

# **FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

## **PRESIDENTE**

- Establecer procedimientos para la recepción de propuestas, así como, la elección de miembros propietarios temporales electos que integrarán el Comité.
- Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo.
- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos.
- Consultar si los asuntos de la orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.
- Ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

## **SECRETARIO EJECUTIVO**

- Comunicar la conformación del Comité, al Comité de la Secretaría de Contraloría, informando nombre y cargo, así como, los cambios en caso de que se produzcan.
- Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.
- Elaborar y despachar los acuerdos que tome el comité.
- Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité.

## **VOCALES**

- Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.
- Cuidar el apego a la normatividad en las actividades del Comité.
- Participar activamente en el Comité, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.
- Capacitarse en los temas propuestos por la unidad y de carácter institucional.