



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN,  
IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y  
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA**

**“COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO  
DEL MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO”**

**2025-2027  
ADMINISTRACIÓN**

---



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Acuerdo por el cual los integrantes de la Junta de Gobierno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”; en términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículos 36 último párrafo y 37 fracción XIII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, como Organismo Público Descentralizado del Ayuntamiento de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, expide el presente con base en la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO.** Con fecha 31 de diciembre del año de 1999, entró en vigor la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado, la cual establece que los organismos operadores se crearán previo acuerdo de los Ayuntamientos y de conformidad con la Ley Orgánica Municipal como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.

**SEGUNDO.** De conformidad con lo previsto en el artículo 37 fracción XIII de la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo, la Junta de Gobierno tiene la facultad y obligación de aprobar y expedir los Lineamientos Generales para la Integración, Organización, Implementación y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

**TERCERO.** Que es necesario contar con las disposiciones básicas para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno Institucional, que promueva la eficiencia y eficacia de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, por lo que el Modelo de Control Interno, es un instrumento que atiende los conceptos, componentes, principios, puntos de interés, objetivos y mecanismos de control, supervisión y evaluación que las diferentes Órganos y Unidades Administrativas del Organismo Operador Municipal. Debe instaurar para el fortalecimiento de los procesos en el logro de sus objetivos, metas y programas institucionales.

**CUARTO.** Que, durante la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada en 2014, se publicó el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Marco COSO 2013, como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por las instituciones en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, mediante la expedición de los decretos correspondientes, para con ello mejorar sus funciones y la gestión gubernamental, prevenir, erradicar la corrupción y desarrollar un sistema integral de rendición de cuentas.

**QUINTO.** Que el 23 de noviembre de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Modelo Estatal de Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Hidalgo, el cual establece en su numeral “3.4. Consideraciones Adicionales”, en específico en la sección “Aplicación en las Instituciones” en donde señala que el Marco está diseñado para aplicarse como un modelo de Control Interno para todas las instituciones del

Sector Público Federal, Estatal y Municipal. Cada ente público puede adaptar en lo aplicable dicho modelo general a su realidad operativa y circunstancias específicas normativa y acatar los componentes, principios y puntos de interés del Marco.

**SEXTO.** Que el 23 de noviembre de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno del Estado de Hidalgo y que en su Artículo Primero establece que se pone a consideración de sus municipios.

**SÉPTIMO.** Que contar con un Sistema de Control Interno efectivo en la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, promueve la consecución de sus metas y objetivos, así como una eficiente administración de sus riesgos en materia ética y de conflictos de intereses, y su seguimiento a través de un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño ético Institucional y prevención de conflictos de interés y control interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

**OCTAVO.** Que el Sistema de Control Interno es una valiosa herramienta de carácter preventivo que permite a la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, dar seguimiento a sus procesos e incidir en el cumplimiento de obligaciones y obtención de los objetivos, así como también se impulsa la cultura de la autoevaluación y permite prevenir los riesgos que afectan el logro de los resultados, contribuyendo a la transparencia y la rendición de cuentas, mediante la vigilancia ética y la prevención de conflictos de interés.

En virtud de lo anterior, se tiene a bien, expedir el presente:

## **ACUERDO**

**POR EL QUE SE EMITE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA “COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO”**



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, ICSL

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

## Contenido

|                                                                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>                                                                                                                                   | 2  |
| <b>I. PRESENTACIÓN</b>                                                                                                                                         | 6  |
| <b>II. INTRODUCCIÓN</b>                                                                                                                                        | 7  |
| <b>III. MARCO JURÍDICO</b>                                                                                                                                     | 8  |
| <b>NACIONAL</b>                                                                                                                                                | 8  |
| <b>ESTATAL</b>                                                                                                                                                 | 8  |
| <b>MUNICIPAL</b>                                                                                                                                               | 9  |
| <b>INSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                           | 9  |
| <b>IV. OBJETIVOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.</b>                                                           | 10 |
| Objetivo General                                                                                                                                               | 10 |
| Objetivos Específicos                                                                                                                                          | 10 |
| <b>V. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.</b> | 11 |
| 5.1 Sobre los Presentes Lineamientos                                                                                                                           | 11 |
| <b>VI. DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.</b>                                                                                           | 14 |
| 6.1 Del Objetivo                                                                                                                                               | 14 |
| 6.2 De la Integración                                                                                                                                          | 14 |
| 6.3 De las Atribuciones                                                                                                                                        | 15 |
| 6.3.1 El Comité tendrá las siguientes atribuciones:                                                                                                            | 15 |
| 6.3.2. Los Integrantes del Comité deberán observar además de lo anteriormente previsto, lo siguiente:                                                          | 17 |
| 6.3.3. De las Atribuciones del Presidente.                                                                                                                     | 19 |
| 6.3.4. De las Atribuciones del Coordinador.                                                                                                                    | 21 |
| 6.3.5. De las Atribuciones del Vocal Ejecutivo.                                                                                                                | 22 |
| 6.3.6. De las Atribuciones de los Vocales.                                                                                                                     | 23 |
| 6.3.7. De las obligaciones de los Titulares de los Órganos y Unidades Administrativas del Organismo Operador.                                                  | 24 |
| 6.4 De su funcionamiento.                                                                                                                                      | 24 |
| 6.4.1. De las Convocatorias.                                                                                                                                   | 24 |
| 6.4.2 Del Orden del día                                                                                                                                        | 25 |
| 6.4.3 Del Quórum Legal                                                                                                                                         | 26 |



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, ICSL

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

|                                                                                                                                      |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.4.4 De las sesiones.....                                                                                                           | 26 |
| 6.4.5 De los Acuerdos .....                                                                                                          | 27 |
| 6.4.6 De las Actas .....                                                                                                             | 28 |
| 6.4.7 De los Suplentes.....                                                                                                          | 28 |
| 6.4.8 De los Invitados a las sesiones .....                                                                                          | 29 |
| 6.5 De las Comisiones.....                                                                                                           | 29 |
| 6.7. De las Obligaciones Específicas del Comité .....                                                                                | 31 |
| 6.7.1. Del Informe Anual de Actividades.....                                                                                         | 31 |
| 6.7.2. Del Código de Conducta .....                                                                                                  | 32 |
| 6.7.3. De las Acciones y Mecanismos para Fortalecer la Ética en el Servicio<br>Público y la Prevención de Conflictos de Interés..... | 33 |
| 6.8. Del Procedimiento de Denuncias ante el Comité.....                                                                              | 34 |
| 6.8.1. De las Denuncias.....                                                                                                         | 34 |
| 6.8.2. De la Atención de Denuncias .....                                                                                             | 36 |
| 6.8.3. De las Medidas de Protección .....                                                                                            | 40 |
| 6.8.4. De la Instrucción.....                                                                                                        | 41 |
| 6.8.5. De las Entrevistas y Testimoniales.....                                                                                       | 42 |
| 6.8.6. De la Mediación.....                                                                                                          | 43 |
| 6.8.7. De la Valoración de las Pruebas.....                                                                                          | 44 |
| 6.8.8. De las Determinaciones.....                                                                                                   | 44 |
| 6.9. De las Consultas en Materia de Conflictos de Interés.....                                                                       | 46 |
| VII. VIGENCIA .....                                                                                                                  | 47 |
| VIII. CONSIDERACIONES FINALES .....                                                                                                  | 47 |
| IX. PROCESOS .....                                                                                                                   | 47 |
| 9.1 Proceso para la autoevaluación del Comité de Ética y Prevención de<br>Conflictos de Interés. ....                                | 48 |
| 9.2 Proceso de Denuncias ante el Comité de Ética. ....                                                                               | 49 |
| 9.3 Proceso para las sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de<br>Interés.....                                      | 55 |

## **I. PRESENTACIÓN**

La Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémec de Hinojosa, Hidalgo, tiene como objeto brindar servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición final de aguas residuales de manera eficiente, eficaz, aplicando los estándares de calidad previstos en las normas oficiales mexicanas, procurando garantizar el acceso al agua potable en cantidad y calidad, en igualdad para los habitantes del Municipio de Cuauhtémec de Hinojosa, Hidalgo.

En el marco del compromiso institucional con la integridad, la transparencia y la responsabilidad, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se erige como un órgano fundamental para fortalecer la cultura ética dentro de nuestra organización. Su propósito principal es garantizar que las decisiones y conductas de quienes forman parte de este Organismo Descentralizado se alineen con los valores que nos definen y con los principios que rigen el servicio público y profesional.

