



**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS
DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO**

CONSIDERANDO

- I.** Que 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.** 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.
- III.** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, refiere en su artículo 102 que el Municipio Libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado;
- IV.** Que el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla reitera la obligatoriedad de los municipios para administrar los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- V.** Que el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal señala que los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.
- VI.** Que con fecha dieciocho de julio del dos mil dieciséis, 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.
- VII.** 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.
- VIII.** Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su artículo 16 determina la obligatoriedad de que 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 responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que en mérito del considerando expuesto y con fundamento en los artículos 113 y 115 fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103, 105 fracción III, 124 fracción III y 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 124, 128 y 168 de la Ley Orgánica Municipal y numeral Décimo Primero del 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, la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, tiene a bien expedir el siguiente:

CARTA INVITACIÓN

A todas las Personas Servidoras Públicas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo:

Es de vital importancia que, como integrantes de esta Administración, mantengamos siempre presente que nuestras acciones, decisiones y comportamientos deben regirse bajo un marco de ética, legalidad y responsabilidad. Nuestra conducta debe estar alineada con la ética, la prevención de conflictos de interés, y en contra de conductas de hostigamiento y acoso sexual, discriminatorias y de corrupción; así como con los valores que promueven la integridad, la transparencia y la rendición de cuentas.

El presente Código de Conducta es un instrumento que busca guiar nuestra actuación en cada una de las actividades que nos son encomendadas como personas servidoras públicas. Este código no solo establece criterios legales y administrativos, sino que también proporciona un marco de referencia ético para el correcto desempeño de nuestras funciones. Con la finalidad de fomentar comportamientos ejemplares, impulsar las buenas prácticas dentro del ejercicio público y asegurar que nuestras labores impacten de manera positiva tanto en la ciudadanía como en la Administración.

Por ello, les exhorto respetuosamente a que lean, comprendan y reflexionen profundamente sobre el contenido del Código. Además, les invito a compartir esta información con sus compañeras y compañeros, promoviendo una cultura organizacional basada en la honestidad, el compromiso y la responsabilidad. Igualmente, les recuerdo la importancia de reportar ante las autoridades competentes cualquier irregularidad o acto contrario a la ley que lleguen a presenciar, ya que, como personas servidoras públicas, tenemos el deber de actuar siempre con el más alto estándar de integridad.

Agradezco sinceramente su compromiso con el cumplimiento de este Código de Conducta, así como su disposición para actuar conforme a los principios y valores que nos rigen. Su esfuerzo y ética son fundamentales para fortalecer la confianza ciudadana y construir un mejor Municipio y un país más justo y transparente.

Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Cuautlancingo, Puebla

MTRO. OMAR ALBERTO MUÑOZ ALFARO

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objetivo del Código de Conducta

El presente Código de Conducta, tiene por objetivo establecer la forma en que las personas servidoras públicas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que rigen su actuar diario.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo.

Por lo tanto, cualquier persona, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética, y/o al Código de Conducta por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar denuncia ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 3. Misión del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo

MISIÓN: Ser un organismo vanguardista, eficiente y altamente productivo con el servicio de agua potable, drenaje y saneamiento satisfaciendo con eficacia las necesidades de infraestructura que contribuya a la construcción de un Municipio sólido donde cada familia goce de una mejor calidad de vida.

ARTÍCULO 4. Visión del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo

VISIÓN: Ser referente gubernamental en el mejoramiento de imagen institucional y prestación de servicios de agua potable, drenaje y saneamiento, de mecanismos, programas y obras que impacten positivamente en la vida de los habitantes del Municipio dejando los cimientos de un proyecto a largo plazo para no detener la evolución y progreso de Cuautlancingo, así como ser un ejemplo de transparencia, prosperidad y honestidad.

ARTÍCULO 5. Glosario

Para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. Austeridad:** Desempeñar las funciones evitando lujos, dispendios, derroches y frivolidades;
- II. Carta Compromiso:** Documento en el que declaran las personas servidoras públicas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo, que, en el desempeño de sus actividades cotidianas, considerarán los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta;

- III. Código de Conducta:** El instrumento emitido por la Contraloría Municipal a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios y valores contenidos en el Código de Ética, así como las reglas de integridad;
- IV. Código de Ética:** El instrumento 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 aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- VI. Comité:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI);
- VII. Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla;
- VIII. Persona Servidora Pública:** Personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección;
- IX. Principios:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo;
- X. Reglas de Integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;
- XI. Riesgo Ético:** Es cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo;
- XII. SOSAPAC:** Organismo Público Municipal Descentralizado, denominado “Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo”; y
- XIII. Valores:** Conjunto de cualidades que caracterizan a la persona servidora pública que se consideran positivos e importantes y que requieren de un aprendizaje o desarrollo con el objetivo de alcanzar el bien común.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTICULO 6. De los Principios, Valores y Reglas de Integridad

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el SOSAPAC, observarán los siguientes Principios, Valores y Reglas de Integridad que se establecen en el *Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo*:

I. Principios:

- a) Austeridad
- b) Competencia por mérito

- c)** Confidencialidad
- d)** Disciplina
- e)** Economía
- f)** Eficacia
- g)** Eficiencia
- h)** Equidad
- i)** Honradez
- j)** Imparcialidad
- k)** Integridad
- l)** Lealtad
- m)** Legalidad
- n)** Objetividad
- o)** Profesionalismo
- p)** Rendición de cuentas
- q)** Transparencia

II. Valores:

- a)** Cooperación
- b)** Respeto a la cultura, medio ambiente y agua
- c)** Empatía
- d)** Equidad de género
- e)** Honestidad
- f)** Igualdad y no discriminación
- g)** Interés Público
- h)** Liderazgo
- i)** Respeto
- j)** Respeto a los derechos humanos
- k)** Solidaridad

III. Reglas de Integridad:

- a)** Actuación pública
- b)** Administración de bienes muebles e inmuebles
- c)** Comportamiento digno
- d)** Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
- e)** Control interno
- f)** Cooperación con la integridad
- g)** Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad
- h)** Información pública
- i)** Procedimiento administrativo
- j)** Procesos de evaluación
- k)** Programas gubernamentales
- l)** Recursos humanos
- m)** Trámites y servicios

La observancia en la actuación de las personas servidoras públicas de dichos principios, valores y reglas de integridad, contribuirá a lograr la misión, visión y objetivos del SOSAPAC.

CAPÍTULO III

CONDUCTAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTICULO 7. De las conductas de actuación de las personas servidoras públicas

Las personas servidoras públicas, al desempeñar su empleo, cargo, comisión o función, deberán observar en todo momento las conductas que a continuación se describen:

- I.** Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, integridad y equidad que rigen el servicio público.
- II.** Orientar el trabajo en la búsqueda de la Misión del SOSAPAC, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley.
- III.** Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a nuestro empleo, cargo o comisión y el desempeño de nuestras funciones, hacerlas dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.
- IV.** Atender con respeto e imparcialidad a las y los ciudadanos, y a las personas servidoras públicas, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual, afiliación política o religiosa.
- V.** Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que sea asignado.
- VI.** Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, para agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.
- VII.** Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente.
- VIII.** Abstenerse de utilizar, compartir, alterar u ocultar, información para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.
- IX.** Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el SOSAPAC, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la normatividad estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- X.** Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- XI.** Abstenerse de intervenir, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puedan resultar con un beneficio personal, para cónyuges o parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales y de negocio.
- XII.** Actuar siempre en la toma de decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.
- XIII.** Promover una cultura responsable que propicie la presentación de las denuncias por parte de la ciudadanía, así como de las propias personas servidoras públicas.

- XIV.** Canalizar adecuadamente las denuncias a las áreas competentes para su debida atención.
- XV.** Abstenerse de utilizar las denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- XVI.** Conducirse con dignidad y respeto hacia todas las personas servidoras públicas, y con cualquier otra persona, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.
- XVII.** Abstenerse de utilizar posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de las personas servidoras públicas, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos, o bien para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- XVIII.** Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a las personas servidoras públicas, por lo que me abstendré de escuchar música con volumen alto y usar lenguaje ofensivo.
- XIX.** Ofrecer a las personas servidoras públicas de otras dependencias y entidades de los gobiernos federales, estatales y municipales, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad.

CAPÍTULO IV

RIESGOS ÉTICOS

ARTICULO 8. De los riesgos éticos

Las personas servidoras públicas del SOSAPAC, deben comprometerse, de manera individual y colectiva, a evitar, mitigar y erradicar las conductas contrarias a la ética, destacando las siguientes conductas que pueden ser denunciadas en contra de personas servidoras públicas en activo, quienes con su actuar o por omisión, presuntamente pudieran vulnerar principios, reglas y/o valores establecidos en el Código de Ética y/o Código de Conducta, las cuales son señaladas a continuación:

1. Acoso sexual/ Hostigamiento sexual: En el primer caso cuando hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos, mientras que en el segundo existe la subordinación.

2. Acoso Laboral/ Hostigamiento Laboral: El primer caso corresponde al presentarse un presunto trato hostil u ofensivo al que es sometida una persona servidora pública, en el ámbito laboral de forma sistemática, que le puede provocar problemas psicológicos y profesionales. En el segundo supuesto además existe el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

3. Falta de Imparcialidad: Corresponde a posibles denuncias presentadas en contra de personas servidoras públicas que presuntamente con su actuar brindan un trato desigual a la ciudadanía, así como a las personas servidoras públicas, además de actuar concediendo privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

4. Agresiones físicas o verbales: Se relaciona con posibles denuncias presentadas en contra de personas servidoras públicas del SOSAPAC, en las cuales presuntamente pierden el respeto y violentan de una forma material u oral.

