

CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE LA ANTIGUA, VER.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Código tiene por objeto enunciar y dar a conocer los principios, valores y virtudes que los servidores públicos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Veracruz, deben observar de manera permanente en el desempeño de sus atribuciones, funciones y/o comisiones, buscando maximizar el servicio público y fortalecer la imagen institucional.

ARTICULO 2. El ingreso a la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., en cualquier modalidad contractual que se presente en el mismo, implica el conocimiento del presente código y su correspondiente compromiso de acatamiento real y honesto.

ARTICULO 3. El presente Código tiene como fin establecer normas que distingan los valores y compromisos a que se subordina la función pública, permitiendo prevenir conductas indebidas de los servidores públicos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver. Las normas a que se harán mención estarán basadas en principios, valores, reglas de integridad y actitudes éticas, que procure evitar cualquier distinción o trato discriminatorio. Además de identificar y establecer los principios, valores, reglas de integridad y actitudes éticas que deben observar cada uno de los servidores públicos en su desempeño hacia la ciudadanía y sus compañeros de labores como trabajadores de La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver.

ARTICULO 4. Para efectos del presente Código se entenderá por:

I. Código: El presente Código de Ética para los servidores públicos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Veracruz;

II. Comisión: La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Veracruz, entendida ésta como el Organismo Operador que, de acuerdo con lo establecido en la Ley número 21 de Aguas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, lleva a cabo los procesos de abastecimiento y potabilización del agua, drenaje, alcantarillado, tratamiento y reúso de aguas residuales.

III. Lineamientos: Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Veracruz, incluidas además aquellas personas que presten algún servicio para este Organismo Operador.

ARTICULO 5. Los fines del presente Código son los siguientes:

I. Fortalecer la conducta ética de todos los servidores públicos mediante el fomento, la promoción y difusión de principios, valores y reglas de integridad;

II. Inspirar una conducta ética en los servidores públicos para que asuman el compromiso de servir con excelencia en la Comisión;

III. Consolidar el respeto de los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales, desde una perspectiva ética, en el entendido que los servicios que presta la Comisión constituyen un derecho fundamental; y

IV. Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones administrativas, así como la imagen institucional de la Comisión;

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTICULO 6. Para este código tiene el carácter de Servidor Público, toda persona física que desempeñe algún empleo, función, encargo o cargo en la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., sea este temporal o permanente, bajo cualquier vínculo contractual, eventual o permanente, remunerado u honorario.

ARTÍCULO 7. De conformidad con los Lineamientos, las personas servidoras públicas de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., deberán observar los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, siendo los siguientes:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación de las facultades de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.5
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a los usuarios de esta Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) **Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 8. De conformidad con los Lineamientos, las personas servidoras públicas de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., reconocen los valores siguientes:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas 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 establece que 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 Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- d) Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- e) Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras 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 imponen; así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y DEBERES ETICOS

ARTÍCULO 9.- Las reglas de integridad que orientan y guían la manera de ser y actuar de los servidores públicos, son las siguientes:

I. Actuación pública. - El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

II. Información pública. - El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

III. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. - El servidor público que con motivo de sus funciones, comisiones y atribuciones o a través de subordinados participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para ésta y para todos los usuarios.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Proveedores o Contratistas.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar 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) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

IV. Programas gubernamentales. - El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales en la Comisión, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

V. Trámites y servicios. - El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. Recursos humanos. - El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) 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 las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ) Eludir, 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 al Código de Ética o al Código de Conducta.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles. - El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. Procesos de evaluación. - El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de esta Comisión o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control interno. - El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Procedimiento administrativo. - El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que de manera fundada y motivada le sea requerida.
- h) Inobservar 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 o al Código de Conducta.

XI. Desempeño permanente con integridad. - El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Comisión.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII. Cooperación con la integridad. - El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la Comisión y con las instancias encargadas de velar por la

observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. Comportamiento digno. - El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

ARTICULO 10.- De conformidad con los principios rectores y valores antes definidos; se presentan las reglas y deberes éticos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., las cuales definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas de la institución en los ámbitos del servicio público de conformidad con los Lineamientos, tales como: Actuación pública, Información pública, Contrataciones públicas, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Programas gubernamentales, Trámites y servicios, Recursos Humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Procesos de evaluación, Control interno, Procedimiento administrativo, Desempeño permanente con integridad, Cooperación con la integridad y Comportamiento digno.