Los lineamientos que aquí se presentan tienen como objetivo establecer criterios claros para la actuación ética, prevenir situaciones que puedan comprometer la imparcialidad de nuestras funciones, y ofrecer mecanismos eficaces para la atención de dilemas éticos y conflictos de interés. Estos lineamientos no solo orientan el comportamiento individual, sino que también promueven un entorno laboral sano, justo y confiable.

El Comité de Ética actúa como guía y garante de estos principios, brindando acompañamiento, resolviendo consultas, y atendiendo denuncias de manera confidencial y objetiva. Asimismo, impulsa acciones de capacitación, sensibilización y mejora continua, con el fin de consolidar una cultura organizacional basada en el respeto, la equidad y la rendición de cuentas.

Invitamos a todas las personas colaboradoras a conocer, aplicar y difundir estos lineamientos, entendiendo que la ética no es una norma impuesta, sino una convicción que se refleja en cada decisión que tomamos. La prevención del conflicto de interés es responsabilidad de todas y todos, y su adecuada gestión es clave para preservar la confianza de la ciudadanía y el prestigio de nuestro organismo.

## II. INTRODUCCIÓN

En un contexto de creciente demanda ciudadana por servicios públicos eficientes, transparentes y sostenibles, la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo” se enfrenta al reto de elevar sus estándares de operación y gobernanza.

En toda institución comprometida con la excelencia, la ética no es solo un valor deseable: es un pilar fundamental que guía las decisiones, las relaciones y el ejercicio profesional. En este contexto, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés surge como un mecanismo esencial para fortalecer la integridad organizacional, fomentar la transparencia y garantizar que el actuar de cada colaborador se mantenga alineado con los principios que rigen nuestra misión.

La creciente complejidad de los entornos laborales y sociales exige una vigilancia constante sobre los riesgos éticos y los posibles conflictos de interés que puedan surgir en el desempeño cotidiano. Por ello, este comité no solo atiende situaciones específicas, sino que también promueve una cultura preventiva, reflexiva y responsable.

A través de los lineamientos que se presentan a continuación, se busca establecer un marco claro de actuación, brindar herramientas para la toma de decisiones éticas, y consolidar un entorno institucional donde la confianza, la equidad y el respeto mutuo sean la norma. Este documento es una invitación a fortalecer nuestro compromiso con la ética, entendiendo que cada acción cuenta y que la integridad es el mayor activo de cualquier organización.

### III. MARCO JURÍDICO

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a cargo de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauteppec de Hinojosa, Hidalgo”, se regirá por un conjunto normativo, el cual es enunciativo mas no limitativo, a saber, el siguiente:

#### NACIONAL

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- *Ley General de Desarrollo Social.*
- *Ley General de Contabilidad Gubernamental.*
- *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.*
- *Ley de Coordinación Fiscal.*
- *Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas.*
- *Ley de Planeación.*
- *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.*
- *Programa Nacional Hídrico.*
- *Plan Nacional de Desarrollo.*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*
- *Guía para el Diseño de la Matriz de Indicadores de Resultados.*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas.*
- *Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.*
- *Ley Federal de Procedimiento Administrativo.*
- *Código Nacional de Procedimientos Penales.*
- *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.*
- *Código Penal Federal*

#### ESTATAL

- *Constitución Política del Estado de Hidalgo.*
- *Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo.*
- *Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación de Desempeño.*
- *Lineamientos Específicos del Sistema Estatal de Evaluación de Desempeño.*
- *Ley de Planeación y Prospectiva del Estado de Hidalgo.*
- *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Hidalgo.*
- *Ley de Coordinación Fiscal para el Estado de Hidalgo.*
- *Plan Estatal de Desarrollo Vigente.*
- *Programa Institucional de Desarrollo de la Comisión Estatal de Agua y Alcantarillado Vigente.*



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, HGO.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

- *Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Hidalgo.*
- *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.*
- *Código Penal del Estado de Hidalgo.*
- *Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.*
- *Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.*

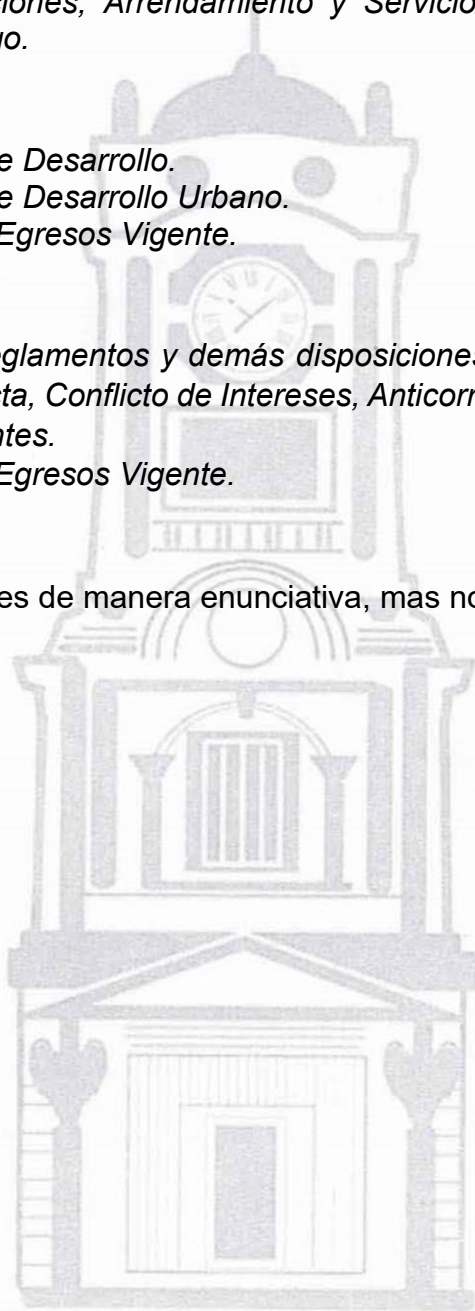
#### **MUNICIPAL**

- *Plan Municipal de Desarrollo.*
- *Plan Municipal de Desarrollo Urbano.*
- *Presupuesto de Egresos Vigente.*

#### **INSTITUCIONAL**

- *Los Códigos, Reglamentos y demás disposiciones internas que en materia de Ética, Conducta, Conflicto de Intereses, Anticorrupción, entre otros que se encuentren vigentes.*
- *Presupuesto de Egresos Vigente.*

Entendiendo la anteriores de manera enunciativa, mas no limitativa.



#### IV. OBJETIVOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

##### Objetivo General

Promover y garantizar el cumplimiento de principios éticos dentro de la organización, mediante la prevención, identificación y atención de posibles conflictos de interés, fortaleciendo así la integridad, la transparencia y la confianza institucional.

##### Objetivos Específicos

- **Establecer lineamientos claros:** para la conducta ética de todos los miembros de la organización.
- **Detectar y gestionar oportunamente:** situaciones que puedan representar un conflicto de interés, asegurando decisiones imparciales.
- **Fomentar una cultura organizacional:** basada en la honestidad, la responsabilidad y el respeto mutuo.
- **Brindar orientación y asesoría:** en la resolución de dilemas éticos que surjan en el ejercicio profesional.
- **Implementar mecanismos de denuncia confidenciales y seguros:** para reportar conductas contrarias a la ética institucional.
- **Capacitar:** de forma continua al personal sobre temas éticos y prevención de conflictos de interés.
- **Evaluar periódicamente:** el cumplimiento de los principios éticos y proponer mejoras a las políticas internas.
- **Conocer, resolver y sancionar:** posibles conductas contrarias a la ética institucional conforme a los presentes lineamientos.

## **V. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

### **5.1 Sobre los Presentes Lineamientos.**

**5.1.1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

**I.** Las bases para la integración y funcionamiento del Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”;

**II.** Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés deberá llevar a cabo;

**III.** El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”;

**IV.** El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de interés, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;

**V.** Instrumentos de evaluación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**5.1.2.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**1. Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**2. Comisión del Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo:** El Organismo Público Descentralizado de la Administración del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo, a cargo de proveer los servicios de agua potable.

**3. Código de Conducta:** El instrumento deontológico autorizado por la Junta de Gobierno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo”, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

**4. Código de Ética:** El instrumento deontológico autorizado por la Junta de Gobierno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo”, a propuesta del Órgano Interno de Control que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

**5. Comité de Ética:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad institucional;

**6. Conflictos de intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 2, fracción VI, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo;

**7. Áreas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo:** El conjunto de Órganos y Unidades Administrativas que desarrollan la función administrativa de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo”, creados por la Junta de Gobierno, que se encargan de la prestación de los servicios públicos, la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo y los programas del Organismo;

**8. Junta de Gobierno:** Es el Órgano Colegiado de Gobierno, encargado de aprobar y autorizar los programas, planes de trabajo, así como las actividades que realizan las áreas que integran la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo”;



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**9. Director General:** El Director General es la autoridad responsable de la ejecución y comunicación de las disposiciones y acuerdos del mismo y quien tiene su representación administrativa y en algunos casos la jurídica;

**10. Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control, cuyas funciones se encuentran establecidas en el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control y demás disposiciones legales aplicables.

