



COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ

COMITÉ DE ÉTICA

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.

Los presentes lineamientos tienen la finalidad de establecer las normas generales y de procedimiento para la integración y funcionamiento del Comité de ética de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, así como la estructura formal que le permitirá articular, organizar y coordinar las diferentes actividades para la aplicación del Código de Conducta de dicha entidad.

Artículo 2.

Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I. **Código:** Código de Conducta de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz;
- II. **Comité:** Comité de Ética de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz;
- III. **Director:** A quien ocupe la titularidad de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz;
- IV. **Comisión:** Comisión del Agua del Estado de Veracruz;
- V. **Decreto:** Decreto por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. **Guía:** Guía para la Actualización de los Códigos de Conducta;
- VII. **Invitados:** Aquellas personas cuya participación se considere conveniente para conocer, exponer, resolver, según sea el caso, aspectos de la competencia del Comité. Dichos invitados adquirirán tal carácter por decisión del Presidente.
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la operación del Comité y para la aplicación del Código;
- IX. **Presidente:** Quien funja como Titular de la Subdirección Administrativa de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz;
- X. **Vocales:** Los Titulares o sus suplentes de las áreas administrativas y/o el personal adscrito a las áreas administrativas referidas en el Artículo 4, fracción III, de los lineamientos; y
- IX. **Secretario:** Quien funja como titular de la Oficina de Recursos Humanos de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller signatures in the middle, and a circular stamp with the initials 'KP' on the right.



CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 3.

El Comité tiene como funciones:

- I. Actualizar el Comité de Ética cuando se realice algún cambio de los integrantes, elaborando acta con nombres, cargos institucionales y honoríficos en el Comité;
- II. Generar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su Programa anual de trabajo, que contendrá cuando menos: los objetivos, actividades específicas y metas, del cual deberá enviarse una copia al Órgano Interno de Control, para su seguimiento y evaluación.
- III. Reportar el avance de su Programa Anual de Trabajo cuando el Órgano Interno de Control lo solicite.
- IV. Convocar y asistir a las reuniones de trabajo que resulten necesarias;
- V. Promover los Principios, Valores, Reglas de Integridad y el Código de Conducta, utilizando los diversos medios que estén a su alcance como por ejemplo, a través de eventos de capacitación, utilización de carteles, volantes, medios electrónicos o sus portales de internet;
- VI. Instrumentar acciones de promoción, capacitación, sensibilización en materia de ética todo el personal de la Comisión.
- VII. Aplicar un instrumento para evaluar semestralmente los resultados obtenidos de la implementación del Código de Conducta.
- VIII. Autorizar la aplicación de herramientas y/o instrumentos que considere necesarios para verificar la adopción de los principios, valores y reglas de integridad en los servidores públicos de la Comisión;
- IX. Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta cuando se requiera;
- X. Actuar como un órgano de consulta y asesoría en materia de ética, cuando así lo requieran los servidores públicos;
- XI. Cuando alguna de las faltas cometidas por un servidor público contravenga a las disposiciones legales previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Comité de Ética comunicará al Órgano Interno de Control para el seguimiento correspondiente.
- XII. Establecer las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité;
- XIII. Recibir las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación de los servidores públicos de la dependencia o entidad por incumplimiento del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta, así como brindarles orientación, en relación a la aplicación de los documentos antes referidos;
- XIV. Emitir recomendaciones derivadas de las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación, que se presenten por incumplimiento de la aplicación del Código de Conducta; las referidas recomendaciones serán tendientes a prevenir o evitar las conductas riesgosas ; y
- XV. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 4.

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. **Presidente:** quien funja como Titular de la Subdirección Administrativa de la Comisión o su suplente, propuesto por el Presidente titular y aprobado por el Comité;



II **Secretario:** quien funja como titular de la Oficina de Recursos Humanos de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz o su suplente, propuesto por el Secretario Titular y aprobado por el Comité;

III. **Vocales:** quienes funjan como titulares y/o el personal adscrito a las siguientes áreas administrativas de la Comisión:

- a) Secretaría Técnica;
- b) Unidad Jurídica;
- c) Unidad de Planeación;
- d) Unidad de Género;
- e) Unidad de Transparencia;
- f) Unidad de Cultura del Agua;
- g) Subdirección de Infraestructura,
- h) Departamento de Estudios y Proyectos;
- i) Subdirección de Operación y Mantenimiento
- j) Departamento de Calidad y Administración del Agua;
- k) Enlace Regional;
- l) Dirección General

IV: **Invitados,** en caso de considerarse necesarios para el desarrollo de los temas del orden del día.

Artículo 5.

Los integrantes del Comité de la Comisión, deberán distinguirse por su responsabilidad, respeto, disposición y pro actividad para aportar y desarrollar ideas.

Artículo 6.

Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no se les otorgará retribución económica alguna. Los recursos materiales y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto de la Comisión.

Artículo 7.

