CÓDIGO DE CONDUCTA

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

CAPASC

2020-2024

CALNALI, HGO., ABRIL DEL 2021

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CALNALI, HIDALGO CAPASC

Según la psicología, la conducta humana constituye el conjunto de reacciones psíquicas de las personas, permitiendo conservar relaciones con el medio, manteniendo el fenómeno de la vida y asegurando su continuidad. Es la forma de ser del individuo y el conjunto de acciones que efectúa con el fin de adecuarse a un ambiente. Es la respuesta a una motivación, traduciéndose motivación como todo lo que impulsa a un individuo a realizar una conducta. La conducta del individuo, cuando se considera en un espacio y en un tiempo determinado, se conoce como comportamiento.

En una sociedad cada vez más demandante en cuestión de servicios públicos administrados por los entes gubernamentales y ejecutados por funcionarios con diversas formas de pensar y, por ende, de actuar, es necesario establecer parámetros que regulen su conducta dentro y fuera del trabajo. En muchas ocasiones, los servidores públicos no cuentan con las destrezas y habilidades suficientes para hacer frente a nuevos retos; por ello, es necesario fijar en el personal, un nivel de compromiso y eficiencia que compense las posibles deficiencias organizativas y técnicas presentes en la plantilla de trabajadores.

Si bien es cierto que el conocimiento empírico y práctico son necesarios en el desarrollo de toda actividad humana, también es cierto que el nivel de compromiso de una persona y la conducta de esta, son imprescindibles en el desarrollo y resultados programados. Por lo tanto, es indispensable que el personal de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Calnali CAPASC, cuente con un Código de Conducta que norme su proceder dentro y fuera del Organismo para evitar en medida de lo posible, conflictos que pudieran poner en riesgo los objetivos trazados.

A raíz de lo anterior, se presenta el siguiente Código de Conducta bajo el cual se regirá la plantilla de trabajadores adscritos a la CAPASC, quienes a través de su actuar cotidiano, determinarán y consolidarán los resultados esperados por la sociedad. El presente no debe ser visto por los colaboradores como una medida de sanción o apremio, más bien, es una herramienta de control interno que evitará las malas prácticas y conductas, ayudando con ello, a obtener mejores resultados en el quehacer público.

A CONSIDERAR:

I. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre.

II. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III. Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

IV. Que el 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

V. Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; estableciendo la obligación de los Entes Públicos de establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

VI. Que de conformidad con el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados por los órganos internos de control, que tendrán en su ámbito de competencia local.

VII. Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las secretarías o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que corresponda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; que será obligación de los entes públicos

crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública;

VIII. Que con fecha 12 de octubre del año 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 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.

IX. Que el Órgano Interno de Control (Contraloría Municipal) considera que, para la mejora de la Gestión Municipal, deben cumplirse tres aspectos; el primero relativo a la Ética en el Servicio Público; el segundo, sustentado en la Mejora Administrativa y Rendición de Cuentas; y, el tercero, consistente en la Participación Ciudadana y el Combate a la Corrupción.

X. Que Calnali y su gobierno deben adherirse a los programas y acciones de la agenda 2030 y a los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), adoptadas por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, para reducir sustancialmente la corrupción y el soborno en todas sus formas, así como crear instituciones eficaces, responsables y transparentes en todos los niveles.

XI. Finalmente, para lograr que este Código de Conducta de los funcionarios de la CAPASC cumpla con sus objetivos, habrá que establecer en él, las razones del por qué cumplirlo, de manera que el servidor público vincule a este instrumento normativo con su desarrollo profesional y el logro de sus metas y objetivos.

Como resultado de una dinámica incluyente y a convocatoria del director de la CAPASC, Lic. Orlando Espinoza Cisneros, se presenta el Código de Conducta, que regulará la operatividad del Organismo, con base en las conductas y valores que nos rigen como servidores públicos.