**11. Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”;

**12. Personas Servidoras Públicas/Servidores Públicos:** Aquellas que, desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 2, fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.



## VI. DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.

### 6.1 Del Objetivo

Este comité se constituye como un mecanismo preventivo y correctivo que permite: Identificar y atender situaciones de riesgo ético, antes de que se traduzcan en conductas indebidas o actos de corrupción; orientar a los servidores públicos en la toma de decisiones que puedan implicar un conflicto entre sus intereses personales y sus responsabilidades institucionales; fortalecer la confianza ciudadana en las instituciones públicas, al garantizar que sus integrantes actúan con imparcialidad, honestidad y compromiso social; dar cumplimiento a los marcos normativos vigentes, como el Código de Ética, el Código de Conducta y las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas.

En suma, el comité no solo es una herramienta de vigilancia, sino también de formación y acompañamiento ético, que contribuye a consolidar una administración pública más íntegra, profesional y orientada al bien común.

### 6.2 De la Integración

La integración e instalación del Comité deberá llevarse a cabo a través de una reunión plenaria y hacerse constar en un acta, la cual deberá de contener como mínimo la fecha de creación, nombres y cargos de las personas servidoras públicas designadas, así como las firmas de los involucrados. Los cargos designados serán de carácter honorífico.

El Comité se integrará por los siguientes cargos:

**1. Presidente:** La o el Director General de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepéc de Hinojosa, Hidalgo” (con derecho a voz y voto de calidad);

**2. Coordinador:** Titular de la Unidad Administrativa que designe la o el Director General para ocupar el Cargo y/o la o el Director General (con derecho a voz y voto);

**3. Vocal Ejecutivo:** Titular de la Unidad Administrativa que designe la o el Director General para ocupar el Cargo (con derecho a voz y voto);

**4. Vocales:** Titulares de las Unidades Administrativas a excepción del designado como Coordinador, Vocal Ejecutivo o Presidente (con derecho a voz y voto);

**5. Responsables de la vigilancia:** Titular del Órgano Interno de Control y Comisario de acuerdo a lo previsto en la Ley Estatal de Agua y Alcantarillado para el Estado de Hidalgo (con derecho a voz).

### **6.3 De las Atribuciones**

#### **6.3.1 El Comité tendrá las siguientes atribuciones:**

**I.** Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;

**II.** Presentar durante el mes de febrero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la Junta de Gobierno;

**III.** Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”;

**IV.** Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

**V.** Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, el método de medición y evaluación anual de los resultados obtenidos, así como la difusión de los resultados;

**VI.** Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;

**VII.** Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta;

**VIII.** Emitir recomendaciones y observaciones a las Unidades Administrativas de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;

**IX.** Dar vista al Órgano Interno de Control por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;

**X.** Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;

**XI.** Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;

**XII.** Formular recomendaciones a la Unidad Administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las Unidades, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;

**XIII.** Formular propuestas para el fortalecimiento del control de la gestión pública, a partir de las evaluaciones que realice en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés para su aplicación;

**XIV.** Crear una estrategia de difusión de principios y valores del Código de Ética y del Código de Conducta;

**XV.** Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses;

**XVI.** Coadyuvar en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

**XVII.** Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, integridad, corrupción, prevención de conflictos de intereses y derechos humanos, entre otros;

**XVIII.** Otorgar y publicar reconocimientos a Unidades Administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior del Organismo;

**XIX.** Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte de la "Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo", de conformidad con los presentes Lineamientos;

**XX.** Emitir opinión respecto de la posible actualización de conflictos de interés a cargo de los servidores públicos sujetos a investigación, cuando así se le solicite por parte de las unidades administrativas competentes.

**XXI.** Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones; y

**XXII.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**6.3.2. Los Integrantes del Comité deberán observar además de lo anteriormente previsto, lo siguiente:**

El Comité, en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética y del Código de Conducta, actuará con reserva, discreción y ajustará sus determinaciones a criterios de igualdad, legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tendrán las siguientes obligaciones:

- I.** Cumplir y promover el cumplimiento del marco normativo que les rija;
- II.** Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- III.** Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se les requiera o comisione, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- IV.** Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma al Vocal Ejecutivo;
- V.** Participar activamente en las sesiones y actividades que para tal efecto contemple el Comité;
- VI.** Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité;
- VII.** Guardar el sigilo y discreción necesarios de los asuntos que conozcan;



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**VIII.** Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;

**IX.** Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;

**X.** Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;

**XI.** Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;

**XII.** Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;

**XIII.** Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;

**XIV.** Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;

**XV.** Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas que integran la Administración Pública de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;

**XVI.** Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité;

**XVII.** 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, deberá abstenerse de toda intervención;

**XVIII.** Colaborar y apoyar al Vocal Ejecutivo cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;

**XIX.** Ser un ejemplo para todos los servidores públicos en el desempeño laboral y apegar su conducta a los principios establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;

**XX.** En el ejercicio de su empleo, cargo y comisión deberán observar honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso;

**XXI.** Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

### **6.3.3. De las Atribuciones del Presidente.**

**I.** Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo;

**II.** Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética;

**III.** Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;

**IV.** Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética, a través del Coordinador a las sesiones ordinarias o extraordinarias;

**V.** Representar al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;

**VI.** Presidir las sesiones del Comité de Ética;

**VII.** Autorizar el Orden del Día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de los integrantes del Comité;

**VIII.** Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de los asuntos;

**IX.** Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;

**X.** Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme a los presentes Lineamientos;

**XI.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**XII.** Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;

**XIII.** Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir al Vocal Ejecutivo que los mismos se sometan a la votación correspondiente;

**XIV.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;

**XV.** Emitir a través del Vocal Ejecutivo, los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el Comité;

**XVI.** Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Ética;

**XVII.** Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;

**XVIII.** Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente. En el caso de suplencia del presidente del Comité de Ética, el suplente contará con las funciones y atribuciones que le han sido conferidas en los presentes Lineamientos;

**XIX.** Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos;

**XX.** Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;

**XXI.** Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;

**XXII.** Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;

**XXIII.** Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público;

**XXIV.** En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética; y

**XXV.** Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

#### **6.3.4. De las Atribuciones del Coordinador.**

**I.** Establecer las bases para la integración, organización, operación y funcionamiento del comité de ética y prevención de conflictos de interés;

**II.** Ser el canal de comunicación e interacción entre la Comisión , el Órgano Interno de Control y Comisario respecto al establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y fortalecimiento de las acciones a cargo del Comité;

**III.** Elaborar y proponer al Presidente los asuntos del Orden del día a tratar en las sesiones, considerando las propuestas del Vocal Ejecutivo y los Vocales;

**IV.** Elaborar y presentar al Comité la fecha propuesta para las sesiones ordinarias y extraordinarias para su aprobación;

**V.** Remitir convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias con la propuesta del Orden del día al Presidente del Comité;

**VI.** Previo al inicio de la sesión verificar la existencia de quórum legal;

**VII.** Revisar las actas de las sesiones para posteriormente recabar la firma de los integrantes del Comité, así como llevar su control y resguardo;

**VIII.** Coordinar el procedimiento de denuncias ante el Comité;

**IX.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;

**X.** Integrar los expedientes de denuncias ante el Comité para su resguardo;

**XI.** Realizar las notificaciones a las partes durante el desahogo del procedimiento de denuncias ante el Comité;

**XII.** Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;

**XIII.** Elaborar con apoyo de las aportaciones de los integrantes del Comité de Ética el programa anual de trabajo y presentarlo para su aprobación;

**XIV.** Las demás que contribuyan al fortalecimiento de la ética institucional y las que así determine el Comité.

### **6.3.5. De las Atribuciones del Vocal Ejecutivo.**

- I.** Someter el Orden del Día a consideración del Comité de Ética;
- II.** Vigilar la ejecución y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- III.** Desahogar las sesiones del Comité de Ética;
- IV.** Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité de Ética;
- V.** Integrar las propuestas de trabajo por parte de los vocales;
- VI.** Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VII.** Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VIII.** Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- IX.** Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos;
- X.** Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética;
- XI.** Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- XII.** Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XIII.** Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos que emanen de las resoluciones del Comité de Ética;
- XIV.** Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora, y
- XV.** Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

