COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALNALI, HIDALGO

CAPASC 2020-2024

ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, PRINCIPIOS Y VALORES

CALNALI, HIDALGO. MARZO DEL 2021

CÓDIGO DE ÉTICA, PRINCIPIOS Y VALORES DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALNALI, HIDALGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Código normará la conducta de los servidores públicos a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

I.- Dar a conocer a los servidores públicos que integran la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Calnali CAPASC, sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad, el correcto, honorable y adecuado desempeño de sus funciones, con el fin de fortalecer la función pública del Organismo.

II.- Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para la plantilla de trabajadores que conforman a la CAPASC, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad dentro del Organismo, sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

III.- Que toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como servidor público dentro del Organismo, deberá conocer el presente Código.

Artículo 2.- Para efecto de este Código, las expresiones "funcionario público", "empleado público" y "servidor público", tendrán el mismo significado.

Artículo 3.- Todo servidor público que conozca de algún hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, tiene el deber de informarlo a sus superiores.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 4.- Para efectos de este Código, serán definidos los principios rectores de la conducta de los servidores públicos:

HONESTIDAD: Actuar con confianza hacia los demás, considerando que la verdad con la que me conduzco permite un clima de apertura, sinceridad y responsabilidad compartida.

TRANSPARENCIA: Garantizar el uso y aplicación correcta, y transparente de los recursos públicos conforme a la norma, brindando la información requerida por la sociedad.

LEGALIDAD: El servidor público ejercerá sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo; y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.

HONRADEZ: En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos deben actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros.

LEALTAD: Es una obligación de fidelidad a los principios y valores personales o colectivos que el servidor público le debe al municipio.

IMPARCIALIDAD: El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

OBJETIVIDAD: Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones sin prejuicios personales y sin permitir influencia indebida de otras personas.

EFICIENCIA: La actividad del servidor público será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el Organismo alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad.

PRUDENCIA: En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá proceder con cautela y objetividad en el desarrollo de sus actividades.

COMPROMISO: Los servidores públicos deberán procurar que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de sus funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo, eficaz.

RESPONSABILIDAD: El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de sus hechos,

en armonía con los principios y valores previstos en este Código.

DIGNIDAD Y DECORO: El servidor público debe actuar con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad.

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.

IGUALDAD: El servidor público debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás servidores públicos al interior del Organismo, otorgando a todos el mismo trato por igual.

RESPETO: 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. 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.

TOLERANCIA: El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de apertura superior al del ciudadano y de la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas., lo que permitirá brindar a los miembros de la sociedad, a él mismo y hacia los demás, un trato digno, cortés, cordial y tolerante dentro y fuera del centro de trabajo.

INTEGRIDAD: Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad.

IDONEIDAD: Desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral necesaria que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Ninguna persona debe aceptar ser designada en cargo para el que no tenga la capacidad y disposición para el buen desempeño del mismo. Quién disponga la designación de un servidor público, deberá verificar que éste es apto para desempeñar la función que pretende asignarse.

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.

COLABORACIÓN: El servidor público que se encuentre ante situaciones extraordinarias, deberá realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo; siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que enfrente el Municipio.

OBEDIENCIA: El servidor público deberá en el ejercicio de sus funciones dar cumplimiento a las órdenes que le instruya su superior jerárquico.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: El servidor público debe denunciar ante su superior o ante las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o construir un delito o violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código o legislación vigente.

PUNTUALIDAD: El servidor público deberá de asistir el desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS: El servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en beneficio del Organismo, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: El servidor público debe asumir una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y medio ambiente.

CAPÍTULO III

PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 5.- El servidor público deberá abstenerse de:

I.- Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.

II.- Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.

III.- Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Artículo 6.- El servidor público tiene prohibido obtener cualquier tipo de beneficio si proviene de:

I. Las actividades reguladas o fiscalizadas que realice en la dependencia o entidad en la que se desempeña.

II. De la gestión o explotación, concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la dependencia o entidad en la que se desempeña.

III. Procure una decisión o acción de la dependencia o entidad en el que se desempeña.

IV. Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción.

CAPÍTULO IV

DE LAS EXCEPCIONES

Artículo 7.- Quedan exceptuadas de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Ética:

I.- Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.

II.- Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.

III.- Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimiento en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

CAPÍTULO V

DE LAS SANCIONES

Artículo 8.- 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 conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

La Contraloría Municipal, será la dependencia encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimento a lo establecido en el presente código.

Artículo 9.- Las sanciones administrativas podrán consistir en:

I. Amonestación con apercibimiento;
II. Multa;
III. Inhabilitación;
IV. Arresto hasta por 36 horas; y
V. Las demás que establezcan las Leyes y Reglamentos.

Artículo 10.- En la aplicación de la sanción económica, se fundará y motivará la resolución tomando en cuenta:

I. Los daños que se hayan producido o puedan producirse en la salud de las personas;
II. La gravedad de la infracción;
III. Las condiciones socio-económicas del infractor;
IV. La calidad de reincidencia del infractor; y
V. El beneficio obtenido por el infractor como resultado de la conducta.

SAPASC
Preserva la vida protegiendo el agua