

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA

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



Administración 2025-2027

Contenido

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
I. Presentación	5
II. Introducción	6
IV. Objetivos de la Implementación del Código de Conducta	7
Objetivo General.....	7
Objetivos Específicos	7
Capítulo I.	8
De las Disposiciones Generales.	8
Capítulo II.	10
De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.	10
Capítulo III	30
De los Juicios Éticos.	30
Capítulo V	31
De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación	31
TRANSITORIOS	31



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 el Código de Conducta para 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 y su seguimiento a través de un Comité de Control Interno y Gestión de Riesgos, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño Institucional y control interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información en el Control Interno y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

OCTAVO. El presente Código de Conducta tiene como base principios Constitucionales, legales, valores y reglas que contiene y describe el Código de Ética de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, así como definir la forma en que las y los servidores públicos deben enfrentar el quehacer cotidiano, las relaciones interpersonales y el compromiso en el cumplimiento de la visión, misión y objetivos estratégicos de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo” resultando importante destacar que las y los Servidores Públicos del mismo, deben conocer y comprender los valores y principios contenidos en este documento para aplicarlos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; así mismo a las actividades y actitudes que incidan directamente en las actividades diarias que se relacionen con el Organismo Operador Municipal que 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 Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo.

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

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA “COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTEPEC DE HINOJOSA, HIDALGO”



CAPASCHH

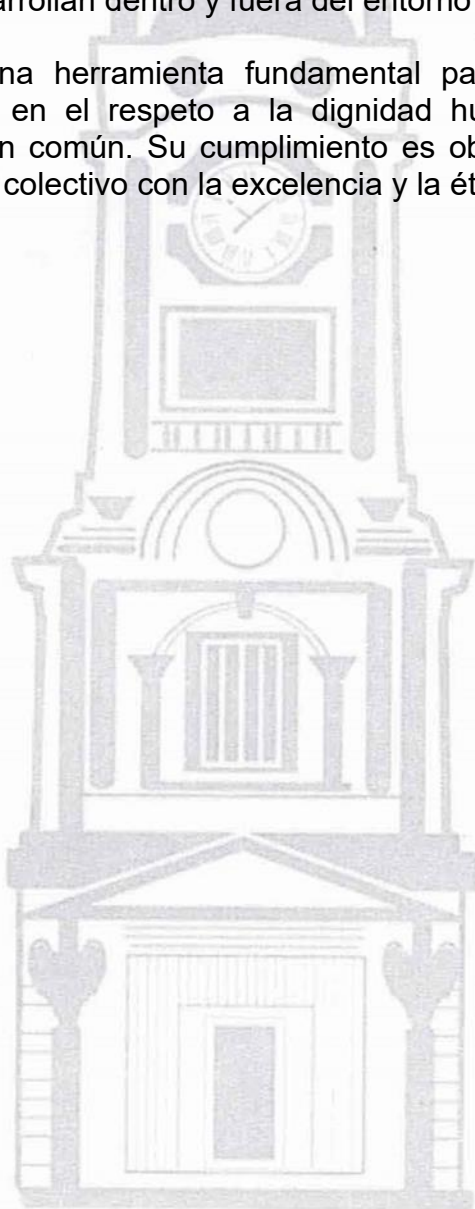
COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DE CUATEPEC DE HINOJOSA, ICSL

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

I. Presentación

El presente Código de Conducta tiene como propósito establecer los principios éticos, normas de comportamiento y valores que deben regir la actuación de todas las personas que forman parte de esta institución. Su aplicación busca fortalecer la integridad, el respeto mutuo, la responsabilidad y la transparencia en todas las actividades que se desarrollan dentro y fuera del entorno institucional.

