



**CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA LA
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE
GUANAJUATO**



Presentación

Dirigido a las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato

“La Comisión Estatal del Agua de Guanajuato es un Organismo descentralizado del Poder Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propio”. Cuyo objeto es:

La gestión, conservación y preservación de las aguas de jurisdicción estatal, para lograr un desarrollo sustentable; y,

La prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable y de drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como la operación de las redes y sistemas de alcantarillado y de conducción de agua potable.

La Comisión Estatal del Agua de Guanajuato impulsa estrategias para incrementar la gestión integral y manejo sustentable del agua, con el incremento de planes y programas hidráulicos, acercando los servicios de agua, drenaje y saneamiento, beneficiando a más personas.

Misión

Somos un organismo con capacidad de gestión que dentro de sus facultades promueve las condiciones para lograr un uso y manejo eficiente del agua en el estado de Guanajuato, en coordinación con las autoridades, academia y sociedad en armonía con el medio ambiente.

Visión

Ser una institución que brinde soporte técnico, financiero, normativo y social a la sociedad y municipios del estado, con el fin de optimizar el aprovechamiento del recurso hídrico, de manera sustentable.

Es por ello, que quienes laboran en la Organización trabajan y se apegan a un marco ético y de conducta con el objetivo de prestar un mejor servicio, en este sentido, la CEAG a través de su Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses ha elaborado el presente Código de Conducta como un instrumento que tiene como propósito dirigir, orientar y reforzar el actuar de quienes laboran en ella, por medio de la observancia de reglas y conductas generales de comportamiento que como parte de un Gobierno Público debemos acatar.

[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.]



Así mismo, se ha diseñado a fin de coadyuvar a cumplir con la consecución de los objetivos, metas y fines institucionales trazados por el Programa de Gobierno 2018-2024 y las leyes en la materia.

Con el deber y compromiso de coadyuvar a un mejor desarrollo de las actividades y accionar de la CEAG, se publica este Código de Conducta dentro de un marco de responsabilidad y compromiso con los más altos valores éticos.

Ing. Angélica Casillas Martínez

Directora General de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato

Contenido

Presentación

1.- Historia del Organismo

2.- Principios

3.- Filosofía Institucional

4.- Marco Normativo

5.- Glosario

6.- Objeto

7.- Uso de lenguaje incluyente

8.- Responsables de Implementar acciones que favorezcan la ética y la integridad

9.- Aplicación General del Código de Conducta

10.- Comportamiento Ético

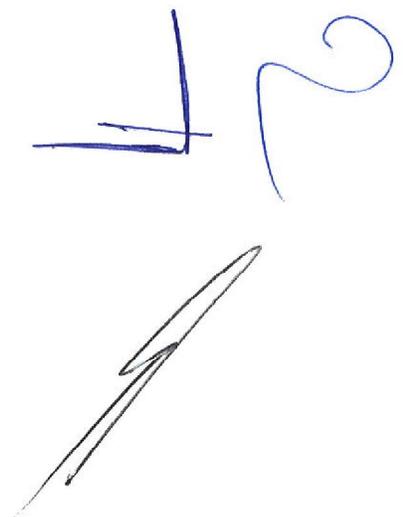
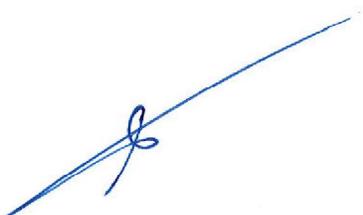
11.- Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función Pública

12.- Conductas Generales

13.- Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta

14.- Transitorios

15.- Bibliografía



1.- Historia del Organismo

El 30 de abril de 1964 se publicó el Decreto número 181, que contiene la Ley de la Junta Estatal de Agua Potable y Alcantarillado, la cual tenía por objeto la organización, planeación, proyección, construcción, prestación y administración de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado.

