

**LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
ÉTICA DE LA COMISIÓN DE AGUA Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE
TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.**



I OBJETO

El presente Lineamiento tiene por objeto establecer las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética.

El Comité será un órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Dicho Comité tendrá como objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- 1) Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- 2) Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses;
- 3) Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- 4) Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad, y
- 5) Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética y al Código de Conducta.

II PRESENCIA INSTITUCIONAL

La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; contará con un Comité de Ética, que propicien la integridad de las personas servidoras públicas, que orienten su desempeño y que implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo.

Vinculación y Coordinación

La generación de información y la realización de acciones por parte del Comité de Ética permitirán la evaluación del comportamiento ético de quienes laboren en el Organismo Operador.

La evaluación permitirá identificar, proponer y fortalecer acciones en materia de ética e integridad para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como de conflictos de intereses de personas servidoras públicas.

Asimismo el Comité de Ética, promoverá programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses y difundirá materiales de apoyo dirigidos a quienes laboran en el Organismo Operador.

III INTEGRACIÓN

El Comité estará conformado por 10 miembros propietarios y 4 servidores públicos voluntarios, que serán:

Propietarios

1. El Director General;
2. EL Director de Administración y Finanzas;
3. El Director de Área Técnica;
4. El Director de Área Comercial;
5. Contralor Interno;
6. Jefe del Departamento Jurídico;
7. Jefe del Departamento de Recursos Humanos;
8. Jefe del Departamento de Control y Calidad del agua;
9. Jefe del Departamento de Estudios y Proyectos; y
10. Jefe del Departamento de Comunicación Social y Cultura del Agua.

Así mismo el Secretario Ejecutivo será designado por el Director General, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité de Ética.

Voluntarios

Las personas servidoras públicas que deseen fomentar la ética y la integridad en sus respectivas áreas de trabajo podrán participar de manera voluntaria en el Comité de Ética, estas personas podrán participar en las sesiones del Comité con derecho de voz pero no de voto.

Será obligación de los miembros del Comité de Ética mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código de Ética y al de Conducta, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; e incida positivamente en la atención del público en general que se vincule con el Organismo.

IV ELECCIÓN DE MIEMBROS VOLUNTARIOS

El proceso de elección de los miembros de carácter voluntario del Comité se llevará a cabo mediante la votación que los integrantes permanentes del Comité de Ética realicen. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros de carácter voluntario del Comité de Ética y durarán en su encargo un año.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo, y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

A fin de ser elegible, los candidatos deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; al momento de su elección.

La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el Presidente del Comité de Ética a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme a lo siguiente:

La primera etapa, denominada de nominación, es aquella en la que el personal de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; procederá a auto postularse o a nominar a otras personas servidoras públicas, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad.

La segunda etapa, denominada elección, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; para que emitan su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

La duración de cada etapa será de cinco días hábiles, respectivamente.

Una vez concluida la etapa de elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité de Ética, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión.

En la conformación del Comité de Ética se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité de Ética, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del mismo. En dicho caso se convocará a integrarse al Comité a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.

Cuando un miembro electo de carácter voluntario deje de laborar en la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; será convocado aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas que fueron electas como miembros propietarios para la integración del Comité de Ética.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos sobre la renuncia de servidores públicos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidencia quien lo hará del conocimiento del Comité de Ética, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

V PRINCIPIOS, CRITERIOS Y FUNCIONES.

De los Principios y Criterios

En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, los miembros del Comité de Ética actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los Principios rectores.

Los miembros del Comité de Ética deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia. Los miembros deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité de Ética. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité de Ética.

De las Funciones

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Establecer las Bases en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos generales, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta; y
- c) Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- a) Destacar el compromiso de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción;
- b) Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;
- c) Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; y
- d) Destacar, en la introducción, aquellos principios valores que resulten indispensables observar en la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones.