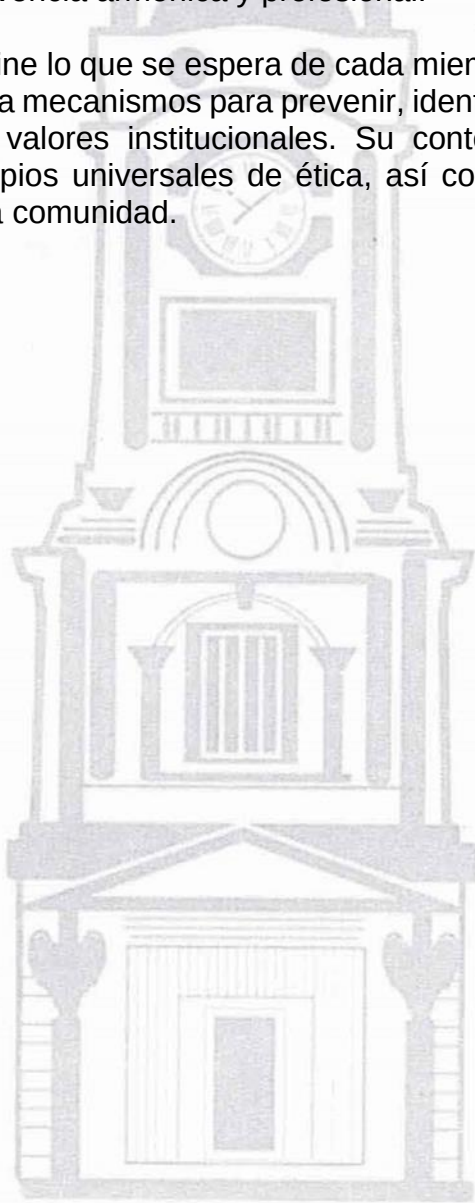
Este documento es una herramienta fundamental para fomentar una cultura organizacional basada en el respeto a la dignidad humana, la legalidad y el compromiso con el bien común. Su cumplimiento es obligatorio y representa un compromiso personal y colectivo con la excelencia y la ética profesional.



II. Introducción

En un entorno institucional, el comportamiento de cada integrante influye directamente en la reputación, el clima laboral y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Por ello, contar con un Código de Conducta permite establecer un marco claro de referencia que oriente las decisiones y acciones cotidianas, promoviendo una convivencia armónica y profesional.

Este código no solo define lo que se espera de cada miembro de la institución, sino que también proporciona mecanismos para prevenir, identificar y corregir conductas que contravengan los valores institucionales. Su contenido ha sido elaborado considerando los principios universales de ética, así como las particularidades y necesidades de nuestra comunidad.



IV. Objetivos de la Implementación del Código de Conducta

Objetivo General

Establecer los lineamientos éticos y normas de comportamiento que deben observar todos los miembros de la institución, con el fin de promover una cultura organizacional basada en el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la legalidad.

Objetivos Específicos

- Definir los valores y principios que guían la conducta institucional.
- Promover el respeto entre los miembros de la comunidad, sin distinción de jerarquía, género, origen o ideología.
- Prevenir conductas inapropiadas, abusos de poder, conflictos de interés y actos de corrupción.
- Establecer mecanismos de denuncia, seguimiento y sanción ante el incumplimiento del código.
- Fomentar el compromiso ético en la toma de decisiones y en el ejercicio de funciones institucionales.
- Contribuir al fortalecimiento de la identidad institucional y la confianza entre sus integrantes.

Capítulo I.

De las Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, cargo o comisión, dentro de sus horarios laborales y aun en aquellos casos en los que estos se prolonguen y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública.

Artículo 2.- El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 3.- El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 4.- Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”, el instrumento deontológico, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- II. **Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su

empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

- III. **Comité:** El 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”, como órgano integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Secretaría de Contraloría del Estado de Hidalgo;
- IV. **Justicia:** El servidor público debe conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho de todo ciudadano;
- V. **Responsabilidad:** El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código;
- VI. **Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Comisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- VII. **La Comisión:** “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”; y
- VIII. **Conducta:** Manera en que las personas se comportan en su vida, empleos, cargos o comisiones;

Artículo 5.- Misión: La Comisión está comprometida a garantizar el suministro eficiente, seguro y sostenible de agua potable y servicios de saneamiento de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo, contribuyendo a la salud pública y al bienestar de la población. Nos comprometemos a administrar los recursos hídricos con responsabilidad y transparencia, implementando tecnologías innovadoras y prácticas sostenibles, siempre velando por la calidad del servicio y el respeto al medio ambiente.

Artículo 6.- Visión: La Comisión se propone ser un referente en la gestión y operación de servicios de agua potable y saneamiento, reconocidos por nuestra eficiencia, transparencia y compromiso con el desarrollo sostenible.

Aspiramos a ser una entidad líder que promueva el acceso equitativo al agua para todos, utilizando soluciones innovadoras y adaptadas a los desafíos del futuro, garantizando un servicio de calidad y confianza para las generaciones venideras.

Capítulo II.

