

El Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 38 y 54 fracción XVIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y el diverso 10 fracción XXXI del Reglamento Interior de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León; y

CONSIDERANDO

En la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, la integridad y la ética han sido fundamentales en la manera en que desarrollamos nuestras actividades. Actuar con un fuerte sentido de integridad, es crucial para mantener la confianza y la credibilidad de nuestros empleados y de la sociedad en general.

Un Código de Conducta se distingue de un Código de Ética en que el último enuncia valores sin describir situaciones concretas o conductas específicas. Los códigos de ética enseñan y transmiten valores, mientras que los códigos de conducta determinan claramente una serie de reglas concretas de actuación de acuerdo con las actividades que cada organización desarrolla, definen comportamientos y, al hacerlo con base en los criterios de ética e integridad, contribuyen a la interiorización de esos valores.

Los códigos de conducta deben además, afianzar en los individuos su compromiso de respeto a las leyes, ya que éstas definen las líneas indispensables de comportamiento que se espera de las personas en la sociedad, por lo que sin ellas, la convivencia social sería imposible. Así, los códigos de conducta refuerzan el cumplimiento de las normas jurídicas, puesto que regulan actuaciones que no siempre están comprendidas en la legislación, además de que ofrecen lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayudan a tener presentes en nuestros actos, la Misión y Visión de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

De igual manera, se establece que la responsabilidad que tenemos como servidores públicos es muy grande con las acciones y decisiones que tomamos, ya que incidimos directamente en la salvaguarda de derechos fundamentales humanos de la sociedad, como lo son, el derecho de acceso a la información pública, la protección de sus datos personales, y su derecho a la privacidad. Por ello es necesario enfrentar nuestro actuar diario, con un irrestricto cumplimiento de las leyes, pero también, con la observancia de valores éticos y de integridad.

Cabe resaltar que en fecha 31-treinta y uno de octubre de 2008-dos mil ocho, los Comisionados Propietarios de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, aprobaron el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 07-siete de noviembre de 2008-dos mil ocho, esto de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León publicada en Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 19-diecinueve de julio 2008-dos mil ocho.

Y en fecha 1-uno de julio de 2016-dos mil dieciséis, se publicó en el Periódico Oficial número 83-ochenta y tres, el Decreto número 119-ciento diecinueve, que contiene la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, la cual entró en vigor el día 2-dos de julio del 2016-dos mil dieciséis, y según lo dispuesto en el artículo primero transitorio, la cual abrogó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 19 de julio de 2008-dos mil ocho.

En virtud de la expedición de la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, se considera necesario emitir un nuevo Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, esto para estar acorde a lo que dispone la nueva Ley de de la materia y los demás ordenamientos reglamentarios que se han emitido por el Sistema Nacional de Transparencia y por este órgano autónomo.

Al efecto, el presente Código de Conducta, integra un conjunto de valores que los servidores públicos de esta Comisión promovemos y defendemos. Con este documento se establece de manera muy clara y precisa cuáles son los principios y reglas de actuación, que rigen y orientan nuestro ejercicio en situaciones específicas que se presenten propiciando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, donde impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad.

De ese modo, crear un entorno de transparencia en la realización de nuestras acciones, constituye una alta prioridad para todos los que conformamos este órgano autónomo, lo cual encontramos plasmado en este Código.

Por lo antes expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

1. Respeto al Marco Normativo

Debo:

1.1. Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi actuar como servidor público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.

1.2. Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidor público.

1.3 Observar y dar cumplimiento a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable que rige el actuar de áreas diferentes a las que pertenezco, cuando en sus procesos se relacionen o afecten directamente mis funciones.

No debo:

1.4. Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas.

1.5. Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas de la Comisión.

2. Desempeño del cargo público.

Debo:

2.1. Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área, y por ende, contribuir al logro y misión de la Comisión.

2.2. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante.

2.3. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos de la Comisión.

2.4. Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis compañeros de trabajo.

2.5. Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen de la Comisión.

2.6. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos que me encomienden.

2.7. Cuidar la imagen personal dentro y fuera de las instalaciones de la Comisión, para reflejar la imagen institucional que se espera proyectar a la ciudadanía, lo que implica también conducirse con el debido decoro y respeto, así como mantener invariablemente el uso del lenguaje incluyente a la altura de los principios éticos de la Comisión.

No debo:

2.8. Realizar dentro de las instalaciones de la Comisión compra o venta de cualquier tipo de mercancía, ni participar o propiciar tandas, rifas y sorteos que me distraigan de las labores encomendadas.