### **6.3.6. De las Atribuciones de los Vocales.**

- I.** Proponer asuntos específicos a tratar en el Orden del Día;
- II.** Aprobar los acuerdos y estrategias necesarias para fortalecer la ética institucional;
- III.** Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos, estrategias y acciones establecidas para fortalecer la ética institucional;
- IV.** Proponer la participación de invitados en las sesiones cuando los asuntos a tratar así lo requieran;
- V.** Proponer acciones para la mejora del Comité, así como, la ética institucional y prevención de conflictos de interés;
- VI.** Coadyuvar al buen funcionamiento del Comité;
- VII.** Coadyuvar en la autoevaluación de la ética institucional y prevención de conflictos de interés;
- VIII.** Realizar propuestas para la atención de las observaciones y/o recomendaciones que emita el Órgano Interno de Control y/o el Comisario;
- IX.** Realizar propuestas de mejora a los controles establecidos en el proceso de Administración de Riesgos en la materia de ética y prevención de conflictos de interés, derivado del análisis a la pertinencia, suficiencia y efectividad;
- X.** Realizar propuestas para la mitigación de los riesgos detectados;
- XI.** Elaborar estrategias para la mitigación de las áreas de oportunidad detectadas en la ejecución del programa anual de trabajo del Comité;
- XII.** Constatar que se aplique correctamente la metodología para la autoevaluación del programa anual de trabajo del Comité;
- XIII.** Constatar que se aplique correctamente la metodología para la Administración de Riesgos en las materias competencia del Comité;
- XIV.** Proponer los mecanismos, herramientas entre otros que permitan identificar, analizar y evaluar los avances del programa anual de trabajo del Comité;  
y

**XV.** Las demás que contribuyan al fortalecimiento del y las que así determine el Comité.

### **6.3.7. De las obligaciones de los Titulares de los Órganos y Unidades Administrativas del Organismo Operador.**

**I.** Difundir los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y el de Conducta y promover su observancia entre los servidores públicos;

**II.** Recabar y proporcionar al Comité de Ética la información relativa al comportamiento ético de los servidores públicos a su cargo;

**III.** Informar al Comité de Ética el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo;

**IV.** Participar en la implementación de las propuestas y recomendaciones emitidas por el Comité, así como verificar que se lleven a cabo en sus respectivas áreas;

**V.** Comunicar a los servidores públicos el informe de resultados, propuestas y/o recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, Órgano Interno de Control y/o Comisario acorde al ámbito de sus atribuciones;

**VI.** Asistir a las mesas de trabajo del Comité de Ética que sean convocadas por sus integrantes;

**VII.** Asistir a las sesiones del Comité de Ética en su calidad de invitados con derecho a voz, sin voto; y

**VIII.** Las demás que se establezcan en los presentes lineamientos, así como aquellas necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

## **6.4 De su funcionamiento.**

### **6.4.1. De las Convocatorias.**

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través del Coordinador del Comité, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a que se refiere el presente se harán preferentemente por medios electrónicos.

Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

#### **6.4.2 Del Orden del día**

El Orden del Día, deberá contener al menos lo siguiente:

- I.** Declaración de quórum legal e inicio de la sesión;
- II.** Aprobación del Orden del Día;
- III.** Ratificación del acta de la sesión anterior;
- IV.** Seguimiento de Acuerdos.

Verificar que se haya efectuado el cumplimiento de los acuerdos adoptados, conforme a los términos y plazos establecidos; en caso contrario y sólo con la debida justificación, el Comité podrá fijar por única vez una nueva fecha compromiso, la cual de no cumplirse el Vocal Ejecutivo determinará las acciones conducentes en el ámbito de sus atribuciones;

#### **V. Actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés:**

- a)** Programa de trabajo del Comité de Ética (Presentación en la Primera Sesión Ordinaria);
- b)** Informe Anual de Actividades (Presentación en la última Sesión Ordinaria);
- c)** Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo;

#### **VI. Denuncias:**

- a.** Seguimiento a las denuncias presentadas al Comité de Ética.

Denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado;

**b. Estadísticas de denuncias.**

Estadísticas de las denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado. (Presentación en la última Sesión Ordinaria);

**VII.** Estadísticas de capacitaciones (Presentación en la última Sesión Ordinaria);

**VIII.** Asuntos Generales.

Sólo podrán incluirse temas de carácter informativo;

**IX.** Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la reunión;

**X.** En cada sesión ordinaria o extraordinaria se podrán presentar asuntos diversos, materia de este Comité de Ética, para su aprobación, los cuales deberán ser enviados previamente al Coordinador para su incorporación al orden del día;

**XI.** El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Coordinador del Comité. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma;

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

**6.4.3 Del Quórum Legal**

El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que participen la o el Presidente o la o el Presidente suplente y el Coordinador del Comité o su suplente.

Cuando no se reúna el quórum legal requerido, el Coordinador del Comité levantará constancia del hecho y realizará nuevamente la convocatoria para realizar la sesión dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que originalmente debió celebrarse.

**6.4.4 De las sesiones**

Las decisiones del Comité de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, teniendo el voto de calidad en caso de empate la o el

Presidente, las cuales deberán ser celebradas de manera presencial, conforme a lo siguiente:

**I. Ordinarias:** El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadísticas de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

**II. Extraordinarias:** Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Vocalía Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de interés, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier integrante.

#### **6.4.5 De los Acuerdos**

Los acuerdos deberán de establecer una acción concreta, precisar a los responsables de su atención y fecha estimada que permita su cabal cumplimiento.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAX.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Para que los acuerdos sean válidos deberán de ser votados por la mitad más uno de los integrantes del Comité que hayan asistido, en caso de empate el Presidente o Presidente suplente contará con voto de calidad.

Al final de la sesión, el Coordinador o su suplente dará lectura a los acuerdos aprobados, mismos que deberán de ser plasmados en el Acta correspondiente.

El Coordinador remitirá los acuerdos a los responsables de su atención, solicitando su cumplimiento oportuno.

#### **6.4.6 De las Actas**

Por cada sesión del Comité se elaborará un acta y el Coordinador del Comité la remitirá a los integrantes del Comité y si fuera el caso, a los invitados, para su revisión y emisión de comentarios, previo a recabar las firmas correspondientes.

El acta contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- a) Fecha y lugar de la celebración de la sesión;
- b) Número de acta;
- c) Nombres y cargos de los integrantes, suplentes, invitados y quienes estuvieran presentes como parte del procedimiento de denuncia;
- d) Orden del día;
- e) Acuerdos;
- f) Cierre de la sesión; y
- g) Firma autógrafa de los integrantes del Comité o suplentes en su caso, así como de los invitados que asistan a la sesión, y quienes estuvieran presentes como parte del procedimiento de denuncia. (solo cuando sean responsables de atender acuerdos, estableciendo el nombre, puesto, área y objeto por el que se invitó a la(s) persona(s) respectiva(s).

#### **6.4.7 De los Suplentes**

La o el Presidente, la o el Coordinador y las o los Vocales en la primera sesión designarán a un suplente de nivel jerárquico inmediato inferior quien los suplirán en sus ausencias, dichos suplentes asumirán en las sesiones todas las atribuciones de

los integrantes, en el caso del Titular del Órgano Interno de Control y el Comisario podrán de así considerarlo nombrar un suplente.

#### **6.4.8 De los Invitados a las sesiones**

Podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con derecho a voz:

a) Personas servidoras públicas de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, que por las funciones que realizan, están relacionados con los asuntos a tratar en la sesión respectiva; y

b) Personas externas a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, cuando los asuntos a tratar así lo ameriten.

#### **6.5 De las Comisiones**

Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinación de las mismas;

II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las Áreas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones, y

III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad y prevención de los conflictos de intereses al interior de la "Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo".



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

El Coordinador y el Vocal Ejecutivo auxiliarán a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

#### **6.6. De la Remoción del encargo como integrante del Comité.**

Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;

II. En el supuesto de que Comité de Ética le dirija una recomendación en términos de las recomendaciones individuales y generales aquí previstas;

III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año;

IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida por el suplente que tuviera asignado.

Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes, al Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

En estos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité de Ética se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, ICSL

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética.

Las personas suspendidas deberán ser sustituidas por sus respectivos suplentes, hasta entonces se defina su situación. La persona que ocupe la Presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I de los supuestos de remoción del encargo en los presentes Lineamientos.

## **6.7. De las Obligaciones Específicas del Comité**

### **6.7.1. Del Informe Anual de Actividades**

El Comité de Ética deberá presentar al Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

I. 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;

II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuatepec de Hinojosa, Hidalgo”;

III. Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus, el sentido de la determinación de cada una de ellas y el número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control;

**IV.** El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;

**V.** El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;

**VI.** Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;

**VII.** Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, así como los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

**VIII.** El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;

**IX.** Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad, al interior de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”;

**X.** En su caso, proponer acciones de mejora en las Áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, en el apartado correspondiente.