De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

Artículo 7.- Principios. Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Comisión: Legalidad, honestidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, colaboración, eficacia, integridad, responsabilidad, respeto, equidad, puntualidad y tolerancia.

Los servidores públicos de la Comisión en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

- I. **Legalidad.** Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho;
- II. **Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad.** Comprometerse plenamente con la Comisión, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de

integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;

- IV. **Imparcialidad.** Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;
- V. **Eficiencia.** Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;
- VI. **Economía.** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva de la Comisión;
- VII. **Disciplina.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;
- VIII. **Profesionalismo.** Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, medida y responsabilidad, acorde a su formación;
- IX. **Objetividad.** Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;

- X. **Transparencia.** Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable;
- XI. **Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos;
- XII. **Competencia por Mérito.** Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad;
- XIII. **Eficacia.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la Comisión;
- XIV. **Integridad.** Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares; y
- XV. **Equidad.** Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.

Artículo 8.- Valores. Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público. Los servidores públicos de la Comisión, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

- I. **Cooperación.** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico.** Promover entre los compañeros de la Comisión, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;

- III. **Equidad de Género.** Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyéndolo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público;
- IV. **Igualdad y no discriminación.** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en la Comisión, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;
- V. **Interés Público.** Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;
- VI. **Liderazgo.** Las servidoras y servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del código de ética y las reglas de integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- VII. **Respeto.** Actuar con amabilidad y cortesía en el trato con los demás; Es la actitud que todo servidor público debe guardar frente a los demás, a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante en el centro de trabajo, a él y hacia los demás; esto corresponde a cuidar de la imagen que el Servidor Público debe tener para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado y cómodo; así como, el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales;
- VIII. **Respeto de los Derechos Humanos.** Las servidoras y servidores públicos respetan los Derechos Humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y

protegen de conformidad con los principios de universalidad que establecen los derechos humanos corresponden a toda persona

por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de invisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevén que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

- IX. Honestidad.** El servidor público debe actuar con integridad, probidad, transparencia e imparcialidad en cada una de las comisiones a realizar y tareas que cumplir, por lo que deberá prevalecer al actuar con honor y transparencia; y
- X. Servicio.** El servidor público deberá actuar con diligencia en las funciones propias de su área, en especial aquellas que se realizan a favor de los organismos públicos para mejorar sus operaciones y actividades. Con la finalidad de contribuir de mejor manera al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad.

Artículo 9.- Reglas de Integridad. Son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos de la Comisión en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

I. Actuación Pública:

- a.** Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del área;
- b.** Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- c.** Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales;

- d. Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
- e. Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen de la Comisión;
- f. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia;
- g. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida;
- h. Asumir con responsabilidad las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, sin eludir bajo cualquier pretexto el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones;
- i. Actuar bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia e imparcialidad, anteponer siempre el interés público al interés personal, en estricto apego a la normatividad;
- j. Actuar de forma objetiva, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a los integrantes de la administración pública municipal o persona alguna; desempeñando el cargo público o comisión en beneficio de la sociedad, de manera honesta y con rectitud, utilizando todos sus conocimientos, capacidad y esfuerzo, con el fin de obtener los mejores resultados;
- k. Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades que sean encomendadas y privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario;
- l. Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias ciudadanas;
- m. Abstenerse de recibir por sí o por interpósita persona, dinero, favores, regalos, obsequios, dádivas y compensaciones con la intención de verse favorecidos en el otorgamiento de trámites o servicio, así como

adquirir bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas sociales o contratos gubernamentales;

- n. Evitar realizar y/o participar en actos de proselitismo durante las jornadas laborales e influir en las preferencias político-electorales de los compañeros, personal bajo su mando o de la ciudadanía con quienes tenga contacto por su empleo, cargo o comisión;
- o. Salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- p. Organizar debidamente el tiempo para la audiencia y atención a la ciudadanía, evitando largas antesalas y esperas indefinidas;
- q. Utilizar el gafete de identificación institucional y la papelería oficial en el desempeño de las funciones; y
- r. Mantener el mayor cuidado posible en la vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

II. Información Pública:

- a. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables a la Comisión;
- b. Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;
- c. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;

- d. Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- e. Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión de la Comisión, los documentos elaborados internamente;
- f. Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal;
- g. Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información y documentos que conozca o se encuentren en su poder con motivo de sus actividades diarias;
- h. Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- i. Proporcionar información a la sociedad de manera imparcial, a través de los medios autorizados, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello, los conductos autorizados, apegándose a la normatividad aplicable;
- j. Difundir, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de la Comisión, para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sano, transparente y eficiente, y
- k. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Comisión, la comunidad y buscando el bien común;