Posteriormente el 29 de febrero de 1968, se publicó el Decreto número 362, relativo a la Ley para el Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado en el Medio Rural del Estado de Guanajuato.

Mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de enero de 1989 se creó la "Comisión Nacional del Agua", como un órgano administrativo desconcentrado de la entonces Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, entidad que tiene a su cargo entre otras, el establecer y, en su caso proponer las bases para la coordinación de acciones de las unidades administrativas e institucionales públicas que desempeñen funciones relacionadas con el agua; administrar y regular, en los términos de la ley, las aguas nacionales, la infraestructura hidráulica y los recursos que se le destinen.

Dicha Comisión nace como una necesidad de buscar la administración integral del recurso y el cuidado de la conservación de su calidad, que se concentrara en un órgano administrativo, teniendo a su cargo las actividades para planear, construir, operar y conservar las obras hidráulicas y realizar acciones que se requieran en cada cuenca hidrológica.

El 04 de octubre de 1991, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 80 cuarta parte, el Decreto número 245 mediante el cual se crea la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Guanajuato (CEASG), a través de la publicación de la Ley que Regula la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en el Estado de Guanajuato, teniendo por objeto regular la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la dotación, tratamiento y reuso de las aguas residuales en el Estado. 1

1 CEAGS, Aqua fórum, año 1 no.1 Marzo-Abril 1996 Revista de Publicación Bimestral, Vázquez Rodríguez Ma. Luz, artículo Nacimiento y Funciones de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Guanajuato.

El 26 de mayo del año 2000, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 42, el Decreto número 245 con el cual se expide la Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato que tiene por objeto;

Regular la planeación, gestión, conservación y preservación de las aguas de jurisdicción estatal, para lograr un desarrollo sustentable; y,

Establecer las bases generales para que los municipios presten el servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

En este Decreto la Comisión deja de ser Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Guanajuato para transformarse en Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.²

Posteriormente el 25 de septiembre de 2012, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 154 segunda parte, el Decreto número 272 con el cual se expide el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Cuyo objeto es:

La gestión, conservación y preservación de las aguas de jurisdicción estatal, para lograr un desarrollo sustentable; y,

La prestación de los servicios públicos de suministro de agua potable y de drenaje, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como la operación de las redes y sistemas de alcantarillado y de conducción de agua potable.³

Es de notar que este último objeto le corresponde a los municipios a través de los Organismos Operadores cuando existieren.

Con la aprobación de este código se modifica el nombre de la entidad para quedar en Comisión Estatal del Agua.

2 Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 42, el Decreto número 245. Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato.

3 Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 154 segunda parte, el Decreto número 27. Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

El 05 de diciembre de 2017 el Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato sufre reformas y adiciones, dentro de las cuales se modifica la denominación del Organismo para que en lo sucesivo se entienda como Comisión Estatal del Agua de Guanajuato, y se adicionan atribuciones al Artículo 19.4

Naturaleza y atribuciones de la Comisión

Artículo 19. La Comisión Estatal del Agua de Guanajuato es un organismo descentralizado del Poder Ejecutivo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con las atribuciones siguientes:

3

Párrafo reformado P.O. 05-12-2017

- I.** Proponer el contenido de la planeación hidráulica que se integrará a los programas y aprobar sus programas operativos anuales;
 - II.** Aplicar las estrategias, políticas, objetivos y normas que conlleven al aprovechamiento sustentable de las aguas de jurisdicción estatal, así como a la prevención de la contaminación del agua;
 - III.** Establecer y ejecutar las medidas, proyectos y acciones para la preservación y conservación del agua de jurisdicción estatal;
 - IV.** Coadyuvar con los municipios para cumplir con las normas oficiales en materia de calidad del agua en sus diferentes usos;
- Fracción reformada P.O. 05-12-2017**
- V.** Promover el aprovechamiento sustentable de las fuentes superficiales y subterráneas de agua;
 - VI.** Fomentar una Cultura del Agua acorde con la realidad social del Estado;
 - VII.** Promover, previo los estudios conducentes, programas de saneamiento para los diferentes usos del agua;
 - VIII.** Coadyuvar con las autoridades federales en la medición cuantitativa y cualitativa del ciclo hidrológico;
 - IX.** Fomentar y apoyar la instalación de los dispositivos de medición en las fuentes de abastecimiento y en los sistemas de servicios hidráulicos de toda índole;
 - X.** Prestar apoyo y soporte técnicos a los organismos operadores municipales y asesorar, previa solicitud de los ayuntamientos, en la formulación de los contenidos relativos a los servicios hidráulicos de los programas a que se refiere el Código;