#### **6.7.2. Del Código de Conducta**

El Comité de Ética deberá proponer un Código de Conducta aplicable a la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, en términos de las disposiciones normativas conducentes, la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, en su caso, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo; en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho instrumento, será analizado por el Comité de Ética a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, y en su caso, por la eventual reforma o modificación al Código de Ética.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

### **6.7.3. De las Acciones y Mecanismos para Fortalecer la Ética en el Servicio Público y la Prevención de Conflictos de Interés**

Como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá al Coordinador, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos y/o evaluaciones aplicadas a las personas servidoras públicas.

El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad pública.

Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las Áreas que resulten competentes para su atención.

#### **6.7.3.1. Difusión y Apropiación.**

Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Las acciones y mecanismos deberán:

- I.** Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II.** Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses;
- III.** Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV.** Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V.** Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepéc de Hinojosa, Hidalgo”;

**VI.** Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;

**VII.** Fomentar la cultura de la denuncia; y,

**VIII.** Actualizarse y difundirse cotidianamente.

#### **6.7.3.2. Capacitaciones.**

Las capacitaciones y sensibilizaciones podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética.

#### **6.7.3.3. Materiales.**

El Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia del Comité de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio.

En las Áreas enfocadas en el servicio a las personas usuarias se deberá garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

### **6.8. Del Procedimiento de Denuncias ante el Comité**

#### **6.8.1. De las Denuncias**

Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

El Comité de Ética conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;

II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la Administración Pública de la "Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo"; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente; y

III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional de la Administración Pública de la "Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo";

Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente apartado, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y de terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en la normatividad aplicable a la materia.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las Áreas o personas que intervengan en el mismo.

Las Áreas que conforman la Administración Pública de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtepc de Hinojosa, Hidalgo”, deberán coadyuvar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros.

El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, dará vista al Órgano Interno de Control cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

#### **6.8.2. De la Atención de Denuncias**

En la atención de denuncias, el Comités de Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro ante el Comité. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, podrá prorrogarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, previa motivación y fundamentación que deberá obrar en el expediente de la denuncia.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique; y,
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo”, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso el Coordinador del Comité deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto para su presentación de acuerdo a lo establecido en el punto anterior de los presentes Lineamientos.

El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos de los presentes Lineamientos.

Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en el punto anterior, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, el Coordinador deberá registrar la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados; el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas; y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

Dentro del mismo plazo anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV previstas en este apartado, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, el Coordinador del Comité, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

**I.** Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;

**II.** Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la Unidad Administrativa correspondiente; y,

**III.** De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

**I.** Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAX.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**II.** Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

No se dará trámite a la denuncia cuando:

**I.** No cumpla con los supuestos previstos en el punto anterior; o,

**II.** La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el registro.

Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

**I.** Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;

**II.** Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos para su admisión;

**III.** Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta; y,

**IV.** Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Coordinación del Comité procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos. Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

### **6.8.3. De las Medidas de Protección**

En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a las Unidades Administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso.

De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de Área, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan; o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y del Área correspondiente.

Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos; e,

III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán; y,
- IV. Las personas servidoras públicas o Áreas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Coordinación del Comité de Ética será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, así como ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; cuando estas ya no sean necesarias, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

#### **6.8.4. De la Instrucción**

La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las Unidades que corresponda, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos de lo previsto en este apartado, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAX.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; o,

II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión a cargo del asunto para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

#### **6.8.5. De las Entrevistas y Testimoniales**

Una vez concluido el plazo señalado para el ofrecimiento probatorio la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas. En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular del Área a la que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente apartado será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAXA.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

### **6.8.6. De la Mediación**

Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Vocalía Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

#### **6.8.7. De la Valoración de las Pruebas**

La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera, de acuerdo a lo previsto en estos Lineamientos.

#### **6.8.8. De las Determinaciones**

Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética, el cual deberá contener:

I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;

II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas; y,

III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

Las determinaciones podrán consistir en:

I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, OAX.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

**II.** Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias de las Áreas; y,

**III.** Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos para su conclusión.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente apartado, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, dará vista al Órgano Interno de Control.

Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

**I.** Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:

**a)** A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las Titulares del Área a las que se encuentren adscritas; o,

**b)** A las personas Titulares de las Áreas, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

**II.** En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el Área respectiva, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos; y,

**III.** Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de las Unidades Administrativas de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas titulares de las Áreas.

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de las Unidades Administrativas que tuvieran conocimiento de estas en términos del Artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

La Unidad Administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

El Comité de Ética llevará a cabo una estadística que refleje, por Unidad Administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual.

#### **6.9. De las Consultas en Materia de Conflictos de Interés**

Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de Ética, las cuales deberán:

- I.** Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II.** Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III.** Hacer un planteamiento claro y sucinto; y,
- IV.** Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Recibida la consulta, el Vocal Ejecutivo deberá registrarla en un plazo no mayor a dos días hábiles y verificará que cumpla con los requisitos señalados en este apartado.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de tres días hábiles; en caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

El Comité de Ética comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante a través del medio electrónico que señalo para el efecto.

## **VII. VIGENCIA**

**7.1** Los presentes Lineamientos entraran en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo.

**7.2** Estos Lineamientos Generales deberán ser publicados en la página oficial de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo”.

**7.3** Dentro de los sesenta días hábiles posteriores al inicio de vigencia de los presentes Lineamientos, se instalará el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en caso de no haberse instalado el mismo.

**7.4** Se deja sin efecto toda disposición que contravenga lo establecido en los presentes Lineamientos a partir de su aprobación por la Junta de Gobierno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepc de Hinojosa, Hidalgo”.

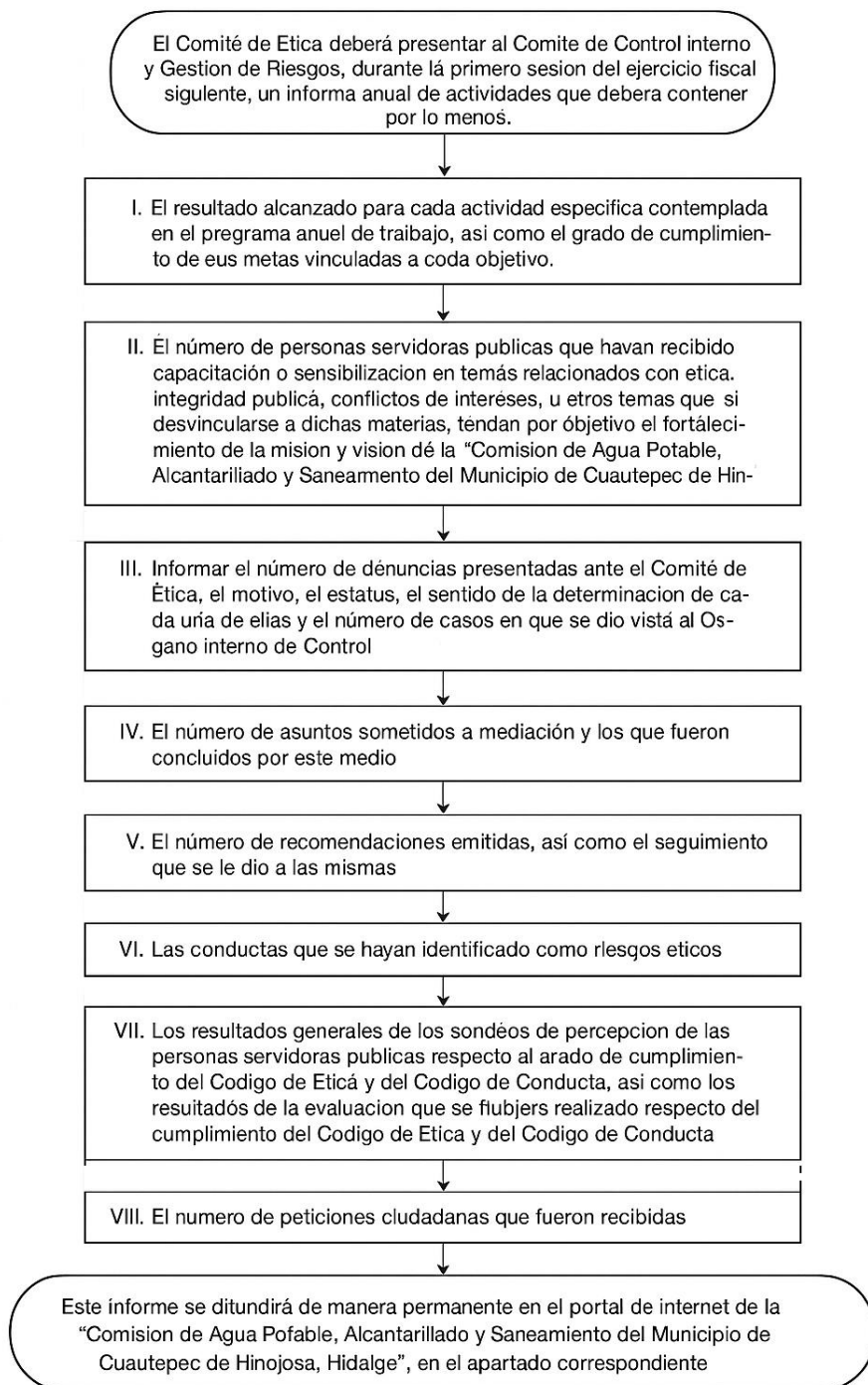
## **VIII. CONSIDERACIONES FINALES**

Los presentes Lineamientos pueden estar sujetos a actualizaciones, toda vez que ámbito de aplicación de la ética y prevención de conflictos de interés son un proceso dinámico no limitativo en su diseño, implementación y operación, por lo que este Organismo Operador estará en constante búsqueda de mecanismos y herramientas que promuevan el fortalecimiento y mejora continua de la Ética Institucional.