- b. Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por la Comisión para fines personales;
- f. Ser imparcial en el otorgamiento o cancelación del registro de proveedores y contratistas, así como en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión de contratos en los procedimientos de contratación;
- g. Aplicar en todo momento el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- h. Denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados los servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones aplicables;
- i. Difundir y transparentar por todos los medios disponibles las invitaciones o convocatorias para licitaciones, arrendamientos y servicios, que estén bajo su cargo, absteniéndose de proporcionar información de manera inequitativa, que permita conceder ventaja que beneficie a proveedores, contratistas o concesionarios. Actuar de manera imparcial y objetiva en la selección, designación, contratación y rescisión de contratos;
- j. Dar a conocer a los proveedores y contratistas de Administración Pública Municipal, el Código de Conducta a efecto de prevenir actos de corrupción y conductas antiéticas;
- k. Garantizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable;

- l.** Respetar y hacer respetar el cumplimiento de los requisitos establecidos y no dar preferencia en cuanto a prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones que contravengan la normatividad aplicable;
- m.** Otorgar un trato imparcial y objetivo a toda aquella persona u organización en la gestión que realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n.** Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o.** Invitar permanentemente a los Comités en materia de adquisiciones y de obra pública, a las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública y adjudicación directa, también incluir la participación contralor municipal para contribuir en el ejercicio real y efectivo del Control Ciudadano;
- p.** Deberán actuar observando el debido cumplimiento de las disposiciones normativas, a los principios éticos y valores del servicio público, sin conceder autorizaciones o tramites contrarios a la legalidad;
- q.** La administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberán disponerse ateniéndose a los principios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad, con el propósito de lograr metas y objetivos, vigilando por todos los medios disponibles no se dé mal uso a los recursos;
- r.** Realizar los sondeos de mercado y estudios técnicos previamente en cada proceso en materia de adquisiciones y de obras públicas con el propósito de lograr las mejores condiciones en las contrataciones que se celebren evitando por todos los medios, la improvisación y el derroche, y
- s.** Vigilar el debido cumplimiento de las condiciones contractuales, sin obstruir u omitir trámites derivados de los casos de incumplimiento para efectos de la aplicación de sanciones.

IV. Programas Gubernamentales:

- a.** Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b.** Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- c.** Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros;
- d.** Intervenir o participar en los programas de acuerdo a las atribuciones y facultades que se le confieran, absteniéndose de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales, o personales;
- e.** Aplicar de manera racional e inmediata, el presupuesto de los programas institucionales;
- f.** Establecer acciones y actividades que contribuyen al fortalecimiento de programas institucionales; y
- g.** Resguardar y registrar la información de los programas institucionales ejecutados, con la documentación soporte que la sustente, absteniéndose de alterar, ocultar, eliminar o negar la información que impida el control y comprobación de los recursos asignados y ejercidos o apoyos otorgados.

V. Trámites y Servicios:

- a.** Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b.** Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan a la Comisión para realizar cualquier trámite o servicio;
- c.** Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio;

d. Otorgar en igual cantidad y calidad la prestación del servicio a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad para cada uno de ellos.

Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente;

e. Regir el trabajo por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden;

f. Dar a conocer al usuario los pasos a seguir y mostrar un trabajo que ofrezca claridad en relación a su ejecución para el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos;

g. Ofrecer a los usuarios un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio;

h. Atender las solicitudes y requerimientos del servicio público con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia;

i. Observar las disposiciones aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios;

j. Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos y evitar retrasos o deficiencias en los tiempos de respuesta, consulta, tramites, gestiones o servicios, y

k. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la o el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VI. Recursos Humanos:

- a.** Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b.** Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c.** Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Comisión;
- d.** Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e.** Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;
- f.** Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g.** Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;
- h.** Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano;
- i.** Actuar con imparcialidad y aplicando los criterios de mérito, en los procesos de admisión de personal cuando se participe como seleccionador;
- j.** Fomentar la igualdad laboral entre hombres y mujeres, con las mismas oportunidades de capacitación y desarrollo;
- k.** Tratar de manera digna y respetuosa personal subordinado;
- l.** Promover la equidad, la tolerancia y el respeto sin distinción de género, preferencia, discapacidad, edad, religión, origen étnico o nivel jerárquico;
- m.** Propiciar un clima organizacional favorable al desarrollo de las actividades del personal de la administración pública institucional;

n. Verificar que las personas que se seleccionen para contratación, nombramiento o designación cuenten con la constancia de no inhabilitación, cubran el perfil del puesto, reúnan los requisitos y documentos establecidos, para dicha vacante;