- XI.** Verificar que se inscriban en el Padrón Inmobiliario del Estado los títulos que amparen derechos de agua de jurisdicción estatal, en los términos de la Ley del Patrimonio Inmobiliario del Estado;
- XII.** Coadyuvar con la Secretaría en la formulación de los anteproyectos de normas técnicas ambientales para el uso eficiente del agua;
Fracción reformada P.O. 21-09-2018
- XIII.** Fomentar, coordinar, concertar y en su caso, realizar la investigación y desarrollo tecnológico en materia de agua y la formación y capacitación de recursos humanos;
- XIV.** Ejercer las atribuciones que en materia de preservación del agua le otorga la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato;
- XV.** Gestionar ante los ayuntamientos que los reglamentos y programas establezcan las medidas necesarias para proteger las zonas de recarga de mantos acuíferos;
- XVI.** Llevar a cabo las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución y control de la obra pública, así como de los servicios relacionados con la misma;
Fracción reformada P.O. 05-12-2017
- XVII.** Participar en la formulación y ejecución del programa estatal y promover su cumplimiento, conforme a lo establecido en la Ley General, este Código y la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato;
Fracción reformada P.O. 05-12-2017
- XVII bis.** Fomentar la participación social y ciudadana en la gestión del agua mediante la vinculación y el apoyo a las organizaciones de usuarios del agua en el Estado;
Fracción adicionada P.O. 05-12-2017
- XVII bis**
1. Coordinarse con los municipios y organismos operadores en el diseño e implementación de políticas públicas, encaminadas al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible;
Fracción adicionada P.O. 05-12-2017
- XVIII.** Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones del Código; y
- XIX.** Las demás que establezca el Código y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para el ejercicio de las atribuciones contenidas en las fracciones II, III, IV, V, VI y XIV, la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato se coordinará con la Secretaría.

Párrafo adicionado P.O. 21-09-2018

Esta institución ha visto modificadas sus atribuciones, ampliando esencialmente aquellas que están relacionadas con el desarrollo formal de la planeación hidráulica, el aprovechamiento sustentable de las aguas, fomentar la cultura del agua acorde con la realidad social, promover programas de saneamiento y coadyuvar con la medición del ciclo hidrológico entre otras.

Desde su creación se consolida como promotora del desarrollo del sector hidráulico de Guanajuato, además este trabajo es reconocido por otras instituciones del sector a nivel nacional e internacional como vanguardista y sobre todo constante.



2.- Principios

Las y los integrantes de la CEAG en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán los principios constitucionales y legales, conforme a los conceptos establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato

Principios constitucionales y legales que rigen al Servidor Público.⁵

- ✓ Legalidad;
- ✓ Honradez;
- ✓ Lealtad;
- ✓ Imparcialidad;
- ✓ Eficiencia;
- ✓ Economía;
- ✓ Disciplina;
- ✓ Profesionalismo;
- ✓ Objetividad;
- ✓ Transparencia;
- ✓ Rendición de cuentas;
- ✓ Competencia por mérito;
- ✓ Eficacia;
- ✓ Integridad;
- ✓ Equidad.

6

La siguiente información es obtenida del Manual de Organización 2019 de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.