Para el caso de ausencias de cualquiera de los Vocales, estos deberán designar mediante oficio a su suplente definitivo para el Comité.

**CAPÍTULO IV
FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

Artículo 8.

La persona que funja como Presidente, tendrá las siguientes funciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar a la primera reunión anual, elaborando en ésta, el calendario anual de las sesiones ordinarias; convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias, sometiendo a la consideración de los integrantes del Comité, el orden del día;
- III. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- IV. Informar al Director General lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas;



- V. Adecuar su conducta en todo momento a lo establecido en el Decreto, el Código y la Guía y los presentes lineamientos;
- VI. Representar al Comité en los asuntos a que haya lugar;
- VII. Recibir las preguntas y solicitudes de orientación derivadas de la aplicación del Código, de manera directa, a través de correo electrónico y/o línea telefónica habilitada para este propósito;
- VIII. Turnar a quien corresponda las recomendaciones emitidas por el Comité; y
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 9.

La persona que funja como Secretario, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar la lista de asistencia y el orden del día de los asuntos a tratar en cada sesión, incluyendo la integración de la documentación necesaria;
- II. Remitir a cada integrante del Comité, el orden del día, documentos e información necesaria de los asuntos a tratar, con una anticipación de tres días hábiles previos a la celebración de la reunión;
- III. Dirigir los debates en las sesiones del Comité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;
- IV. Remitir a los integrantes del Comité que haya asistido a la sesión correspondiente, dentro de los tres días siguientes a su celebración, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan;
- V. Incorporar al proyecto de acta los comentarios realizados por los Vocales, siempre y cuando se encuentren en el contexto de los asuntos tratados en la sesión de que se trate y que normativamente resulten procedentes y conducentes;
- VI. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Comité, constatando su cumplimiento;
- VII. Remitir para firma de los integrantes del Comité el acta de cada sesión, una vez incorporados los comentarios procedentes o bien, haya prescrito el plazo para hacerlos, dando con ello por aceptado el proyecto de acta;
- VIII. Certificar las actas de sesión emitidas por el Comité de Ética;
- IX. Llevar a cabo la ratificación de cada acta, en la sesión posterior;
- X. Realizar las funciones que le encomiende el Presidente; y
- XI. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

Artículo 10.

Las personas que funjan como Vocales, tendrán las siguientes funciones:

- I. Enviar al Secretario con ocho días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que se pretendan someter a la consideración del Comité;



II. Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Comité, dentro de los dos días hábiles siguientes, contados a partir de que le sea remitido por el Secretario dicho proyecto; de no formular comentarios en el plazo establecido, se entenderá por aceptado dicho proyecto;

III. Opinar y votar sobre los asuntos tratados;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité, respecto del área que representen;

V. Exponer y Opinar ante el Comité sobre los asuntos de su competencia;

VI. Proporcionar apoyo técnico en los asuntos de su especialidad;

VII. Proponer ante el Comité las políticas, los mecanismos, estrategias y acciones para el mejor desempeño del mismo;

VIII. Promover, supervisar y difundir en sus áreas administrativas, los valores y principios éticos para el óptimo desempeño de sus funciones;

IX. Desarrollar sus labores y el cumplimiento de sus obligaciones con eficiencia y prontitud;

y

X. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES

Artículo 11.

Las sesiones del Comité podrán ser:

- a) **Ordinarias:** Se convocarán con tres días de anticipación, una vez cada tres meses;
- b) **Extraordinarias:** Se celebrarán cuando resulten necesarias previa convocatoria del Secretario; con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el programa de trabajo, para emitir las recomendaciones derivadas de la aplicación del Código y para tratar cualquier asunto que se considere de urgencia e importancia para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Artículo 12.

El orden del día de las sesiones ordinarias del Comité, tendrá como mínimo los asuntos señalados a continuación:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Lectura y en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Informe sobre el seguimiento de los acuerdos de las sesiones anteriores;
- IV. Presentación y en su caso, aprobación de asuntos; y
- V. Asuntos Generales

El estudio de los asuntos agendados en el orden del día, será presentado por el Secretario. El orden del día de las sesiones extraordinarias del Comité contendrá los asuntos para los cuales fueron convocados.

Artículo 13.

El Presidente, el Secretario y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. Los invitados tendrán derecho a voz pero no a voto.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and several initials at the bottom.]



Cuando el Presidente, el Secretario y los Vocales sean representados en las reuniones por sus suplentes, éstos ejercerán el derecho de voz y voto de los titulares, así como de las atribuciones de sus funciones.

Artículo 14.

En las sesiones ordinarias se considera que existe quórum cuando se encuentren presentes la mayoría de los integrantes del Comité con derecho a voto.

En caso de falta de quórum se emitirá la segunda convocatoria para celebrar la sesión extraordinaria en el mismo día, con media hora de diferencia de la hora señalada en la primera convocatoria, celebrándose con los miembros del Comité que se encuentren presentes.

Artículo 15.

En las sesiones extraordinarias se realizarán con la mayoría de los miembros presentes.