2.9. Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida no permitida.

2.10. Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales, a través del personal a mi cargo.

2.11 Poner en riesgo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como la imagen que la Comisión proyecta a la sociedad.

3. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género.

Debo:

3.1. Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que México sea parte, así como de sus garantías.

3.2. Incluir las acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

3.3. Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la Comisión.

3.4. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

No debo:

3.5. Generar beneficios por cuestiones de género.

3.6. Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.

3.7. Utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.

3.8. Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona como las que de forma enunciativa más no limitativa se nominan en el numeral 21 del presente Código.

3.9. Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la Comisión para el personal que labora en ella.

3.10. Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexualmente a mis compañeras o compañeros de trabajo. (Situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado de índole sexual con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo)

3.11. Realizar cualquier acto que acose u hostigue laboralmente a mis compañeras o compañeros de trabajo. (Trato hostil o vejatorio al que es sometida una persona en el ámbito laboral de forma sistemática, que le provoca problemas psicológicos y profesionales).

4. Uso y cuidado de los recursos.

Debo:

- 4.1. Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.
- 4.2. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.
- 4.3. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Comisión el teléfono, el internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
- 4.4. Conservar el equipo, muebles, vehículos e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.
- 4.5. Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.
- 4.6. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Comisión evitando autorizar su uso en beneficio personal.

No debo:

- 4.7. Hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis labores. Así mismo se deberá reportar a la Dirección de Administración y Finanzas de la Comisión, cualquier objeto cuya propiedad y origen se desconozca.
- 4.8. Utilizar los recursos e instalaciones de la Comisión para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil o persona física o moral alguna.

5. Manejo de la información.

Debo:

- 5.1. Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad

y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicables a la Comisión.

5.2. Entregar a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo mi atención y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva.

5.3. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.

5.4. En su caso generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.

No debo:

5.5. Difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.

5.6. Utilizar con fines distintos a los de nuestra misión los documentos elaborados internamente.

5.7. Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen correspondiente.

5.8. Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.

5.9. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de mis actividades diarias.

6. Conflicto de Intereses.

Debo:

6.1. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Comisión, la comunidad y buscando el bien común.

6.2. Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.

6.3. Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.

6.4. Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga la Comisión.

No debo:

6.5. Aprovecharme de los servicios contratados por la Comisión para fines personales.

6.6. Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público de la Comisión.

7. Toma de decisiones.

Debo:

7.1. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.

7.2. Actuar conforme a los criterios de justicia y equidad.

7.3. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Comisión.

7.4. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

No debo:

7.5. Tomar decisiones si no tengo la facultad o autorización correspondiente.

7.6. Conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.

7.7. Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.

7.8. Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.

7.9. Hacer distinción de algún tipo por motivos personales.

8. Relación con las personas proveedoras y la Comisión.

Debo:

8.1. Solicitar el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas proveedoras de conformidad con la normatividad aplicable. Cualquier restricción debe tener fundamentos normativos, técnicos y profesionales sólidos.

8.2. Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones contraídas por ambas partes.

8.3. Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios que requiera la Comisión.

8.4. Elegir a la persona proveedora que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.

8.5. Denunciar cualquier ilegalidad en el proceso de compra y/o contratación.

No debo:

8.6. Dar información a terceras personas y que no esté autorizado para ello.

9. Relación con la sociedad.

Debo:

9.1. Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la Comisión.

9.2. Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información.

9.3. Propiciar a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con la Comisión, particularmente en acciones de transparencia.

No debo:

9.4. Adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.

9.5. Utilizar la identificación de la Comisión en forma indebida, con un cargo distinto al que se tiene, se acredite con títulos o grados académicos que no hayan cursado o en su caso concluido, o utilizar la papelería oficial para beneficio personal, familiar o bien, para beneficiar o perjudicar a terceras personas.

9.6. Aceptar o solicitar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no me correspondan utilizando mi cargo público.

10. Relación con otras dependencias y entidades del ámbito federal, estatal y municipal.

Debo:

10.1. Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.

10.2. Utilizar la información que proporcionen los sujetos obligados únicamente para las funciones propias de la Comisión.

10.3. Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otros sujetos obligados y demás dependencias a nivel federal y local.

No debo:

10.4. Inhibir la actuación del personal de otras dependencias y/o sujetos obligados mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

11. Medio ambiente, salud y seguridad.

Debo:

11.1. Utilizar racionalmente el agua, el papel, y la energía eléctrica de las oficinas de la Comisión apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen, así como reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

11.2. Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios.