En mérito de lo anterior, se propone a la Junta de Gobierno, el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Calnali, Hidalgo CAPASC en los siguientes términos:

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Archivos del Estado de Hidalgo
- Diario Oficial de la Federación
- Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible
- Reglamento Interno de Trabajo para la Administración Pública Municipal de Calnali, Hidalgo.
- Código de Ética, Principios y Valores de la CAPASC

Misión:

Ser un Organismo Municipal que base su gestión y acciones en el respeto al Estado de Derecho, incrementando la cantidad, calidad y continuidad de los servicios, garantizando el suministro de agua potable y alcantarillado y generando un mayor impacto en el bienestar de la población, preservando siempre el medio ambiente, con base en la aplicación adecuada de los recursos subsidiados por el Ayuntamiento e ingresos propios. Impulsar la cultura del cuidado del agua y el pago correspondiente del servicio.

Visión:

Ser un Organismo que asuma el liderazgo, la responsabilidad y el compromiso en la prestación de los servicios públicos del suministro de agua y alcantarillado, reconocido por su valor social y estratégico, proporcionando a la sociedad confianza en el manejo eficiente y transparente de los recursos, así como la práctica constante de acciones que fortalezcan la cultura del cuidado del agua y la preservación del medio ambiente, cuyo resultado será un legado valioso a las futuras generaciones.

Valores:

Eficacia: en el trabajo para prestar un servicio de calidad.
Eficiencia: optimizando los recursos económicos y humanos.
Honestidad: en las actividades, en la veracidad de la información y en la efectiva rendición de cuentas.
Legalidad: crear un Organismo que otorgue certeza jurídica, pero, sobre todo, confianza y seguridad en la población.

Liderazgo: reconocido y firme con sentido social para establecer un Organismo responsable en el desarrollo social y que fomente el consenso.
Respeto: por el trabajo y por el compromiso con la población.
Responsabilidad: En todas las acciones emprendidas por el Organismo, situando los intereses colectivos por encima de los intereses personales o individuales.

Objetivo del Código de Conducta:

Establecer pautas de comportamiento positivas, que guíen el actuar de los servidores públicos adscritos a la CAPASC, en el desempeño de su quehacer institucional, mismas que deberán reflejarse dentro y fuera del Organismo, hacia los compañeros de trabajo, usuarios de los servicios públicos y proveedores; así como a los ciudadanos, generando un clima de confianza y una sana convivencia, actuando siempre en cumplimiento de los principios legales constitucionales y del Código de Ética, Principios y Valores de la CAPASC.

Beneficios:

- Evita ambigüedades propias de la ética.
- Genera confianza y credibilidad.
- Mejora las relaciones con los empleados, usuarios y proveedores.
- Genera autorregulación de la conducta.
- Mejora la reputación del Organismo.
- Satisfacción del personal.

Principios:

- Legalidad
- Imparcialidad
- Profesionalismo
- Transparencia
- Disciplina
- Eficiencia
- Eficacia
- Integridad
- Lealtad
- Honradez
- Economía
- Rendición de Cuentas
- Equidad

¿Quiénes han de acatarlo?:

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Calnali, Hgo. CAPASC, independientemente del puesto que desempeñen o del área a la que pertenezcan.

Decálogo del servidor público:

PRIMERO. - Me conduciré conforme a los principios de legalidad, honestidad, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficacia que rigen a los servidores públicos.

SEGUNDO. - Actuaré con transparencia y me conduciré siempre con honestidad y congruencia, procurando en todo momento que prevalezca el interés público.

TERCERO. - Atenderé y orientaré con amabilidad y respeto a las ciudadanas y ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política o sexual, nivel socioeconómico, educativo y condición física.

CUARTO. - Me abstendré de hacer uso indebido de una posición o jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial o discriminatorio a mis compañeras y compañeros.

QUINTO. - Me abstendré de solicitar, aceptar u ofrecer dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para mí o para terceros.

SEXTO. - Conoceré, respetaré y cumpliré la normatividad que rige mi actuar como servidora y servidor público, y promoveré que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.

SÉPTIMO. - Conoceré y ejerceré mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidora y servidor público.

OCTAVO. - Atenderé a las reformas, modificaciones o nuevas normas que sean aplicables en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, debiendo mantenerme actualizado respecto del marco jurídico aplicable.

NOVENO. - Me abstendré de aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas.