ñ. Evitar seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;

o. Disponer del personal a su cargo exclusivamente para que realice trámites, asuntos o actividades relacionadas con el servicio público;

p. Cumplir y hacer cumplir las jornadas laborales del personal, absteniéndose de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, ni tramitar o autorizar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;

q. Evaluar el desempeño del personal subordinado, mediante los mecanismos establecidos al efecto, absteniéndose de otorgar una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño, y

r. Cuidar el resguardo y archivo de la información y documentación de las personas servidoras públicas, absteniéndose de proporcionar de manera indebida a un tercero no autorizado, datos personales o información contenida en los expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

a. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;

b. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Comisión, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;

c. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;

- d. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- e. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;
- f. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Comisión, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
- g. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores;
- h. Evitar utilizar las instalaciones de la Comisión para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral;
- i. Tomar decisiones en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia de bienes muebles e inmuebles sin beneficiar a terceros;
- j. Utilizar las instalaciones o áreas comunes (salas de juntas, salas de capacitación, biblioteca, entre otras), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados;
- k. Abstenerse de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales;
- l. Utilizar el parque vehicular únicamente en actividades y/o en eventos de carácter oficial, para los fines públicos que fueron destinados;
- m. Contribuir a mantener en buen estado las instalaciones físicas y los bienes del área donde labora; y
- n. Informar de manera inmediata al área correspondiente de daños causados a los bienes bajo su resguardo y/o de los que tenga conocimiento.

VIII. Control Interno:

- a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;

- b. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y
- c. Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés.
- d. Atender los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos y metas institucionales;
- e. Respaldar la información financiera, presupuestaria o de operación que genera la Administración Pública Institucional;
- f. Revisar y en su caso implementar, las propuestas de su personal para mejorar deficiencias en la operación, procesos, trámites y servicios;
- g. Supervisar y proponer mejoras a los planes y programas de su área de adscripción, así como acciones de control;
- h. Detectar e informar conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a los Códigos de Ética y Conducta, y
- i. Proponer, y en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

IX. Desempeño Permanente con Integridad:

- a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo;
- c. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la Comisión;

d. Fomentar un ambiente laboral, cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación, promoviendo el trato amable sin discriminación;

e. Respetar la libre manifestación de ideas y aportaciones de todos; y

f. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la Comisión.

g. Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los ciudadanos y servidores públicos evitando toda forma de acoso, hostigamiento y discriminación;

h. Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras Dependencias y Entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter Federal, Estatal o Municipal;

i. Rechazar los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo;

j. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o de cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;

k. Mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la población en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos, y

l. Atender, canalizar y dar seguimiento oportuno a las peticiones e inconformidades ciudadanas respetando su derecho de audiencia.

X. Cooperación con Integridad: Es deber de los servidores públicos desempeñar nuestro empleo, cargo o comisión, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público.

a. Conocer y dar observancia a las funciones y facultades que me confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.



CAPASCHH

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

ADMINISTRACIÓN 2025-2027

b. Colaborar con los servidores públicos en las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, así como los municipales e institucionales.

c. Desempeñar sus funciones bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio de mi cargo público.

d. Evitar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dádivas, obsequios o beneficios personales o para terceros;

e. Evitar hacer proselitismo en jornada laboral u orientar el desempeño laboral hacia preferencias político electorales;

f. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

g. Promover principios y valores en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicarlos cabalmente en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, conforme a la establecido en el Código de Ética y el presente Código de Conducta;

h. Conocer y contribuir al cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos del Administración Pública Institucional;

i. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público;

j. Proponer al superior jerárquico nuevas y eficientes formas de trabajo, tomando en cuenta su experiencia y creatividad, así como la del personal bajo su cargo y sus compañeros;

k. Reconocer e incentivar las ideas o iniciativas del personal bajo su cargo y sus compañeros, y

l. Fomentar el diseño y adopción de nuevas metodologías en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, privilegiando los resultados sin demérito de la observancia de la norma.