Lo anterior, a partir de los siguientes principios rectores:

- a) **Integridad:** Conducirse con integridad en el desarrollo de sus funciones, considerando que el comportamiento en el ámbito personal tiene incidencia en la imagen de la institución. En particular, es necesario actuar con honestidad, con respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público;
- b) **Independencia y objetividad:** Preservar la independencia y objetividad en su actuación; es decir, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o en apariencia, el juicio profesional o la actuación imparcial de las personas servidoras públicas,
- c) **Competencia:** Adquirir y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada servidor público;
- d) **Comportamiento profesional:** Cumplir con el marco legal aplicable, evitando conductas que puedan desacreditar el trabajo de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver.
- e) **Confidencialidad y transparencia:** Evitar revelar información institucional y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales.

DEBERES ETICOS PARA CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS RECTORES:

Los principios que deben dirigir el comportamiento del Servidor Público de La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de la Antigua, Ver., son los siguientes:

ARTICULO 11.- El Servidor Público debe abstenerse de hacer uso del cargo que desempeña para obtener beneficios personales, económicos privilegios o cualquier tipo de favor, sea para él u otra persona.

ARTICULO 12.- El Servidor Público debe enmarcar su conducta en las siguientes disposiciones:

- I. No usar el gafete oficial expedido por la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros.
- II. No debe solicitar ni recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones.
- III. No debe utilizar su posición o cargo público para amenazar ni influir a los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo, de la Jornada Laboral.

ARTICULO 13.- El Servidor Público debe respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad.

ARTICULO 14.- El Servidor Público debe abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas.

ARTICULO 15.- El Servidor Público debe proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad de la Paramunicipal, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado.

ARTICULO 16.- El Servidor Público debe hacer uso racional y eficiente de los bienes del que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, despendio o abuso.

ARTICULO 17.- El Servidor Público debe evitar el uso de los recursos públicos para fines personales o distintos a los que han sido destinados y del manejo de la información interna.

ARTICULO 18.- El Servidor Público debe respetar el derecho a la información de carácter público de los ciudadanos, por lo que ha de abstenerse de solicitar o recibir cualquier dádiva a cambio de ésta.

ARTICULO 19.- El Servidor Público debe abstenerse de hacer uso indebido del privilegio en el manejo de la información institucional, sea para beneficio personal o de otros, así también para afectar a la institución o a terceros, y de las Relaciones Interpersonales.

ARTICULO 20.- El Servidor Público debe conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando erradicar cualquier tipo de discriminación y abuso.

ARTICULO 21.- El Servidor Público debe buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.

ARTICULO 22.- El Servidor Público debe desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando a la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad.

ARTICULO 23.- El Servidor Público debe mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía.

ARTICULO 24.- El Servidor Público debe anteponer siempre el interés público al particular, salvaguardando las instituciones de cualquier amenaza o riesgo.

ARTICULO 25.- El Servidor Público está obligado a proporcionar información suficiente y correcta de modo pronto y expedito, cuando los usuarios así lo soliciten.

ARTICULO 26.- El Servidor Público debe abstenerse de hacer uso de su influencia para dilatar u obstruir la adecuada atención, a una solicitud, petición o denuncia.

ARTICULO 27.- El Servidor Público tiene la obligación de reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas.

ARTICULO 28.- El Servidor Público debe abstenerse de poner en riesgo la integridad y la seguridad de sus compañeros, así como la de los usuarios de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver.

ARTICULO 29.- El Servidor Público se debe abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

CAPÍTULO V

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 30. La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., debe promover la importancia de la ética, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del Código de Ética. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dicho código, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de sus servidores públicos.

ARTÍCULO 31. Para promover el conocimiento y aplicación del Código de Ética; así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:

- a) Cursos y platicas de la correcta aplicación del Código de Ética para los trabajadores de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., de manera semestral.
- b) Difundir en cada una de las oficinas de esta Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., de manera visible, el Código de Ética.
- c) Entregar a cada una de las direcciones y/o jefaturas de oficina un ejemplar del código de ética para que a su vez le hagan saber su contenido a cada uno de los servidores públicos a su cargo.
- d) En cada renovación de contrato de los servidores públicos de esta Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., se les proporcionara de manera impresa el código de ética para su conocimiento.
- e) Dar conocimiento al comité de ética, Comité de integridad o figuras análogas sobre el contenido del código de ética.