Asimismo, de manera anual, se deberá evaluar el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones correspondientes:

- a) Agregar valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en el Organismo. El Comité podrá incorporar todos aquellos valores o principios que no se encuentran previstos en el Código de Ética pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- b) Incorporar un Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- c) Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta entre las y los servidores públicos de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- d) Determinar, conforme a los criterios que establezca el Comité de Ética, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo;
- e) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos;
- f) El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité de Ética;
- g) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;
- h) Promover por si mismas o en coordinación con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

Se podrán considerar las ofertas educativas de las dependencias y entidades que fomenten el conocimiento de los valores y principios previstos en el Código de Ética;

- i) Dar vista al órgano interno de control de la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;
- j) Otorgar reconocimientos o premios a las áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezca el Comité de Ética;

- k) Presentar en el mes de enero al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:
- 1) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
 - 2) El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados; y
 - 3) Los resultados de la evaluación de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten la Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

VI DENUNCIAS

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, y al Código de Conducta podrá acudir ante el Comité de Ética para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

El Comité de Ética mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. Los Comités no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité de Ética. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

Una vez recibida una denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité de Ética y para el órgano interno de control cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

La documentación de la denuncia se turnará por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva a los miembros del Comité de Ética para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

En caso de que el Comité de Ética no cuente con competencia para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

De considerar el Comité de Ética que existe probable incumplimiento al Código de Ética, o al Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta tarea el Comité de Ética podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los miembros, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité de Ética

La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando los hechos narrados en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité de Ética comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y el Código de Conducta.

Los miembros del Comité de Ética comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité de Ética se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética y el Código de Conducta.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité de Ética dentro de un plazo máximo de un mes contado a partir de que se califique como probable incumplimiento.

VII FUNCIONAMIENTO

De las Sesiones

El Comité de Ética celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento.

Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma. Los datos personales vinculados con las denuncias, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Podrán estar presentes en dichas sesiones las y los miembros titulares del Comité; los miembros suplentes que al inicio de la sesión informen que fueron convocados para asistir en funciones de propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité de Ética, en éste último caso con voz pero sin voto; asesores que hayan sido invitados, los voluntarios y las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia y los miembros del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

De los invitados

Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité de Ética como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Del Quórum

El Comité de Ética quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el Presidente.

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.

Desarrollo de las sesiones

Durante las sesiones ordinarias, el Comité de Ética se deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité de Ética 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 de Ética.

El Comité de Ética dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

De la manifestación de posibles conflictos de interés

En caso de que algún miembro del Comité de Ética considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité de Ética y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité de Ética.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El Presidente y los demás miembros del Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

Votaciones

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité de Ética, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité de Ética que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética tendrá voto de calidad.

Todos los votos de los miembros del Comité de Ética tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

VIII PRESIDENCIA Y SECRETARÍA EJECUTIVA

De la Presidencia

Quien ocupe la Presidencia designará a la persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva y su respectivo suplente, quienes serán miembros permanentes del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el o la Presidente será auxiliado en sus trabajos por el o la Secretaria Ejecutiva.

Corresponderá a la Presidencia:

- a) Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité de Ética;
- c) Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del comité independientemente de su nivel jerárquico;
- d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética;
- e) Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- f) Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité de Ética en relación a los asuntos del orden del día;
- g) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- h) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
- i) Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité de Ética y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del Comité;
- j) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos; y
- k) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La persona que ocupe la Presidencia 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.

De la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva

La persona servidora pública que ejerza las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité de Ética en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c) Verificar el quórum;
- d) Enviar, con oportunidad a los miembros del Comité de Ética, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- e) Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;

- g) Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité de Ética;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética, 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
- m) Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse de los miembros del Comité de Ética.

IX RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Los miembros del Comité deberán:

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- b) Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité de Ética;
- d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- e) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- f) Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- g) Participar activamente en el Comité de Ética y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- i) Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité de Ética y abstenerse de toda intervención, y
- j) Capacitarse en los temas propuestos.

Reporte de información

Los miembros de los Comités de Ética se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso se requiera.

X DIVULGACIÓN, TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS

No será necesario que el Comité de Ética publique documentos relativos a las actas de sesión.

La Secretaría Técnica del Comité de Ética deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias.

La Comisión de Agua y Alcantarillado del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo; deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité de Ética, el Código de Ética y el Código de Conducta.