XI. Comportamiento Digno:

- a. Evitar generar beneficios por cuestiones de género;
- b. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;
- e. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta la Comisión para el personal;
- f. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.
- g. Garantizar el trato equitativo y la igualdad de oportunidades a través de acciones afirmativas que contribuyan a mejorar la situación de las mujeres en el ámbito laboral;
- h. Difundir mediante los conductos internos correspondientes, la información necesaria para contar con un ambiente de trabajo libre de violencia de género, en cualquiera de sus modalidades;
- i. Hacer del trabajo en equipo, incluyente y no discriminatorio, una práctica cotidiana en el desempeño laboral; y
- j. Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con las y los demás al exterior e interior de la dependencia.

XII. Procedimiento Administrativo. La participación de los servidores públicos en los procedimientos administrativos conforme al principio de legalidad será practicada y apreciada mediante las siguientes conductas:

a. Cumplir con los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y al presente Código de Conducta;

b. Promover y fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de combatir y erradicar la corrupción y el conflicto de interés en el servicio público;

c. Denunciar cualquier probable conflicto de interés, actos de corrupción y violación a la normatividad ante la autoridad competente, que afecte el

respeto de los derechos humanos, de los ciudadanos y de la Administración Pública Institucional;

d. Sancionar y corregir las conductas, acciones y decisiones que no contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales, cuidando que dichas sanciones sean respetuosas de los derechos humanos de los servidores públicos;

e. Implementar medios adecuados de protección para los servidores públicos que denuncien actos ilegales en la Administración Pública Institucional, e

f. Imponer en el ámbito de su competencia sanciones a los servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

XIII. Procesos de Evaluación. La participación de los servidores públicos en los procesos de evaluación, será practicada con legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas y apreciada mediante las siguientes conductas:

a. Llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de estar en condiciones de evaluar sus logros y resultados;

b. Respetar los resultados de las evaluaciones que realicen las autoridades normativas o fiscalizadoras;

c. Atender las recomendaciones recibidas de las autoridades normativas, fiscalizadoras u organizaciones de derechos humanos;

- d. Identificar y evaluar con honestidad el impacto y los resultados de sus actividades frente a las metas y objetivos institucionales;
- e. Garantizar que cada meta, objetivo, proyecto o acción encomendada a su área, se encuentre claramente alineada con las metas estratégicas de la Administración Pública Institucional, y
- f. Abstenerse de vulnerar los procesos de evaluación que admitan en apego a la rendición de cuentas y la transparencia.

Capítulo III

De los Juicios Éticos.

Artículo 10.- El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo” y de cada uno de los servidores públicos que la conforman.

Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable. Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente a la Comisión;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la Comisión; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

Capítulo IV

De las Sanciones

Artículo 11.- Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control de la Comisión, para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

Capítulo V

De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación

Artículo 12.- Para la interpretación, consulta, asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por los Lineamientos Generales para la Integración, Organización, Implementación y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, y al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Órgano Interno de Control de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Conducta entrara 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 Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo.

SEGUNDO. - Este Código deberá ser publicado en el sitio de la CAPASCHH dentro de la página web del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa y en la página oficial de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

TERCERO. - Se deja sin efecto toda disposición que contravenga lo establecido en este Código a partir de su aprobación por la Junta de Gobierno de la “Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuauhtémoc de Hinojosa, Hidalgo”.

Revisó y Autorizó

ARQ. Alejandro Peralta Castelán
Suplente del Presidente de la Junta de Gobierno de la "Comisión de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de
Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo"

LD. Juan Luis Hernández Cazares
Comisario de la "Comisión de Agua Potable,
Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa,
Hidalgo"

C. Efraín Hernández Pérez
Suplente de la Regidora Comisionada

C. Daisy Roxana Hernández Hernández
Suplente de la Síndico Procuradora Hacendaria

L.A.E. Guadalupe Jazmín Muñoz Rojas
Suplente de la Tesorera Municipal

ARQ. Eduardo Hernández Hernández
Director General de Obras, Servicios Municipales y Ecología

L.A.E. Irving Hernández Hernández
Titular del Órgano Interno de Control de la "Comisión de
Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio
de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo"

L.I. Admin Ramírez Ocadiz
Secretario de la Junta de Gobierno de "Comisión de Agua
Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de
Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo"

I.Q. Diana Castelán Rivera
Directora General de la "Comisión de Agua Potable,
Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Cuautepec de Hinojosa, Hidalgo"