## **IX. PROCESOS**

## 9.1 Proceso para la autoevaluación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**Objetivo:** implementar y fortalecer la Ética Institucional de manera eficaz y eficiente en todos los niveles y Unidades Administrativas del Organismo Operador.



**Nota:** Diagrama de flujo representativo del Informe de Resultados.

| Secuencia | Etapas del Proceso             | Descripción                                                                                                                                                        |
|-----------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Presentación del Informe       | El Comité de Ética presenta al Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos el informe anual de actividades en la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente. |
| 2         | Resultados de Actividades      | Se reportan los resultados alcanzados por cada actividad del programa anual de trabajo y el grado de cumplimiento de sus metas.                                    |
| 3         | Capacitación y Sensibilización | Registro del número de personas servidoras públicas capacitadas en ética, integridad, conflictos de interés y temas relacionados.                                  |
| 4         | Denuncias                      | Informe del número de denuncias recibidas, motivo, estatus, determinación y casos turnados al Órgano Interno de Control.                                           |
| 5         | Mediación                      | Número de asuntos sometidos a mediación y los que concluyeron por este medio.                                                                                      |
| 6         | Recomendaciones                | Número de recomendaciones emitidas y seguimiento dado a las mismas.                                                                                                |
| 7         | Riesgos Éticos                 | Identificación de conductas consideradas como riesgos éticos.                                                                                                      |
| 8         | Percepción y Evaluación        | Resultados de los sondeos de percepción y evaluación del cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.                                                           |
| 9         | Peticiones Ciudadanas          | Número de peticiones ciudadanas recibidas.                                                                                                                         |
| 10        | Buenas Prácticas               | Registro de buenas prácticas implementadas para fomentar la integridad dentro de la Comisión.                                                                      |
| 11        | Acciones de Mejora             | Propuesta de acciones de mejora en áreas con conductas contrarias al Código de Ética y Conducta.                                                                   |
| 12        | Difusión del Informe           | Publicación y difusión permanente del informe en el portal institucional.                                                                                          |

**Nota:** Tabla Sistemática del Informe de Resultados.

## 9.2 Proceso de Denuncias ante el Comité de Ética.

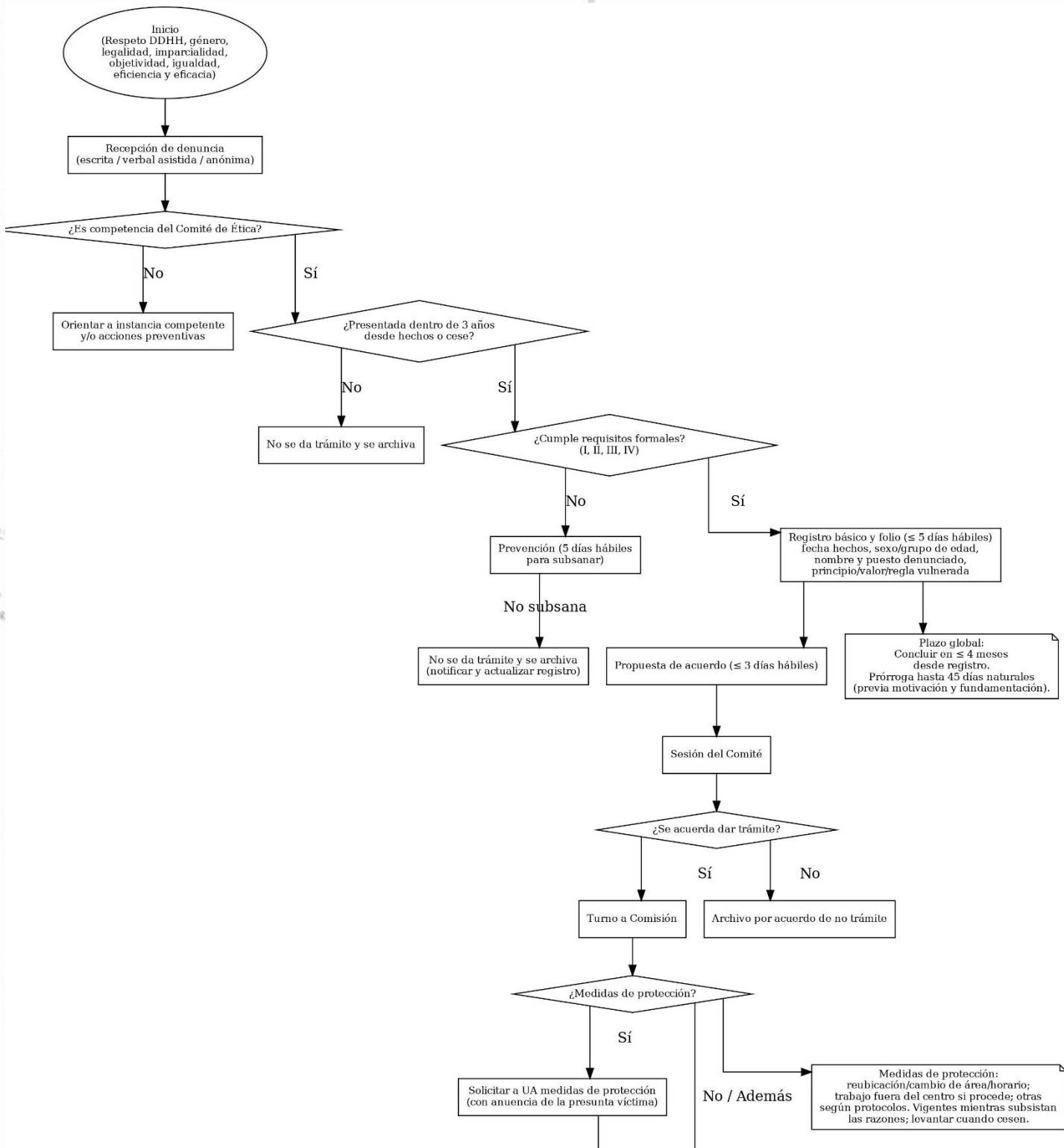
**Objetivo:** definir estrategias y acciones para responder a los riesgos detectados, incluidos los de corrupción, asegurando el logro de los objetivos institucionales conforme los requisitos que establece el Sistema de Control Interno, en términos de calidad, transparencia y rendición de cuentas, fortaleciendo la atención a riesgos en materia de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.