DÉCIMO. - Conoceré las funciones específicas del área en la que laboro y de las otras áreas para evitar un conflicto de intereses.

Ámbito de aplicación:

Su ámbito de aplicación, son las oficinas que ocupa la CAPASC; así como cualquier otro lugar, evento, dependencia o circunstancia, en el que desarrolle actividades laborales o personales, siendo parte de la plantilla de trabajadores del Organismo.

Normas de comportamiento a seguir:

- Disciplina:
- Profesionalismo:
- Cooperación:
- Entorno cultural y ecológico:
- Liderazgo:
- Respeto:

Normas a seguir en tiempos electorales:

Las dispuestas por el Instituto Nacional Electoral INE y demás entidades encargadas de normar y verificar el cumplimiento de la ley electoral.

http://www.diputados.gob.mx/eleccionconsecutiva2021/pdf/2_LGIPE_vigente_dof_13abr20_ART_238.pdf

Conductas a seguir:

El servidor público deberá guiar su conducta conforme a las reglas que se expresan a continuación:

1. Actuará conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables prevén respecto a su empleo, cargo o comisión.
2. Cumplirá con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
3. Se abstendrá de ejercer funciones que no le hayan sido conferidas.
4. Desempeñará sus funciones con entusiasmo, dedicación, profesionalismo, transparencia, disciplina, rigor, tenacidad y con visión de futuro, orientado siempre a obtener beneficios sociales progresivos de la colectividad.
5. Se conducirá con respeto, legalidad, honradez, honestidad, probidad y transparencia.
6. Realizará el trabajo o encomienda con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas.
7. Mantendrá una actitud abierta y conciliadora para facilitar la concertación y los acuerdos entre todos los actores sociales en el marco de la Ley.
8. Se abstendrá de incurrir en faltas administrativas graves y no graves conforme a los términos señalados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
9. Denunciará los actos u omisiones que puedan constituir faltas administrativas en términos de la Ley General.

10. Atenderá las instrucciones del jefe inmediato, siempre y cuando éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público.
11. Presentará en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial de acuerdo con lo que dispone la normativa.
12. Se abstendrá de usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la información bajo su resguardo, o a la cual tenga acceso.
13. Administrará, organizará y conservará de manera responsable los documentos de archivo que se produzcan, reciban, obtengan, adquieran, transformen o posean de acuerdo con sus facultades, competencias, atribuciones o funciones que desempeñe, en los términos de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, y demás disposiciones legales aplicables.
14. Resguardará todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón del empleo, cargo o comisión desempeñado, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable.
15. Respetará en el ámbito de sus atribuciones y conforme a las disposiciones aplicables, el derecho de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales que con motivo de su empleo, cargo o comisión conozca.
16. Cumplirá con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo; y demás disposiciones aplicables en la materia.
17. Conocerá, aplicará y cumplirá la Ley, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas vinculantes a su actuar en el servicio público.
18. Actuará profesionalmente en el trabajo y/o comisión, teniendo pleno conocimiento de los temas relacionados a la función pública que desempeñe.
19. Dará cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de las áreas diferentes a la que pertenece cuando sus procesos interaccionen con sus funciones.
20. Se mantendrá actualizado sobre la normatividad aplicable a las funciones que le han sido asignadas.
21. Atenderá, orientará y canalizará con amabilidad a las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
22. Tratará con respeto e igualdad a los usuarios y compañeros de trabajo, así como a la ciudadanía en general.
23. Cumplirá responsablemente las labores asignadas y contribuirá en el cumplimiento de las metas y objetivos del Organismo.
24. Promoverá el desarrollo laboral.
25. Cumplirá con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a sus jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.
26. Asistirá y participará en capacitaciones, cursos y toda actividad que permita desarrollar habilidades para mejorar el desempeño laboral.

