



Gaceta

Municipal

Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz

www.tlalnepantla.gob.mx

Martes 15 de diciembre de 2020

Número 50

Volumen 2

Sumario

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO.

Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86, 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:



EL LICENCIADO JONÁS NEPHTALÍ SANDOVAL OROZCO, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN II, 9 FRACCIÓN V Y 16 FRACCIÓN I Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO. EN SEGUIMIENTO AL ACUERDO OPDM/SO/006/2020 DEL CONSEJO DIRECTIVO, CORRESPONDIENTE AL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2020 DE FECHA TREINTA DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, CERTIFICA EL PRESENTE:

ACUERDO OPDM/SO/006/2020

“ÚNICO. Se emite el Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta de Gobierno Municipal, Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación.”

Considerando:

La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios en el artículo 2 fracciones I y IV, indica como parte de su objeto, establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; así como la determinación de los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas; y de igual manera la emisión y observancia del Código de Conducta, para que en su actuación impere en una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el Sistema Municipal Anticorrupción, es la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, así como actos y hechos de corrupción; en concordancia con lo anterior es que el Organismo, como integrante de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Tlalnepantla de Baz, colabora con esta estrategia del Presidente Municipal, Mtro. Raciél Pérez Cruz establecida en el “Eje Transversal 2: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable” del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021.

Que en seguimiento al Acuerdo de Consejo Directivo OPDM/SE/015/2019, aprobado en la Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 17 de Octubre de 2019; se aprueba el Código de Ética



del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

A efecto de dar cumplimiento al Acuerdo anterior, el Organismo Público Descentralizado, debe contar con un Código de Conducta especializado en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento que establezca los principios y valores que deban observar las personas servidoras públicas, con base a principios éticos aplicables a sus actividades con la finalidad de prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad y para impulsar la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos que se brindan a los habitantes del Municipio, es que se emite el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, tiene por objeto establecer la forma en que éstos aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética del Organismo, así como fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- II. **Código de Ética:** Instrumento deontológico para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo y pertenencia al servicio público, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- III. **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- IV. **Comité:** El Comité de Ética del Organismo, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las Unidades Administrativas.
- V. **Coordinación:** La Coordinación de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.



-
- VI. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios y directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
 - VII. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
 - VIII. **Juicio Ético:** Ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
 - IX. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
 - X. **Organismo:** Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.
 - XI. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Organismo, conforme a lo dispuesto por los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
 - XII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - XIII. **Reglas de Integridad:** Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas del Organismo.
 - XIV. **Valores:** Son guías de comportamiento que regulan la conducta de las personas servidoras públicas.

Artículo 3. Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad que al efecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre considerando la visión, misión y objetivos del Organismo.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4. Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas del Organismo en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

- I. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.



-
- II. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.
 - III. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
 - IV. **Imparcialidad:** Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
 - V. **Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
 - VI. **Economía:** Ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
 - VII. **Disciplina:** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
 - VIII. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.
 - IX. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
 - X. **Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado.
 - XI. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
 - XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
 - XIII. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar



las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- XIV. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen, y
- XV. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 5. Los Valores que las personas servidoras públicas debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- I. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, de conformidad con los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.
- IV. **Igualdad y No Discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de Género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural del municipio de Tlalnepantla de Baz y sus ecosistemas; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
- VII. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando



así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

- VIII. **Liderazgo:** Promover el Código de Ética del Organismo, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, y que los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son las siguientes:

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

CAPÍTULO V DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL ORGANISMO

Artículo 7. Las personas servidoras públicas deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

ACTUACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público.

Conductas esperadas



-
- a) Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
 - b) Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
 - c) Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
 - d) Propiciar un ambiente laboral libre de violencia.
 - e) Denunciar situaciones de violencia al interior del Organismo.
 - f) Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
 - g) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Organismo otorga por el desempeño de la función pública.
 - h) Actuar en el ejercicio del servicio público, representando y buscando únicamente los intereses del Organismo.
 - i) Preservar la independencia y objetividad en su actuación, estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial del Organismo.
 - j) Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
 - k) Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Organismo.
 - l) Inhibir en su actuación y en la de sus compañeros factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público.
 - m) Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas se conducirán con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme al principio de transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas esperadas.

- a) Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- b) Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.