5. Discriminación: Posibles denuncias presentadas por presuntos hechos de trato desigual por motivos que no están relacionados con su desempeño laboral, pudiendo entender como dichos motivos toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 física o mental, 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 cualquier otro motivo, que presuntamente vulneró a los principios, reglas o valores que se establecen en el Código de Ética y/o de Conducta.

6. Violaciones a Derechos Humanos: Corresponde a posibles denuncias presentadas por presunta vulneración a derechos esenciales a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Enfocados como una presunta vulneración a los principios, reglas o valores que se establecen en el Código de Ética y/o de Conducta.

7. Corrupción: Constituyen posibles denuncias por el presunto abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

CAPÍTULO V

DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

ARTICULO 9. De las denuncias por incumplimiento

Todas las personas servidoras públicas del SOSAPAC, son responsables de sus acciones y decisiones, y en caso de percatarse de cualquier acto que vulnere cualquiera de los principios, valores o reglas de integridad, decidirán por hacer la denuncia correspondiente, misma que podrá realizarse:

I. De manera presencial

- a)** Ante el Comité para presentar la denuncia con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité. Preferente, acompañada con evidencia o el testimonio de las o los servidores públicos, así como de los ciudadanos que respalden lo dicho.
- b)** Mediante escrito o formato establecido para ingresar en buzones físicos, considerando los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia presentada.

II. De manera electrónica

- a)** Al correo electrónico: linea_etica@cuautlancingo.gob.mx. Narrativa clara de los hechos que dieron origen a la denuncia en la que se identifique alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos, considerando los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia presentada.

b) A través de los medios electrónicos oficiales que se establezcan.
Toda denuncia presentada, deberá contener como mínimo:

I. Datos del denunciante

- a)** Nombre completo. Al respecto es importante establecer que en ningún caso será requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.
- b)** Domicilio para recibir notificaciones. Calle, número, colonia, código postal, junta auxiliar y municipio.
- c)** Número telefónico.
- d)** Correo electrónico.

II. Datos de la persona servidora pública contra quien presenta la denuncia.

- a)** Nombre completo y cargo de la persona a quien se denuncia.
- b)** Descripción clara de los hechos, motivo de la denuncia. Señalar detalladamente circunstancias de lugar, fecha, hora, así como narración progresiva y concreta de los hechos.
- c)** Nombres completos de las o los servidores públicos, así como de los ciudadanos que en su caso hayan sido testigos de los hechos presentados en la denuncia.

CAPÍTULO VI

PRONUNCIAMIENTOS DEL COMITÉ

ARTICULO 10. De los pronunciamientos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Una vez admitida la denuncia, se llevará cabo la investigación correspondiente por parte del Comité, y el pronunciamiento podrá consistir en:

- I.** Recomendaciones individuales con carácter no vinculatorio, dirigidas a las personas que hubieran vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en los Códigos de Ética y/o de Conducta;
- II.** Recomendaciones generales, cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias áreas administrativas, y
- III.** Desestimar la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, así mismo si contienen declaraciones con apreciaciones subjetivas o que no permitan comprobar o advertir la presunta falta o incumplimiento.

En el caso de las denuncias en materia de acoso laboral, acoso y/o hostigamiento sexual y discriminación, deberán ser presentadas ante el Área de Igualdad Sustantiva.

Los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, con la asesoría de la Contraloría Municipal.

CAPÍTULO VII

SANCIONES

ARTICULO 11. De las sanciones

El Comité no tiene las facultades de un ente sancionador, por lo que únicamente podrá emitir recomendaciones a las personas servidoras públicas implicados en las denuncias, y proponer estrategias de sensibilización y acompañamiento.

Cuando las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista a la Contraloría, para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

Las sanciones administrativas aplicables por los actos u omisiones en que las personas servidoras públicas incurran están contempladas en el Artículo 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y pueden ser las siguientes:

- I.** Amonestación pública o privada;
- II.** Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III.** Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV.** Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

CAPÍTULO VIII

CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTICULO 12. Del cumplimiento al Código de Conducta

Se solicitará a todas las personas servidoras públicas del SOSAPAC, de forma obligatoria la firma de la Carta Compromiso de Cumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta, misma que servirá como evidencia para dar certidumbre al cumplimiento y apropiamiento de los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Compromisos del Servicio Público, que deben observar cómo servidoras y servidores públicos.

Se deberá firmar dicha Carta Compromiso ante el Área de Recursos Humanos, en la que se comprometerán a cumplir los instrumentos citados, la cual será elaborada por el Comité.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aprueba el Código de Conducta para las Personas Servidoras del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo.

SEGUNDO. El presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo, entrará en vigor una vez que sea aprobados por el Consejo de Administración y sean publicados en la página web oficial del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo.

TERCERO. Se abroga el *Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cuautlancingo*, aprobado mediante Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración del



Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cautlancingo, de fecha dieciocho de septiembre del dos mil veinticinco.

CUARTO. Se instruye a las personas servidoras públicas del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Cautlancingo, para que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven en el cumplimiento del presente.