11.3. Reutilizar el material de oficinas cuanto sea posible.

11.4. Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo de acuerdo a lo que establece el Manual de Metodología 5S.

11.5. Portar siempre y en lugar visible la identificación y la tarjeta de acceso de la Comisión.

11.6. Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.

11.7. En caso de fumar, realizarlo únicamente en los lugares designados para este fin.

No debo

11.8. Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como de los demás.

11.9. Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones de la Comisión, excepto si cuento con la autorización correspondiente.

11.10. Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.

11.11. Permitir el acceso a comerciantes o a cualquier persona ajena a la Comisión.

11.12. Utilizar teléfonos celulares en las sesiones del Pleno o reuniones de trabajo.

12. Capacitación y desarrollo.

Debo:

12.1. Cumplir en su caso, con los términos y requisitos establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para los Servidores Públicos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y atender los programas de capacitación y certificación respectivos.

12.2. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinde y promueva la Comisión u otras dependencias o sujetos obligados.

12.3. Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.

12.4. Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional de la Comisión.

No debo:

12.5. Interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.

12.6. Obstaculizar o impedir de ser el caso, la participación del personal bajo mi coordinación en los concursos para ocupar las plazas vacantes, tanto al interior de la Comisión como en las demás dependencias y sujetos obligados.

13. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.

Debo:

13.1. Respetar los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad.

13.2. Priorizar y organizar mi tiempo para el cumplimiento de mis funciones en tiempo y forma.

13.3. Fomentar los valores de igualdad y corresponsabilidad dentro de mi área de trabajo.

13.4. Procurar asistir a los cursos o actividades que organice la Comisión relacionadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar.

13.5. Fomentar la utilización de los servicios sociales y culturales brindados por la Comisión.

No debo:

13.6. Descuidar mi trabajo ocupando tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeros en el cumplimiento de sus funciones.

13.7. Postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar mi desempeño laboral en mi área de trabajo.

14. Clima Laboral

Debo:

14.1. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

14.2. Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales de la Comisión.

14.3. Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.

14.4. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.

14.5. Denunciar la violencia cuando se tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.

14.6. Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeros y los bienes de la Comisión.

No debo:

14.7. Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la Comisión.

14.8. Provocar conflictos con y entre mis compañeros.

14.9. Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en mis espacios laborales.

14.10. Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre los compañeros de trabajo.

14.11. Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de mis compañeros.

14.12. Cometer cualquier acto de violencia.

15. Transparencia y rendición de cuentas.

Debo:

15.1. Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.

15.2. Contribuir con la Comisión para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

15.3. Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y a los sujetos obligados que acudan a la Comisión a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas.

15.4. Atender con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivos de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante la Comisión.

15.5. Presentar puntualmente y con veracidad mi declaración patrimonial.

No debo:

15.6. Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la Comisión.

15.7. Utilizar las quejas o denuncias que formule la ciudadanía, el personal de la Comisión o de otras dependencias o sujetos obligado con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva o fundamentada.

16. Adaptación al Cambio

Debo:

- 16.1 Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la Comisión.
- 16.2 Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la Comisión.
- 16.3 Contribuir al desarrollo de la Comisión con alto sentido de responsabilidad.
- 16.4 Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.
- 16.5 Mantener abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.

No debo:

- 16.6 Ignorar las propuestas de transformación.
- 16.7 Permanecer estático ante la movilidad que se presente en la Comisión.
- 16.8 Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Conducta entrará en vigor al momento de su aprobación.

SEGUNDO.- El presente Código de Conducta deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

TERCERO.- Se abroga el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 07 de noviembre de 2008.

CUARTO.- Hágase del conocimiento de todos los servidores públicos de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y se exhorte a su fiel cumplimiento y observancia, así como de la sociedad en general a través de la página de internet de la Comisión www.ctainl.org.mx.

QUINTO.- Gírese las instrucciones pertinentes, para el exacto cumplimiento del presente acuerdo.

Dado en el Salón de Sesiones del Pleno de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, en Monterrey, su capital, a los 03-tres- días del mes de mayo de 2018-dos mil dieciocho, aprobado por unanimidad de votos del Comisionado Presidente, Lic. Bernardo Sierra Gómez y los Comisionados Vocales, Lic. Sergio Mares Morán y el Lic. Jorge Alberto Ylizaliturri Guerrero.