3.- Filosofía Institucional

Misión

Somos un organismo con capacidad de gestión que dentro de sus facultades promueve las condiciones para lograr un uso y manejo eficiente del agua en el estado de Guanajuato, en coordinación con las autoridades, academia y sociedad en armonía con el medio ambiente.

Visión

Ser una institución que brinde soporte técnico, financiero, normativo y social a la sociedad y municipios del estado, con el fin de optimizar el aprovechamiento del recurso hídrico, de manera sustentable.

⁵ Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

Valores

- ✓ **Honestidad:** Actuamos siempre con integridad, sinceridad, rectitud y coherencia con la verdad en el desempeño de nuestras actividades.
- ✓ **Respeto:** En nuestro actuar está la apertura, consideración y deferencia hacia los demás y hacia el medio ambiente.
- ✓ **Responsabilidad:** Tenemos plena conciencia de nuestros compromisos y obligaciones y conocemos de la importancia que tienen nuestras acciones en el logro de las metas institucionales, de igual forma, asumimos las consecuencias que tengan nuestros actos.
- ✓ **Colaboración:** Coadyuvar mutuamente en todo momento para librar y solventar los obstáculos y concluir satisfactoriamente las tareas comunes de la Comisión.
- ✓ **Transparencia:** Nuestras acciones estarán siempre sustentadas bajo el derecho a la información, libres de opacidad, en los términos señalados por la ley en la materia.
- ✓ **Espíritu de servicio:** Mostrar una actitud auténtica, positiva y constante para dar cada día una mejor atención y servicio a la sociedad y a los compañeros de trabajo.

✓

4.- Marco Normativo

- ✓ Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato;
- ✓ Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato;
- ✓ Ley de Agua Nacionales;
- ✓ Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para el estado de Guanajuato;
- ✓ Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas;
- ✓ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- ✓ Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- ✓ Convenio Marco de Coordinación CONAGUA-GEG-2019;
- ✓ Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- ✓ Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua.

La siguiente información es obtenida del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, de los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las dependencias y entidades del Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado y del Código de Conducta de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

5.- Glosario

Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

COEEG: Consejo de Ética del Estado de Guanajuato;

Código de conducta: El documento que emitan los entes públicos previa aprobación del respectivo Órgano de Control con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas en los términos de los lineamientos generales que emita la Secretaría;

Comité Interno: El Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, integrado al interior de las dependencias, entidades y unidades adscritas directamente al C. Gobernador, que se establezcan conforme los lineamientos generales para la integración y operación de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, que al efecto se emitan;

Conflicto de Interés: La Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocio;

Dependencias: Las Secretarías de Estado;

Entidades: Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y las Unidades adscritas directamente al Gobernador del Estado de Guanajuato;

Ética: Conjunto de principios, valores y reglas de cumplimiento obligatorio que deben de observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, orientados a satisfacer el interés común de la ciudadanía y que no omiten el cumplimiento de las demás leyes y disposiciones Jurídicas;

Personas Servidoras Públicas: Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122, párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato;

Principios Constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de las personas Servidoras públicas previstos en la fracción III , del art. 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Principios Legales: Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el Estado de Guanajuato, previstos en el párrafo primero del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

Órganos internos de control: La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas y unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos.

Reglas de integridad: Las reglas de integridad para el ejercicio de la Administración Pública Estatal, señaladas en el presente acuerdo.

Unidad: La Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses, de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas encargada de ejercer atribuciones en materia de ética, integridad pública y prevención de Conflictos de Intereses, le confieren a esta última, las disposiciones jurídicas; y

Secretaría: La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

6.- Objeto

El presente Código tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas al servicio de las dependencias, entidades u Unidades adscritas directamente al C. Gobernador de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo previsto en las leyes del Sistema Estatal Anticorrupción, y de las Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

7.- Uso de lenguaje incluyente

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que éstos serán redactados asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

8.- Responsables de Implementar acciones que favorezcan la ética y la integridad

Las Personas titulares de las Dependencias y entidades, integrantes del COEGG, de los Comités Internos y de la Unidad, son responsable de implementar acciones permanentes que favorezcan el cumplimiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas.