En caso de falta de quórum se emitirá la segunda convocatoria para celebrar la sesión extraordinaria en el mismo día, con media hora de diferencia de la hora señalada en la primera convocatoria, celebrándose con los miembros del Comité que se encuentren presentes.

Artículo 16.

Los asuntos sometidos a la consideración del Comité, tendrán la naturaleza de "acuerdos", cuando sean aprobados y decididos por la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 17.

Dentro del Comité se atenderán asuntos exclusivamente de su competencia; en caso de recibir cuestiones ajenas a sus atribuciones, deberán turnarse a las áreas correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 18.

Por cada una de las sesiones del Comité, se levantará acta circunstanciada que contendrá por lo menos:

- a) Lugar, fecha y hora;
- b) Mención del tipo de sesión;
- c) Nombre y cargo de los miembros asistentes a la sesión;
- d) Declaración del quórum;
- e) Orden del día;
- f) Acuerdos tomados con designación del responsable de ejecutarlos;
- g) Seguimiento de los acuerdos aprobados;
- h) Cierre de la sesión; y
- i) Firma de los asistentes.

Las actas deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de cada una de las hojas por quienes intervinieron en la sesión; la omisión de firma no invalida los acuerdos tomados.

Artículo 19.

El Secretario tendrá a su cargo el registro de todos los acuerdos aprobados por el Comité, identificándose con un número progresivo para facilitar su seguimiento, significando el tipo de reunión del año.

Los integrantes del Comité podrán solicitar al Secretario, cuando así lo consideren oportuno, copia simple o certificada de las actas levantadas con motivo de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



Artículo 20.

En la primera sesión ordinaria de cada año, preferentemente se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Dar a conocer el Programa anual de Trabajo del Comité; y
- b) Proponer el calendario anual de Sesiones Ordinarias.

**CAPÍTULO VI
DE LAS PREGUNTAS, INQUIETUDES Y/O SOLICITUDES DE ORIENTACIÓN**

Artículo 21.

La aplicación del Código de esta Comisión, inicia con la aceptación del mismo, lo cual se manifiesta expresamente en la carta compromiso suscrita por cada uno de los servidores públicos.

El proceso para emitir recomendaciones se inicia con la recepción de las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación que se realicen a través de la línea telefónica o correo electrónico mencionados en el Código, o bien de forma directa mediante escrito dirigido al Presidente del Comité de Ética.

Recibida la pregunta, inquietud y/o solicitud de orientación, se turnará al Comité de Ética para que en sesión extraordinaria se analicen y se tomen los acuerdos respectivos para emitir las recomendaciones necesarias. Las recomendaciones serán en el sentido preventivo, de tal forma que el superior jerárquico tome las medidas necesarias a modo de prevenir la conducta riesgosa detectada a través de las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación.

**CAPÍTULO VII
DE LA CONFIDENCIALIDAD**

Artículo 22.

Los integrantes del Comité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, circunstancias, manifestaciones, así como de las diversas actuaciones realizadas dentro del Comité; tampoco podrán utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos, aún cuando haya concluido su participación en el Comité.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS**

Artículo 23.

Todas las propuestas de modificación a los presentes lineamientos, deberán ser remitidas al Comité, para efectos de su estudio y en su caso aprobación.

Solo podrán ser modificados con la aprobación de la mayoría de los integrantes del Comité con derecho a voto.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquense los presentes lineamientos en la página oficial de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz-

Segundo. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de la autorización del Comité de Ética.

Dado por el Comité de Ética de la Comisión del Agua del Estado de Veracruz, en la sala de juntas de dicho Organismo, ubicada en la Avenida Lázaro Cárdenas Número 295, Colonia El

(Handwritten signatures and initials)



Mirador, C.P. 91170, de la Ciudad de Xalapa Enriquez, Ver. a los diecinueve días del mes de
Febrero del año dos mil diecinueve.

M.A.P. VÍCTOR HUGO AGUILAR MONTOYA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA.

LIC. OMAR LARA ARGUELLES
SECRETARIO

VOCAL

Arq. Félix Jorge Ladrón de
Guevara Benítez

VOCAL

Ing. Enuar Alan Trujillo Gómez

VOCAL

L.C. Mauricio Loyola Ramírez

VOCAL

Lic. Lorena Hernández Palacios

VOCAL

Lic. Jessica Aguirre García

VOCAL

Lic. Martha Patricia González
Sarquiz

VOCAL

Arq. Rubén de Jesús Perdomo
Vivanco

VOCAL

Ing. Edgar Israel Flores Pérez



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEDESOL
Secretaría de
Desarrollo Social



CAEV
Comisión del Agua del
Estado de Veracruz



VOCAL

Ing. Salvador Ladrón de Guevara
Morales

VOCAL

Ing. Andrés Lucido Mora

VOCAL

Mtra. María Cristina Monserrat
Álvarez Loranca

VOCAL

Ing. Rafael González García