-
- c) Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
 - d) Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Organismo, salvo en los casos en que lo prevea la ley.
 - e) Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
 - f) Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
 - g) Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
 - h) Vigilar que la información pública bajo custodia de los servidores públicos, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
 - i) Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorias y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.
 - j) Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoría investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.
 - k) Custodiar los expedientes de los procesos y procedimientos a su cargo.

CONTRATACIONES PÚBLICAS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que directa o indirectamente participen en contrataciones públicas se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.

Conductas esperadas.

- a) Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- b) Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- c) Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- d) Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- e) Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- f) Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.



-
- g) Cargar, administrar y tener permanentemente actualizada la información en las Plataformas Digitales de la Secretaría de la Función Pública (SFP) o de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México (SECOGEM) relacionadas a los procesos de contratación.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizan acciones de control y evaluación, relacionadas al otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Conductas esperadas

- a) Llevar a cabo acciones para la fiscalización de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la sociedad.
- b) Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales.
- c) Realizar acciones para promover la participación ciudadana en el seguimiento, control, vigilancia y evaluación a los programas.

TRÁMITES Y SERVICIOS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en la prestación de trámites y otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas esperadas.

- a) Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- b) Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- c) Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.



-
- d) Brindar atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la presentación de denuncias.
 - e) Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por la Secretaría.
 - f) Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la Dependencia, impulsando los programas de capacitación para el desarrollo profesional de los servidores públicos.
 - g) Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan al Organismo, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.
 - h) Conocer y difundir Manual de Trámites y Servicios del Organismo entre las personas servidoras públicas y Usuarios.

RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos o que desempeñen un empleo, cargo, comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- a) Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- b) Portar credencial oficial expedida por el Organismo e identificarse con los Usuarios cuando siempre que se practique alguna diligencia.
- c) Usar el uniforme personal con la cromática oficial proporcionado por el Organismo, exclusivamente para el desempeño del empleo, cargo o comisión, conforme a los días y horarios autorizados.
- d) Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- e) Respetar y acatar las políticas y lineamientos federales, estatales y municipales durante periodos de pandemias de enfermedad, conforme lo establezca las autoridades de Salud.



-
- f) Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
 - g) Presentar oportunamente la Declaración Patrimonial, de Conflicto de Intereses y en su caso Acuse de Presentación de la Declaración Fiscal, en los momentos de Alta, Anualidad y Baja.
 - h) Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
 - i) Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de los servidores públicos, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
 - j) Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de los servidores públicos.
 - k) Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina.
 - l) Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el Organismo, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
 - m) Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por el Organismo.
 - n) Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
 - o) Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de los servidores públicos, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
 - p) Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho los servidores públicos, así como los días de descanso que por norma se tengan convenidos.
 - q) Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los deberán administrar con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.



Conductas esperadas.

- a) Utilizar los recursos con los que cuenta el Organismo, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.
- b) Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- c) Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- d) Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- e) Administrar los bienes del Organismo, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
- f) Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- g) Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia y para el fin al que fueron destinados.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- a) Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía.
- b) Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- c) Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos del Organismo.



CONTROL INTERNO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos en materia de control interno, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas esperadas.

- a) Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- b) Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control u evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- c) Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos adscritos al Organismo.
- d) Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.
- e) Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- f) Alentar las propuestas en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión del Organismo.
- g) Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.
- h) Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando relaciones con entidades auditadas que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes auditados.
- i) Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de los entes auditados, evitando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoría que afecten la independencia y objetividad.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa y en las actividades inherentes al área a la que estén adscritos, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las



formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.

Conductas esperadas.

- a) Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, substanciación y resolución, así como en los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- b) Investigar de manera suficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.
- c) Recibir y tramitar legalmente las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.
- d) Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- e) Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de los servidores públicos que pudieran constituir faltas administrativas.
- f) Garantizar la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- g) Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan.
- h) Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento.
- i) Realizar las órdenes y visitas de verificación con discreción y profesionalismo, salvaguardando los intereses del Organismo.
- j) Conocer y analizar los criterios jurisprudenciales federales y locales de interpretación de las normas aplicables a cada caso en particular.
- k) Tramitar y atender los procedimientos de responsabilidad administrativa y los respectivos medios de impugnación con apego a la legalidad, los derechos humanos y el debido proceso.
- l) Aplicar las medidas cautelares necesarias, previa satisfacción de los principios de fundamentación y motivación, de acuerdo con los dispositivos legales aplicables.
- m) Atender con diligencia y respeto las audiencias en el procedimiento, de conformidad a la Ley.
- n) Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para ese fin.
- o) Elaborar los proyectos de resoluciones de forma clara, precisa y congruente apegándose a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, respetando los derechos humanos.