9.- Aplicación General del Código de Conducta

Ámbito de Competencia

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas en la CEAG.

Las personas titulares de la Comisión, Direcciones Generales y Direcciones de Área, serán promotoras éticas de esta Entidad, por ello tendrán la responsabilidad de mantener y fomentar en sus equipos de trabajo una cultura ética e íntegra.

10

10.-Comportamiento Ético

En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, llevaremos a la práctica lo siguiente:

- Respetar y apegarme al marco jurídico que rige mi actuar como persona servidora pública y reservar la información a mi cargo.
- Abstenerme de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés general.
- Abstenerme de elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a un tercero.
- Respetar el contenido de las Bases de Datos de los sistemas de control de la Comisión.
- Utilizar el equipo de cómputo y los servicios proporcionados por la Comisión responsablemente, única y exclusivamente para temas relacionados con el trabajo asignado.
- Queda prohibido el uso de herramientas informáticas que apoyen o permitan burlar la seguridad perimetral informática de la Comisión.
- Conducirme de manera objetiva en la presentación de informes y avances en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Comisión.



11.- Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función Pública

Las reglas de integridad son las pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas en el desempeño del empleo, cargo o comisión de conformidad con los valores y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.

Reglas de Integridad

Regla de Actuación Pública

Artículo 8. La persona servidora pública conduce su actuación con orientación al interés público.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. No ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- III. Usar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión para beneficiar o perjudicar a algún partido político, coalición o candidato.
- IV. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, laborales, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, personal a su cargo o de la ciudadanía en general.
- V. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- VI. Permitir que el personal a su cargo incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo.
- VII. Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- VIII. Ejercer la representación jurídica en asuntos de carácter administrativo, penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.
- IX. No colaborar en los términos establecidos con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales.

Regla de Información Pública

Artículo 9. La persona servidora pública está obligada a proporcionar, usar, resguardar y conservar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad y a la que tiene acceso, de conformidad con la legislación de la materia.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. No realizar las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a información pública.

II. No atender una solicitud de acceso a información pública, argumentando falta de competencia, no obstante contar con atribuciones o facultades legales.

III. Manifiestar la inexistencia de información o documentación pública solicitada, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

IV. Ocultar o alterar información o documentación pública.

V. Eliminar información pública de manera deliberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia.

VI. Destruir documentación pública de forma contraria a lo señalado en la legislación aplicable.

VII. No resguardar o conservar la información o documentación pública en los términos previstos en la ley de la materia.

VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

IX. Proporcionar indebidamente documentación e información clasificada como confidencial o reservada.

X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos o información impresa o digital, a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión.

XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Regla de Contrataciones públicas, licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Artículo 10. La persona servidora pública que participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones establece las mejores condiciones para el Estado sin afectar las necesidades e intereses de la sociedad y la calidad de los servicios públicos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos materia de esta Regla de Integridad.

II. Favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

III. Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

IV. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a una determinada persona en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

V. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

VI. Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios o concesionarios, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

VII. Reunirse con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarios o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

VIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

IX. No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes o la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

X. Omitir integrar el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago.

Regla de Programas gubernamentales

Artículo 11. La persona servidora pública que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. 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.
- II. Dar trato inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información.
- III. Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o a poyo del programa al otorgarle información privilegiada.
- IV. Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

14

Regla de trámites y servicios

Artículo 12. La persona servidora pública que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, conforme a los protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa o incompleta sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Solicitar o exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- IV. Discriminar de cualquier forma durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- V. Omitir informar a su superior jerárquico de las situaciones que impidan prestar un trámite o servicio.

Regla de recursos humanos

Artículo 13. La persona servidora pública que participa en procedimientos de administración de recursos humanos y de planeación de estructuras garantiza la objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades en los mismos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

II. Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

III. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

IV. 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 determinadas en la normativa aplicable.

V. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

VI. Otorgar al personal a su cargo, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

VIII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en los ordenamientos jurídicos.