**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, ISCL.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

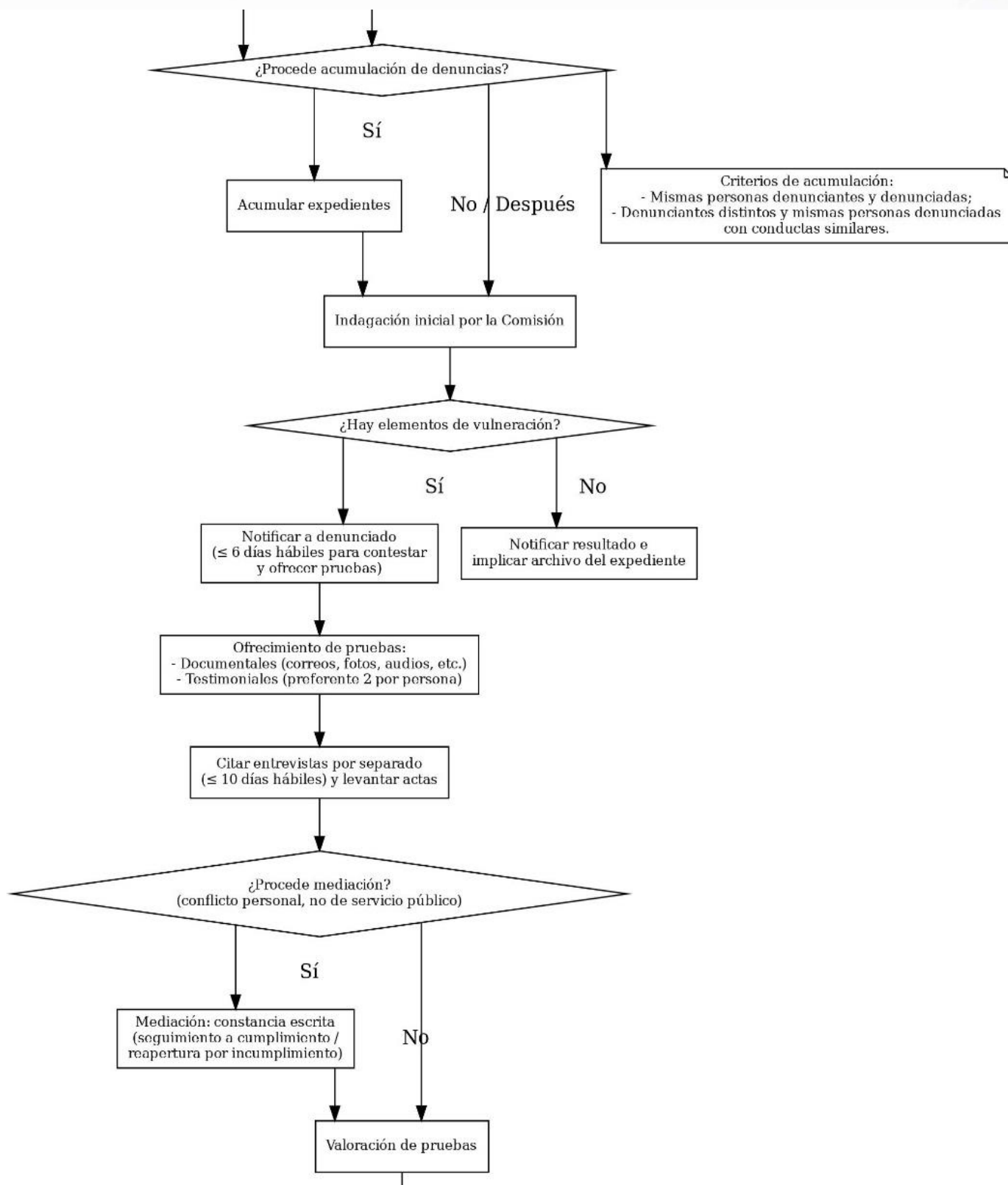


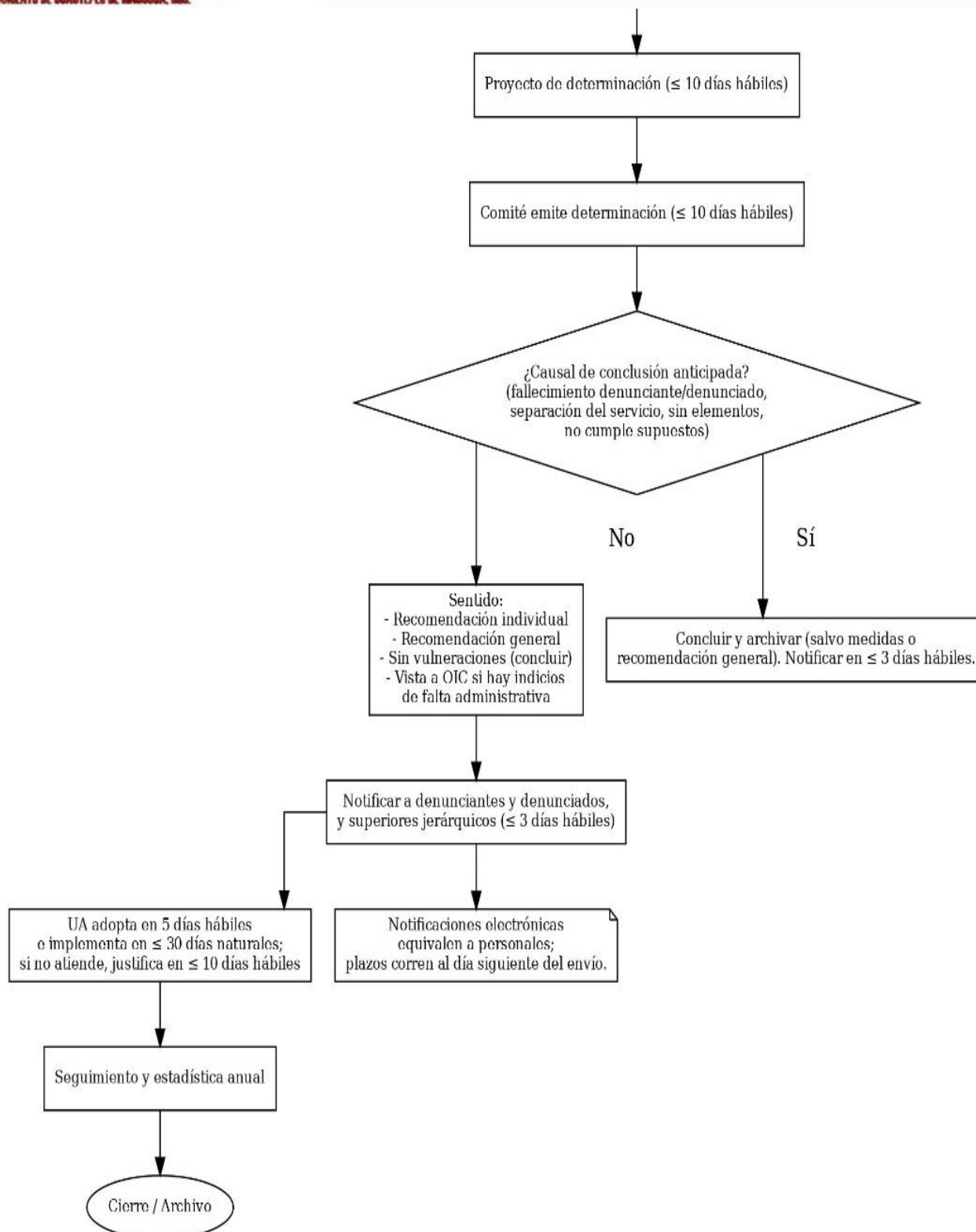


**CAPASCHH**

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y  
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, ICS.