27. Evitará en todo momento cualquier acción de violencia, discriminación, acoso laboral y hostigamiento sexual.
28. Evitará acreditarse con títulos o grados académicos que no se tienen.
29. Actuará en apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política para el Estado de Hidalgo y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
30. Fomentará acciones que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las tareas relacionadas con el área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
31. Evitará cualquier trato de discriminación por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, discapacidad, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.
32. Evitará el uso de lenguaje sexista que reproduzca estereotipos o actitudes que generen desigualdades entre mujeres y hombres.
33. Jamás expresará opiniones o comentarios que denigren o menosprecien la calidad personal, laboral o profesional. Si tuviera que señalar deficiencias laborales o solicitar mejoras, lo realizará con el debido respeto y consideración.
34. Utilizará óptimamente todo tipo de recursos que le hayan sido asignados exclusivamente para actividades relacionadas con el Organismo, evitando abusos y desperdicio en su uso.
35. Empleará de manera responsable y para uso exclusivo del ente público, el servicio telefónico, internet, sistemas y programas informáticos, vehículos, fotocopiado, papel, materiales y útiles de oficina, colaborando en los programas de austeridad y ahorro de agua, luz, gasolina y otros.
36. Conservará en buen estado el equipo informático, muebles e instalaciones de la CAPASC, y denunciará el uso inadecuado de los mismos.
37. Contará con autorización previa y por escrito de persona facultada legalmente para el préstamo o retiro de bienes propiedad del Organismo, aplicando los procedimientos establecidos.
38. No utilizará documentación apócrifa, con la finalidad de obtener beneficio personal, toda vez que esta conducta es considerada como delito.
39. Actuará siempre con objetividad e imparcialidad prevaleciendo el interés del servicio público y buscando el bien común por encima del interés y beneficio personal, familiar o de negocios.
40. Reportará a su superior inmediato, los asuntos en los que se detecte un posible conflicto de intereses tanto propio como de terceros, especialmente cuando intervenga en procedimientos administrativos de contratación de servicios cuya prestación genere una obligación de pago para el ente público; así como el uso y manejo de los recursos financieros y materiales.

41. Evitará situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo ajeno al que le corresponde por ley.
42. Evitará recibir regalos de cualquier tipo que puedan influir en sus decisiones como servidor público.
43. Atenderá a la ciudadanía de forma respetuosa, cordial, eficiente, oportuna, responsable, imparcial y con actitud de servicio.
44. Otorgará información verídica y de fácil comprensión sobre los procesos, consultas, trámites, gestiones y servicios otorgados por el Organismo.
45. Portará el uniforme y gafete oficial para fortalecer la presentación e imagen de la CAPASC.
46. Atenderá las llamadas telefónicas que se reciban en el Organismo, dando atención y pronta respuesta a lo solicitado.
47. Respetará la libre manifestación de las ideas de sus compañeros de trabajo y de la ciudadanía en general.
48. Respetará las pertenencias personales de sus compañeros de trabajo, así como los bienes de la CAPASC.
49. Evitará divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad y la reputación de sus compañeros de trabajo, respetando en todo momento la privacidad y sus derechos.
50. Evitará señalar o presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.
51. Brindará a otros entes públicos el apoyo y la información que requieran con oportunidad, imparcialidad, celeridad y eficiencia, conforme a la normativa aplicable.
52. Usará la información que proporcionen otros entes públicos únicamente para los fines para los que fue requerida y atendiendo a las funciones propias al empleo, cargo o comisión que desempeña.
53. Tomará decisiones apegadas a las normas, con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares, previniendo y evitando cualquier acto de corrupción con otros entes públicos.
54. Elegirá siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y visión de la CAPASC.
55. Rechazará con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, de amistad o recomendación que esté en contra de la filosofía del Organismo.
56. Se abstendrá de manipular, ocultar o alterar información que interfiera o afecte las funciones de otros entes públicos, con el fin de afectar o favorecer a un tercero.
57. Evitará alterar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otros entes públicos.

Áreas de riesgo:

- Manejo de la información
- Conflicto de Intereses

- Uso y manejo de los recursos materiales y financieros
- Seguridad y salud del personal
- Medio ambiente
- Relaciones entre servidores públicos

Áreas de oportunidad:

- Reconocimiento laboral
- Capacitación y desarrollo
- Igualdad de Género
- Identidad con la Institución
- Valores Organizacionales

Difusión del Código de Conducta:

Para el conocimiento y apropiación del Código de Conducta por parte de los servidores públicos adscritos al Organismo, la Dirección General establecerá un programa anual para la difusión de dicho instrumento que contribuya a la formación del juicio ético y que promueva la cultura de la prevención y la denuncia, así como la identificación de áreas sensibles a Riesgos Éticos.

