

## **LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TELECOMUNICACIONES DEL INSTITUTO CAMPECHANO**

### **TÍTULO PRIMERO OBJETO E INTEGRACIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ**

#### **CAPÍTULO I DEL OBJETO**

1. Las disposiciones de los presentes lineamientos tienen por objeto establecer la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Telecomunicaciones del Instituto Campechano.
2. El Comité de Telecomunicaciones es la instancia responsable de garantizar la aplicación de los criterios, y vigilar las acciones correspondientes, para hacer efectivos los principios rectores de los medios públicos, establecidos en el artículo 86 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y radiodifusión, a saber: i) la independencia editorial; ii) la autonomía de gestión financiera; iii) las garantías de participación ciudadana; iv) las reglas claras para la transparencia y rendición de cuentas; v) defensa de sus contenidos; vi) opciones de financiamiento; vii) el pleno acceso a tecnologías, y viii) las reglas para la expresión de diversidades ideológicas, étnicas y culturales.

#### **CAPITULO II DE LA INTEGRACIÓN**

3. El Comité de Telecomunicaciones se integrará por cuatro miembros honorarios. Los miembros serán los titulares de las siguientes unidades universitarias:
  - I. Presidente (a): Director (a) General de Comunicación Social.
  - II. Secretario (a) Ejecutivo (a): Director(a) de la Escuela de Ciencias de la Comunicación.
  - III. Vocales:
    - 1) Director (a) de la Escuela de Mercadotecnia.
    - 2) Director (a) General de Planeación y Calidad.



4. A falta de uno de los miembros el presidente designará a un suplente, lo anterior sujeto a aprobación de los demás integrantes del Comité.

## **TITULO SEGUNDO FUNCIONES DEL COMITÉ**

5. Corresponden al Comité, las funciones siguientes:
  - I. Emitir la convocatoria para la elección de los miembros del Consejo Ciudadano de Radiodifusión del Instituto Campechano conforme a la normatividad aplicable.
  - II. Realizar los procedimientos pertinentes a la elección del Consejo Ciudadano de la XHCPAK FM Radio Instituto Campechano, así como someter a ratificación la designación de este ante el H. Consejo Superior;
  - III. Realizar los procedimientos pertinentes a la elección del Defensor de Audiencias de la XHCPAK FM Radio Instituto Campechano, así como a someter a ratificación la designación de este ante el H. Consejo Superior;
  - IV. Colaborar con la elaboración del Código de Ética de la XHCPAK FM Radio Instituto Campechano;
  - V. Proponer la reglamentación necesaria para dar el cumplimiento a los mecanismos del artículo 86 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y su aprobación ante el H. Consejo Universitario a través del Comité de Reglamentos Académicos y Administrativos;
  - VI. Cumplir con la aplicación del Código de Ética de la XHCPAK FM Radio Instituto Campechano;
  - VII. Servir como órgano técnico, regulador y de consultoría, con la finalidad de lograr el cumplimiento de toda la normativa a que se encuentra obligada el Instituto Campechano como concesionaria de la estación con relación a la XHCPAK FM Radio Instituto Campechano; y
  - VIII. Las demás que resulten necesarias que exprese la normatividad en materia de telecomunicaciones.

## **TITULO TERCERO FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**



6. El Comité funcionará bajo las siguientes reglas:
  - I. Sesionarán cada vez que lo consideren necesario;
  - II. Levantarán una minuta de trabajo respecto de cada sesión;
  - III. Sus decisiones se limitarán al cumplimiento de los objetivos descritos en los presentes lineamientos y se tomarán por mayoría de votos de los presentes.
  - IV. Los integrantes del Comité podrán ser representados en las sesiones, por la persona que estos designen para tales efectos en caso de ausencia, bajo previa solicitud presentada al presidente;
  - V. La citación a sesión se hará por lo menos con un día de anticipación a la fecha fijada;
  - VI. Podrán invitar a participar en sus sesiones, con voz, pero sin voto, a la o las personas que consideren necesarias para efectos de sustentar sus determinaciones;
  - VII. De entre los miembros del Comité de Regulación habrá de designarse un presidente y un secretario, que durarán en su encargo hasta que sean removidos por el propio Comité o del H. Consejo Superior;
  - VIII. El presidente del Comité de tendrá entre sus funciones la de expedir, a solicitud de cualesquiera de los miembros, la citación correspondiente para la celebración de sus sesiones.
  - IX. El secretario del Comité de tendrá entre sus funciones la de levantar las minutas de las sesiones y conservar la evidencia de las mismas;
  - X. El Comité será representado para todos los efectos por su Presidente.

## **CAPÍTULO II DEL QUÓRUM**

7. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus miembros integrantes propietarios o suplentes en funciones.
8. Los miembros del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para la cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle por escrito (físico o electrónico) a su suplente y al presidente para que asista en funciones de propietario.
9. Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse el día siguiente con la presencia de, cuando menos, tres miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre presente el presidente o su suplente.

10. En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

### **CAPÍTULO III**

#### **DESARROLLO DE LAS SESIONES**

11. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.
12. En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:
- I. Verificación del quórum por el Secretario o su suplente; en caso de no asistir ninguno de los dos, el presidente asignará un miembro que lleve la orden del día de la sesión en cuestión.
  - II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
  - III. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
13. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité. El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.
14. Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes.
15. Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

16. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **FUNCIONES DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO EJECUTIVO**

17. El presidente designará a su suplente en caso de ausencia;

18. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

19. Corresponderá al Presidente:

- I. Convocar a sesión ordinaria, por el conducto del Secretario Ejecutivo;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- III. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- IV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación; y
- V. En general, ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

20. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

21. Corresponderá al Secretario Ejecutivo.

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité la convocatoria y el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar quórum;
- IV. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Recabar votaciones;
- VI. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- VIII. Levantar las atas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;



- XI. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y
- XII. Las demás que Presidente le señale.

## **CAPÍTULO V**

### **RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

22. Los miembros del Comité deberán:

- I. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética de la XHCPAK FM Radio Instituto Campechano;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- V. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y
- VI. Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** Los presentes Lineamientos serán de aplicación general en el Instituto Campechano, y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Superior. Asimismo, deberán ser difundidas con posterioridad en las páginas de internet y gaceta oficial del Instituto Campechano.

**Dado en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, siendo los 31 días de marzo del año dos mil veintitrés.**