de quien presentó la inquietud, para desahogo de puntos. De no ser necesario, el Comité contará con tres días, a partir de la determinación del Comité para dar respuesta a dicho procedimiento.

Esto, de acuerdo a los derechos previstos en artículo 256 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radio Difusión, precisado así:

3. CÓDIGO DE CONDUCTA

Todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones las conductas que garanticen un actuar con:

Sensibilidad y cercanía, a través de:

- Conocer y atender las demandas ciudadanas, con comprensión, empatía y generosidad.
- Escuchar, observar y dar respuesta a cada problemática que se me presente.
- Ofrecer alternativas y oportunidades a todo(a) sonorense por igual.
- Atender en todo momento las peticiones ciudadanas que me sean presentados, orientando al usuario en sus necesidades.

Honestidad, responsabilidad y equidad, a través de:

- Cuidar y respetar íntegramente los recursos y patrimonios públicos.
- Hablar siempre con la verdad, a pesar de la dificultad de la situación.
- Cumplir con mis deberes sin excusas ni pretextos.
- Tener claro en todo momento lo que debo hacer y responsabilizarme por mi actuar.
- Cumplir a cabalidad mis tareas y obligaciones, asumiendo las consecuencias de mis actos u omisiones.
- Tornar medidas correctivas necesarias en la búsqueda de la mejora continua.
- Brindar en todo momento mi mejor servicio al ciudadano, con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, sin discriminar.

Liderazgo e innovación, a través de:

- Brindar soluciones prácticas, creativas y eficientes, dando lo mejor de mi persona.
- Ser buen ejemplo de esfuerzo diario por alcanzar las metas.
- Fortalecer la capacidad de iniciativa, de gestión, de suma y de dar buenos resultados.

Compromiso e integridad, a través de:

- Ser un ser servidor(a) público con palabra, que cumple lo que promete.
- Recordar que mi principal y único compromiso es con la ciudadanía.
- Observar una conducta modelo en todo momento, principalmente en todas las interacciones con las y los ciudadanos, proveedores, compañeros(as) de trabajo.
- Siempre dar la cara ante los problemas y actuar conforme a principios éticos, sin excepción.

Unidad y congruencia, a través de:

- Ser coherente entre mi decir y mi actuar.
- Actuar siempre con legalidad, sin apartarme por conveniencia o intereses particulares.
- Mi actuar deberá ser siempre con honestidad.
- Trabajar sin descanso por honrar a Sonora, por defender lo que somos y por alcanzar su grandeza.

Docilidad y laboriosidad, a través de:

- Aprender a escuchar consejo y seguir indicaciones, lo cual enriquece y contribuye a mejorar nuestro desempeño.
- Realizar trabajo en equipo
- Cumplir en tiempo, forma, empeño y creatividad con nuestras tareas diarias, superando las expectativas.

4. REGLAS DE INTEGRIDAD

1. Actuación Pública El servidor(a) público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

2. Conocimiento de la Normatividad y su Aplicación

Como servidor(a) público, es mi obligación en el desempeño de mis funciones conocer, cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables al servicio público; asimismo, en aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora, actuaré con criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, atendiendo a los valores inscritos en este Código.

3. Ejercicio de Funciones Es parte de mi compromiso ante este Gobierno no recurrir a mi caro para beneficiarme de manera personal, ya que con ello me perjudico y afecto a la sociedad a la que sirvo.

4. Utilización y Distribución de Recursos Materiales, Humanos y Financieros

Todos los recursos acreditados como propiedad de Gobierno o al servicio del mismo, dentro de los que se incluyen, Recursos Humanos, Materiales y Financieros, deben ser utilizados para que éste pueda cumplir con su Misión, teniendo en cuenta criterios de Optimización, Racionalidad, Austeridad y Ahorro.

5. Información pública

El servidor(a) público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

6. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

El servidor(a) público que con motivo de su empleo, cargo comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

7. Relación con Compañeros de Trabajo

El respeto a la dignidad humana es fundamental en las relaciones de trabajo, ya que de ello depende propiciar un ambiente de trabajo sano y de respeto mutuo.

8. Relación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública

Brindar a los (las) servidores públicos de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública, con las que por razón de mi trabajo interactúo, un trato cordial y amable, en un ambiente de colaboración y de respeto, teniendo en cuenta criterios de transparencia y rectitud en el servicio que ofrezco.

9. Relación con la Sociedad

Ofrecer a la ciudadanía un trato imparcial, íntegro, amable, ecuánime, cordial y equitativo, orientado siempre a ayudar a todas las personas.

10. Cooperación con la integridad" La y el servidor público en el: desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la Administración del ejecutivo estatal, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, en: palabras o acciones, las y los servidores públicos deben comprometer su integridad por dejar pasar o aparentar dejar pasar fraude, corrupción o mal uso de los recursos del Gobierno de Sonora, por otra persona. Debe expresar su desaprobación de cualquier declaración u otra manifestación de intención de cometer tales actos, y si sabe o tiene fuertes razones para sospechar que tales actos han ocurrido, debe reportarlos.