Los mecanismos de difusión a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Asimismo, se promoverá un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública, reconociendo a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeras o compañeros en la práctica de los valores del servicio público.

De la interpretación, consulta y asesoría:

El Comité de Ética de la Administración Pública Municipal, es el Órgano colegiado encargado de la interpretación, consulta y asesoría de los asuntos relacionados con la observación y aplicación del presente Código de Conducta, con la finalidad de brindar certeza a los servidores públicos.

En caso de incumplimiento al Código de Conducta, será el Comité de Ética quien determine las sanciones correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo para la Administración Pública Municipal de Calnali, Hidalgo y demás normativa aplicable.

Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a consideración del Comité de Ética de la Contraloría Interna Municipal, quien determinará lo conducente conforme a los procedimientos establecidos.

Elaboró

Lic. Orlando Espinoza Cisneros
Director General de la CAPASC

Revisó

Ing. Yuridia Pérez Salazar
Comisario de la CAPASC

Vo. Bo.

L.D. Yodancy Vite Montaño
Contralora Interno Municipal

Validó

Junta de Gobierno de la CAPASC

ING. ISAID ACOSTA TÉLLEZ **PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**	**C. FELIPA MÉNDEZ VITE** **SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL**
PROF. HILDEBERTO VARGAS HERNÁNDEZ **REGIDOR**	**C. MARCOS CRUZ MELO** **TESORERO MUNICIPAL**
ING. ROGACIANO ACOSTA CASTILLO **DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**	**ING. MARIO JUACHE OLIVARES** **REPRESENTANTE DE LA CEAA**
LIC. ORLANDO ESPINOZA CISNEROS **DIRECTOR DE CAPASC**	**ING. YURIDIA PÉREZ SALAZAR** **COMISARIO DE CAPASC**
ING. I. ARMANDO HERNÁNDEZ MENDOZA **DIR. LOCAL HGO. C.N.A.**	

CARTA COMPROMISO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Manifiesto que he leído íntegramente el Código de Conducta de la Comisión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Calnali, Hidalgo CAPASC y comprendo plenamente el contenido del mismo. Entiendo que en él se establecen el marco ético y la guía de conducta que estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades laborales.

Hago constar que recibí un ejemplar del Código de Conducta de la CAPASC, el cual usaré como instrumento de consulta para guiar mi conducta dentro y fuera de las instalaciones del Organismo. Me comprometo también, a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Conducta, haciéndolo con responsabilidad y respeto. Estoy consciente y de acuerdo con las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento de mi parte.

NOMBRE DEL SERVIDOR	CARGO	FIRMA
ORLANDO ESPINOZA CISNEROS	DIRECTOR	
NARSISO OLIVARES BAUTISTA	SUBDIRECTOR TÉCNICO	
SARAHÍ ROJAS VITE	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO	
JOSÉ LUIS CRUZ RUIZ	CHOFER	
GRACIANO PARDO GUTIÉRREZ	FONTANERO	
MARIANO DÍAZ VELÁSQUEZ	FONTANERO	
JESÚS ANTONIO OLIVARES HDEZ.	FONTANERO	
ROBERTO CADENA VITE	FONTANERO	
ANA MARÍA CISNEROS LONJINOS	CULTURA DEL AGUA	
MACARIO OLIVARES ESPINOZA	CLORADOR	
JOSÉ DE JESÚS SIERRA OLGUÍN	CLORADOR	
BULMARO TREJO OCHOA	PLANTA AYAHUATL	
DELFINO DORIO PÉREZ	PLANTA COAMITLA	
RICARDO HERNÁNDEZ HDEZ.	PLANTA PAPATLATLA	
JUAN ESTEBAN BAUTISTA	BOMBEO PAPATLATLA	
ELÍAS PÉREZ BAUTISTA	BOMBEO PAPATLATLA	