CAPÍTULO VI

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTICULO 32.- Todos los Servidores Públicos en su proceder deben atender puntualmente lo que en este Código se establece.

ARTICULO 33.- El Comité de Ética estará integrado por el Director General, el titular del Órgano Interno de Control, las direcciones generales de, Administración y Finanzas, Jurídica, Comercial; el titular de la Unidad de Transparencia; el Jefe de Recursos Humanos; todos, Servidores Públicos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver.

ARTÍCULO 34.- El Comité será presidido por el Director General y, como Secretario, el titular del Órgano Interno de Control, los demás miembros participarán como vocales. Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribución económica alguna.

ARTICULO 35.- El Comité de Ética regirá su actuación en función a los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Operación del Comité, que para tales efectos sean emitidos.

ARTICULO 36.- El Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyará en los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la comisión, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

ARTICULO 37.- El Comité de Ética no deberá invadir responsabilidades establecidas en la normatividad vigente de esta comisión.

CAPITULO VII

ALCANCES DEL CODIGO

ARTICULO 38.- Los valores y principios descritos en el presente Código, serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver.

ARTICULO 39.- Es responsabilidad de los Titulares de las diferentes Direcciones de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., establecer las acciones tendientes a fomentar el conocimiento de los valores y principios Éticos descritos en el presente código.

ARTICULO 40.- EL Órgano Interno de Control de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., deberá implementar acciones de capacitación y promoción de la Ética Pública Gubernamental, así mismo deberá vigilar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES

ARTICULO 41.- Los Servidores Públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal del Trabajo o cualquier Ley aplicable al caso concreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor el día de su aprobación por el Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver.

SEGUNDO. Las y los Servidores Públicos integrantes de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., que encabecen las Direcciones Generales, cuya designación sea competencia del Director General, y en general, toda persona empleada de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., deberá observar, comunicar, y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

TERCERO. Se deja sin efectos el Código de Ética aprobado por el Órgano de Gobierno el 27 de enero de 2022.

CUARTO. Se emite el presente Código de Ética de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., en cumplimiento al ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

QUINTO. Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Código de Ética.

SEXTO. Publíquese el presente Código en la Gaceta Oficial del Estado; en la página web institucional, así como en la tabla de avisos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., ubicado en la entrada de la Comisión, sito en calle Carrillo Puerto Oriente N.9 Colonia Centro de la Ciudad José Cardel, Veracruz.

Ciudad de José Cardel, Municipio de La Antigua, a 21 de Julio de 2023.

El presente Código De Ética de los Servidores Públicos de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., fue aprobado mediante sesión extraordinaria del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de La Antigua, Ver., de fecha 21 de julio de 2023.

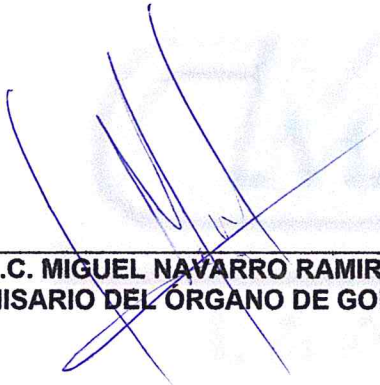
AUTORIZADO POR:



C. ADOLFO BERNARDO CARRION CARRILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DEL
ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA CMAPS



C. LAURA DOMINGUEZ VALENZUELA
REGIDORA CUARTA Y ENCARGADA
DEL RAMO DE AGUA POTABLE



C. L.C. MIGUEL NAVARRO RAMIREZ
COMISARIO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO



C. MIRELLA ALVAREZ RAMON
TITULAR REPRESENTANTE
DE LOS USUARIOS



C. MARIA DE LOURDES CRUZ VEGA
TITULAR REPRESENTANTE
DE LOS USUARIOS



C. MARIA ESTHER ANDRADE HERNANDEZ
TITULAR REPRESENTANTE
DE LOS USUARIOS