IX. No retroalimentar al personal a su cargo sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.

X. Tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.

Regla de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 14. La persona servidora pública participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

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

II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.

III. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguien en particular en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

IV. Utilizar los vehículos terrestres, marítimos o aéreos de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso distinto a lo establecido en la normatividad aplicable.

Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.

VI. 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.

Regla de Procesos de evaluación

Artículo 15. La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación, emite sus resultados con base en información y documentación objetiva, suficiente y pertinente, tratando la misma de manera confidencial y reservada.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Acceder a la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, así como de los plazos de su comisión.

II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice a cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

III. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de Control Interno

Artículo 16. La persona servidora pública debe cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno; sobre todo cuando genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna y confiable para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua, detección y minimización de las áreas de riesgo que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

II. No informar en tiempo y forma los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

IV. Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y dispersa.

V. 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.

VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que de conformidad con la normatividad le resulte aplicable.

VII. Omitir modificar procesos y tramos de control de conformidad con los resultados de la evaluación al funcionamiento del control interno.

VIII. No establecer mecanismos para recibir propuestas para la mejora de los procesos y minimizar la actualización de riesgos.

IX. 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. Desconocer las etapas de sus procesos como servidor público y los controles internos que le aplican y los alcances de su responsabilidad.

Regla de Procedimiento administrativo

Artículo 17. La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia y respeta las formalidades esenciales del procedimiento.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Prescindir del desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades.
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.
- IX. No registrar de manera oportuna a las personas servidoras públicas sancionadas de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de desempeño permanente con la integridad

Artículo 18. La persona servidora pública actúa en todo momento con el compromiso personal, de observar los principios y valores institucionales, enfocado a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad gubernamental.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- II. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

III. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

IV. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos.

V. Ocupar el tiempo en otras actividades de manera intencional durante la jornada laboral o durante la prestación de un servicio público, afectando la prestación del mismo.

VI. Recibir un obsequio, regalo o similar y no informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, a efecto de que procedan a ponerlo a disposición en los términos de la normatividad aplicable.

Regla de Cooperación con la integridad

Artículo 19. La persona servidora pública, en su actuación observa una cultura de la denuncia y de la mejora continua de los procesos y procedimientos en los que participa con el fin de impedir la práctica de actitudes indebidas o la comisión de faltas administrativas.

Son acciones que hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

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

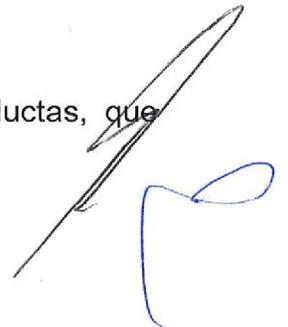
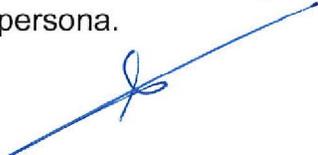
IV. Consultar previamente con la Unidad, en casos de duda, respecto de la aceptación de reconocimientos otorgados por instituciones públicas y académicas.

Regla de Comportamiento digno

Artículo 20. La persona servidora pública, en su actuación reconoce el valor intrínseco de los individuos y por tanto observa y tutela, en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas;

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

I. Realizar cualquier tipo de manifestación corporal o verbal o conductas, que transgredan la dignidad de la persona.



II. Llevar a cabo conductas preferentes, dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona.

III. Toda aquella conducta s que contravenga a lo establecido en otros ordenamientos jurídicos en materia de Derechos Humanos, de Igualdad Laboral y no Discriminación, entre otros.