5. CARTA COMPROMISO

Yo como servidora y/o servidor público, en pleno uso de mis facultades y con conocimiento de lo que se establece el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del ejecutivo estatal, asumo mi compromiso formal ante la Institución a que pertenezco, suscribiendo la siguiente carta compromiso:

CARTA COMPROMISO	
CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL EJECUTIVO ESTATAL	
He recibido y conozco el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ejecutivo Estatal y me comprometo a cumplirlo y a vigilar su plena observancia, para ser cada vez mejor y hacer del Gobierno del Estado de Sonora el mejor lugar para trabajar.	
Lugar y Fecha:	Hermosillo, Sonora; 00 de 0000000000 de 2017
Nombre completo:	
Unidad Administrativa:	
Número Empleado:	
Firma:	

La Junta Directiva por Unanimidad de Votos Aprueba el Código de Ética y Conducta y Reglas de Integridad de las y los Servidores Públicos de Radio Sonora.

Punto V. Resumen de Acuerdos Aprobados:

ACUERDO	FUNDAMENTO LEGAL
I/VSE-2017 Lectura, Aprobación del Orden del Día. La Junta Directiva de Radio Sonora, por unanimidad de votos aprueba la Lectura, Aprobación del Orden del Día.	Artículo 12 del Reglamento Interior de Radio Sonora; Art. 9 y 22 del Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órgano de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.
II/VSE-2017 Aprobación de los Lineamientos de Integración y Operación del Consejo Ciudadano de Radio Sonora. La Junta Directiva de Radio Sonora por unanimidad de votos aprueba los Lineamientos de Integración y Operación del Consejo Ciudadano de Radio Sonora.	Artículo 86 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de Julio de 2014.
III/VSE-2017 Aprobación de los Lineamientos Generales para la Defensa de Audiencias de Radio Sonora. La Junta Directiva de Radio Sonora, por unanimidad de votos aprueba los Lineamientos Generales para la Defensa de Audiencias de Radio Sonora.	Artículo 259, 260 y 261 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión
IV/VSE-2017 Aprobación del Código de Ética y Conducta y Reglas de Integridad de las y los Servidores Públicos de Radio Sonora. La Junta Directiva de Radio Sonora, por unanimidad de votos aprueba el Código de Ética y Conducta y Reglas de Integridad de las y los Servidores Públicos de Radio Sonora.	Artículo 259 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión Art. 109, 143 y 144 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 63 de la Ley de Responsabilidades.

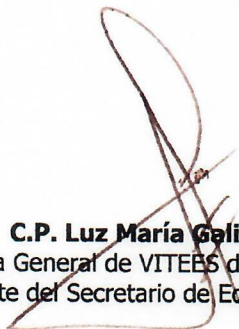
Punto X. Clausura.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la Quinta Sesión Extraordinaria de la H. Junta Directiva de Radio Sonora, siendo las 09:45 horas del día 28 de Agosto de 2017, firmando los que en ella intervinieron.



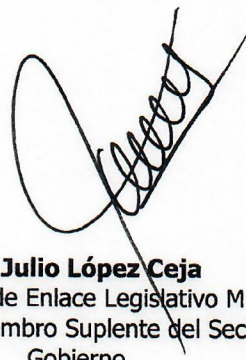
Lic. Ivonne Andrade Zepeda

Coordinadora Ejecutiva de Comunicación e Imagen Gubernamental
y Representante de la C. Gobernadora del Estado de Sonora,
Lic. Claudia Artemiza Pavlovich Arellano, Presidenta de la Junta Directiva de Radio Sonora



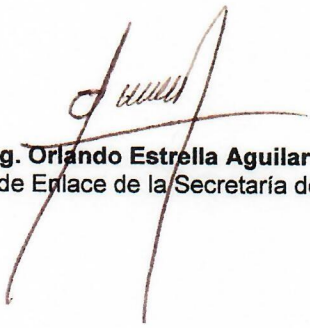
C.P. Luz María Galindo Ruiz

Directora General de VITEBS de la SEC y Miembro
Suplente del Secretario de Educación y Cultura



Lic. Julio López Ceja

Director General de Enlace Legislativo Municipal e
Institucional y Miembro Suplente del Secretario de
Gobierno



Ing. Orlando Estrella Aguilar

Coordinador de Enlace de la Secretaría de Hacienda



Ing. Gonzalo Moreno Noriega

Director General de Administración de FIDESON y
miembro suplente del Secretario de Economía



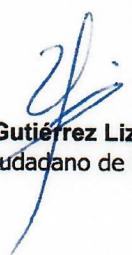
C. Beatriz González Bañuelos

Directora de Producción de Radio de la Coordinación
Ejecutiva de Comunicación



C.P. Olga María Córdoba Bustamante

Titular del Órgano de Control y Desarrollo
Administrativo de Radio Sonora



C.P. José Gutiérrez Lizardi

Comisario Público Ciudadano de Radio Sonora



Lic. María Elena Verduzco Chaires

Directora General de Radio Sonora y
Secretaria Técnica de la H. Junta Directiva
de Radio Sonora