ADMINISTRACIÓN 2025-2027





**Nota:** Diagrama de Flujo del Proceso de Denuncia ante el Comité de Ética.

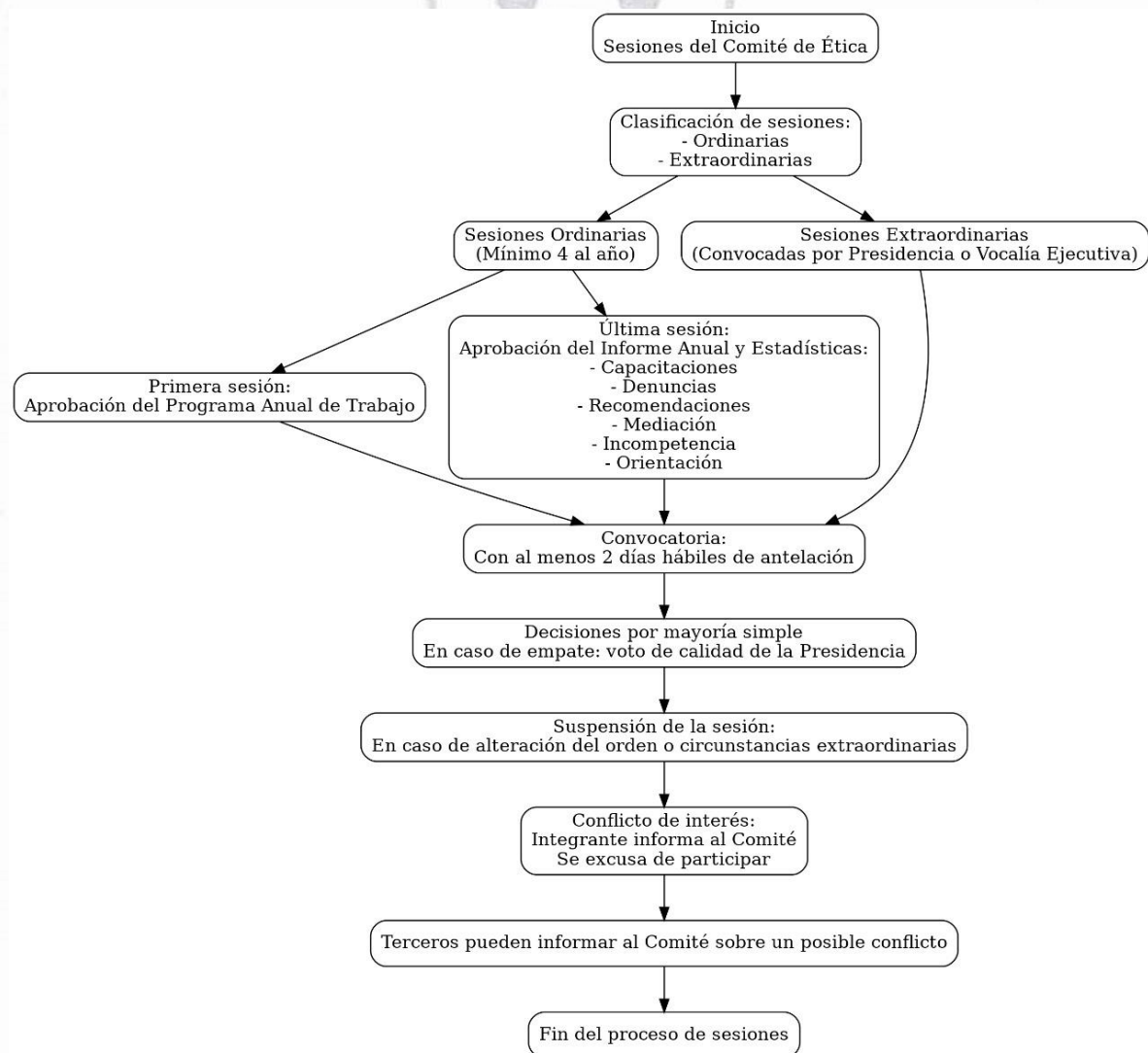
| Etapa                                             | Actividad principal                                                                            | Plazo                                                          | Responsable                                                         | Resultado esperado                                                 |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Presentación de la denuncia</b>             | La denuncia se presenta por escrito (físico o electrónico) o excepcionalmente de forma verbal. | Dentro de 3 años desde los hechos.                             | Persona denunciante / Comité de Ética (Coordinador en caso verbal). | Denuncia registrada.                                               |
| <b>2. Revisión de requisitos de admisibilidad</b> | Verificar nombre, datos de notificación, identificación del denunciado y narración de hechos.  | 5 días hábiles desde recepción.                                | Coordinador del Comité de Ética.                                    | Denuncia admitida o prevención para subsanar.                      |
| <b>3. Registro</b>                                | Asentar datos básicos (folio, fecha, sexo, grupo de edad, puesto, valor vulnerado).            | Dentro de 5 días hábiles.                                      | Coordinador del Comité de Ética.                                    | Generación de folio comunicado al denunciante.                     |
| <b>4. Subsanación (si aplica)</b>                 | En caso de faltas en requisitos, se previene al denunciante.                                   | 5 días hábiles para subsanar.                                  | Persona denunciante.                                                | Continuidad del trámite o archivo del expediente.                  |
| <b>5. Admisión de la denuncia</b>                 | Propuesta de acuerdo y sesión del Comité.                                                      | 3 días hábiles posteriores.                                    | Comité de Ética.                                                    | Acuerdo: dar trámite, medidas de protección y/o turnar a Comisión. |
| <b>6. Instrucción</b>                             | Indagación inicial, solicitud de información, ofrecimiento de pruebas.                         | Variable (máx. 4 meses + posible prórroga de 45 días).         | Comité de Ética / Comisión designada.                               | Pruebas recabadas y valoración inicial.                            |
| <b>7. Entrevistas y testimoniales</b>             | Citar y entrevistar a las partes y testigos, levantar actas.                                   | Dentro de 10 días hábiles después del ofrecimiento probatorio. | Comisión a cargo del asunto.                                        | Actas firmadas con testimonios.                                    |

| Etapa                                   | Actividad principal                                                       | Plazo                                                          | Responsable                                    | Resultado esperado                                             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>8. Mediación (si aplica)</b>         | Citar a mediación para resolver conflicto personal.                       | 5 días hábiles posteriores a entrevistas.                      | Presidencia del Comité + Secretaría Ejecutiva. | Acuerdo de mediación firmado o continuación del procedimiento. |
| <b>9. Valoración de pruebas</b>         | Análisis de pruebas documentales y testimoniales.                         | Inmediato tras cierre de pruebas.                              | Comité de Ética.                               | Conclusiones probatorias.                                      |
| <b>10. Determinación</b>                | Elaborar proyecto de resolución con análisis, fundamentos y sentido.      | 10 días hábiles para proyecto + 10 días hábiles para votación. | Comité de Ética.                               | Resolución: recomendación individual, general, o conclusión.   |
| <b>11. Notificación y seguimiento</b>   | Comunicar la determinación a las partes y superiores jerárquicos.         | 3 días hábiles posteriores a emisión.                          | Comité de Ética.                               | Notificación efectiva y registro de cumplimiento.              |
| <b>12. Ejecución de recomendaciones</b> | Implementar acciones de capacitación, difusión o mejora.                  | 30 días naturales (para implementación).                       | Unidades Administrativas.                      | Cumplimiento de recomendaciones.                               |
| <b>13. Cierre del expediente</b>        | Concluir, archivar o dar vista al Órgano Interno de Control (si procede). | Según cada caso.                                               | Comité de Ética.                               | Expediente cerrado o remitido.                                 |

**Nota:** *Tabla Sistemática del Proceso de Denuncia ante el Comité.*

### 9. 3 Proceso para las sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**Objetivo:** constituir un grupo colegiado que coadyuve en el cumplimiento y fortalecimiento de la Ética Institucional de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepéc de Hinojosa, Hidalgo, para el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales, previniendo con ello actos de corrupción y agregando valor a la gestión institucional.



**Nota:** Diagrama de Flujo del Procedimiento de Sesiones del Comité.

| Secuencia | Evento / Acción                   | Condición / Frecuencia                                               | Responsable / Observaciones                                                           |
|-----------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Toma de decisiones                | Por mayoría simple de integrantes con derecho a voto                 | En caso de empate, decide la Presidencia                                              |
| 2         | Celebración de sesiones           | De manera presencial                                                 | Aplicable a todas las sesiones                                                        |
| 3         | Sesiones ordinarias               | Al menos 4 al año                                                    | Para atender asuntos conforme a los Lineamientos                                      |
| 4         | Primera sesión ordinaria          | Aprobación del Programa Anual de Trabajo                             | Obligatoria                                                                           |
| 5         | Última sesión ordinaria           | Aprobación del Informe Anual de Actividades y estadísticas           | Incluye estadísticas de capacitaciones, denuncias, recomendaciones, mediaciones, etc. |
| 6         | Sesiones extraordinarias          | Cuando lo determine la Presidencia o Vocalía Ejecutiva               | Para atender asuntos urgentes o especiales                                            |
| 7         | Convocatoria a sesiones           | Con al menos 2 días hábiles de antelación                            | Aplica a sesiones ordinarias y extraordinarias                                        |
| 8         | Suspensión de sesión              | Por alteración sustancial del orden o circunstancias extraordinarias | La Presidencia puede acordar suspensión temporal                                      |
| 9         | Conflicto de interés (integrante) | Debe informar y solicitar excusa de participación                    | Aplica a atención, tramitación o resolución de asuntos                                |
| 10        | Conflicto de interés (terceros)   | Cualquier persona puede informar al Comité                           | Sobre cualquier integrante del Comité                                                 |

**Nota:** Tabla Sistemática del Proceso de Sesiones del Comité.

## Revisó y Autorizó

**Arq. Alejandro Peralta Castelán**

Suplente del Presidente de la Junta de  
Gobierno de la CAPASCHH

**L.D. Juan Luis Hernández Cazares**  
Comisario de la CAPASCHH

**I.Q. Diana Castelán Rivera**

Directora General de la Comisión de  
Agua Potables, Alcantarillado y  
Saneamiento del Municipio de  
Cuautepéc de Hinojosa, Hgo.

**Mtra. María Nancy Hernández Escamilla**  
Síndico Procuradora Hacendaria

**Mtra. Rebeca Fernández Roldán**  
Tesorera Municipal

**C. Martha Patricia Torres Ramírez**  
Regidora Comisionada

**Arq. Emmanuel Paredes Martínez**  
Suplente del Director General de Obras,  
Servicios Municipales y Ecología

**L.D. Maritza Pérez Hernández**  
Representante de la Comisión Estatal  
del Agua y Alcantarillado

**L.I. Admin Ramírez Ocadiz**  
Secretario de la Junta de Gobierno