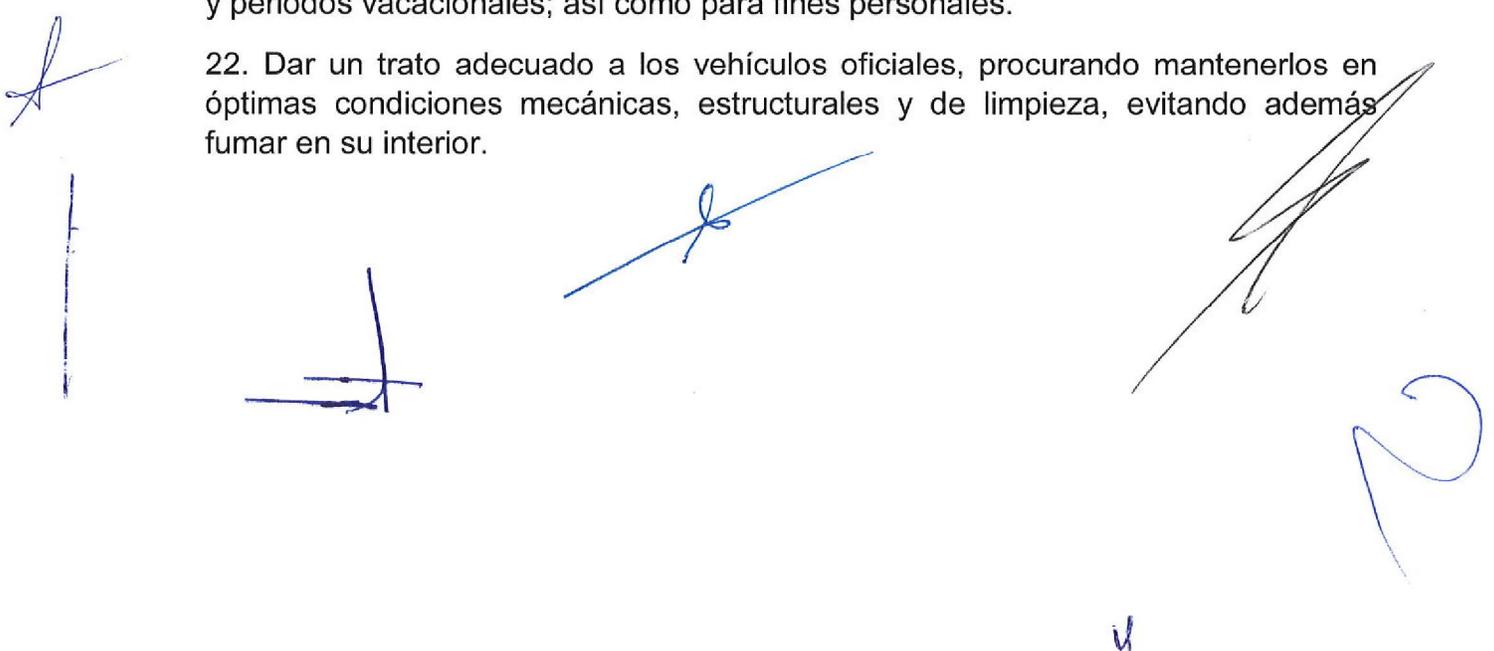
12.- Conductas Generales

20

Como persona servidora pública que labora en la CEAG debo:

1. Asumir mi responsabilidad como persona servidora pública o como prestador de Servicio para los fines institucionales.
2. Desempeñar responsablemente mis labores cotidianas, coadyuvar en la obtención de objetivos de mi área y de la Entidad.
3. Coadyuvar a mantener un ambiente de respeto y colaboración con mis compañeros, procurando un sano ambiente laboral.
4. Cumplir con los horarios de entrada y salida establecidos, así como asistir puntualmente a los compromisos institucionales que se generen de mi labor cotidiana.
5. Actuar en estricto apego al respeto de los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.
6. Fomentar una cultura de igualdad laboral y no discriminación a través del ejercicio de las atribuciones de la Entidad.
7. Aprovechar al máximo mi jornada laboral, evitando incurrir en distracciones tales como:
 - Uso de redes sociales,
 - Utilización constante del teléfono celular para fines personales.
 - Utilización de herramientas de mensajería instantánea (Facebook Messenger, Yahoo! Messenger, Skype o similares),
 - Acceder a los canales de video (Youtube, Video, etc.), salvo las tareas asignadas que así lo requieran.
 - Almacenar imágenes y/o videos que atenten contra la moral y la estabilidad social en los equipos de cómputo asignados por la Entidad.
8. Utilizar como máximo media hora para el consumo de alimentos durante la jornada ordinaria.
9. Abstenerme de fumar en las instalaciones de la Entidad.

10. Mantener y resguardar en todo momento la información confidencial, evitando la divulgación y propagación de la misma.
11. Denunciar las conductas que sean contrarias a la legalidad y el orden, y a lo establecido en el Código.
12. Actuar con objetividad e imparcialidad de acuerdo a los intereses de la sociedad con la finalidad de buscar el bien común.
13. Abstenerme de hacer uso de la jerarquía o cargo, que lleve a obtener un beneficio personal.
14. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, igualdad y equidad para la toma de decisiones en el desempeño de mis labores.
15. Durante la jornada de trabajo, debo portar en un lugar visible el gafete que me identifique como persona servidora pública.
16. Usar vestimenta formal y adecuada para el desarrollo de las funciones.
17. Actuar en estricto apego a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del estado de Guanajuato.
18. Seguir una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, así como de los bienes de la Comisión.
19. Evaluar el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.
20. Hacer un correcto uso de los insumos que me son proporcionados en la Comisión y abstenerme de sustraerlos injustificadamente.
21. Abstenerme de utilizar los vehículos oficiales en fines de semana, días inhábiles y periodos vacacionales; así como para fines personales.
22. Dar un trato adecuado a los vehículos oficiales, procurando mantenerlos en óptimas condiciones mecánicas, estructurales y de limpieza, evitando además fumar en su interior.



Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller marks on the left and center.

13.- Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta

En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente Código de Conducta en que incurran las personas servidoras públicas adscritas a esta Entidad se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

14.- Transitorios

Primero. Publíquese el presente Código en las páginas de intranet de la CEAG, así como en los medios de difusión que considere.

Segundo. El presente entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

Tercero. Éste Código de Conducta deberá ser revisado por lo menos cada dos años, a efecto de su debida actualización.

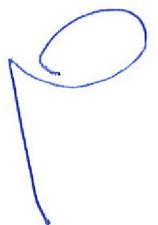
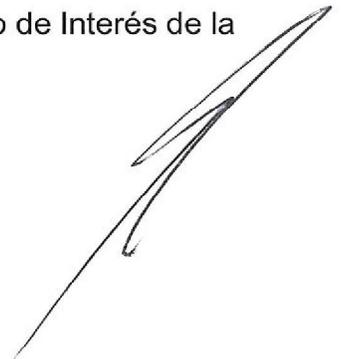
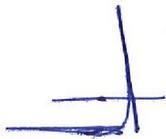
Guanajuato, Guanajuato a los 03 del mes de diciembre de 2019.



Ing. Angélica Casillas Martínez

Directora General de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato

Presidenta del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Comisión Estatal del Agua de Guanajuato.



15.- Bibliografía

- ✓ CEAGS, Aqua fórum, año 1 no.1 Marzo-Abril 1996 Revista de Publicación Bimestral, Vázquez Rodríguez Ma. Luz, artículo Nacimiento y Funciones de la Comisión Estatal de Agua y Saneamiento de Guanajuato.
- ✓ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 42, el Decreto número 245. Ley de Aguas para el Estado de Guanajuato.
- ✓ Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 154 segunda parte, el Decreto número 27. Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
- ✓ Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.
- ✓ Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Guanajuato.
- ✓ Código de Conducta de la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Guanajuato.