-
- p) Conocer y aplicar las disposiciones legales referentes a la tramitación de los medios de defensa interpuestos en contra de actos o resoluciones emitidos en el procedimiento, propiciando la substanciación debida de los mismos y, en su caso, la adecuada defensa del acto reclamado.
 - q) Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
 - r) Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas se conducirán con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas esperadas.

- a) Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- b) Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
- c) Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
- d) Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.
- e) Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas cooperarán el Organismo, así como con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.



Conductas esperadas.

- a) Denunciar a los servidores públicos que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.
- b) Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- c) Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Organismo.
- d) Practicar y fomentar la coordinación entre los servidores públicos adscritos a la Secretaría, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- e) Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre personas servidoras públicas del Organismo, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- f) Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- g) Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- h) Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- i) Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- j) Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.
- k) Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- l) Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior del Organismo.
- m) Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en los demás servidores públicos.
- n) Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas al Organismo.
- o) Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones del Organismo.
- p) Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- q) Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.



-
- r) Abstenerse de realizar vendimia o promoverla en horario de trabajo y en las instalaciones del Organismo.
 - s) Evitar ausentarse del espacio físico, de la comisión o del empleo asignado sin informar previamente a su superior inmediato.

COMPORTAMIENTO DIGNO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas esperadas.

- a) Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- b) Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- c) Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- d) Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- e) Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- f) Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de los demás servidores públicos.
- g) Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- h) Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendentes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- i) Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
- j) Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

Artículo 8. Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Código de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detentan los servidores públicos con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.



DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 9. La Contraloría Interna del Organismo, interpretará y resolverá los casos no previstos en el presente Código de Conducta.

Artículo 10. La Contraloría Interna del Organismo, a través de la Coordinación de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción, vigilará la observancia del presente Código de Conducta.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Acuerdo en la "Gaceta Municipal", Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Lic. Jonás Nephtalí Sandoval Orozco
**Secretario Técnico del Consejo Directivo y
Director General**



EL LICENCIADO JONÁS NEPHTALÍ SANDOVAL OROZCO, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 6 FRACCIÓN II, 9 FRACCIÓN V Y 16 FRACCIÓN I Y XVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO. EN SEGUIMIENTO AL ACUERDO OPDM/SE/015/2019 DEL CONSEJO DIRECTIVO, CORRESPONDIENTE AL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2019 DE FECHA DIECISIETE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, CERTIFICA EL PRESENTE:

ACUERDO OPDM/SE/015/2019

“PRIMERO. Se emite el Código de Ética del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta de Gobierno Municipal, Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación.”

Considerando:

Que el Sistema Municipal Anticorrupción, es la instancia de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, así como actos y hechos de corrupción; en concordancia con lo anterior es que el Organismo como integrante de la Administración Pública Descentralizada del Municipio de Tlalnepantla de Baz, colabora con esta estrategia del Presidente Municipal, Mtro. Raciél Pérez Cruz, establecida en el “Eje Transversal 2: Gobierno Moderno, Capaz y Responsable” del Plan de Desarrollo Municipal 2019-2021.

Que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 7 primer párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; con el propósito de que prevalezca invariablemente en los servidores públicos una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad tlalnepantlense, así como un trato digno e igualitario.

Que es imperativo para las entidades públicas el fortalecer la ética, la transparencia y la prevención de la corrupción, con base en los principios rectores del servicio público, previstos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Que el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, tiene la



atribución legal de emitir su Código de Ética, así como las disposiciones relativas aplicables para garantizar la integridad y comportamiento ético de las personas servidoras públicas adscritas a éste; de conformidad con las facultades que le confieren los artículos: 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; 2 fracción IX de La Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y 7 fracciones II y XIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México; asimismo en observancia a lo establecido en 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación en fecha doce de octubre de dos mil dieciocho.

Que a efecto de dar cumplimiento a lo anterior, el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México, como Organismo Público Descentralizado Municipal, debe contar con un Código de Ética que establezca los principios y valores que deban observar las personas servidoras públicas, con base a principios éticos aplicables a sus actividades con la finalidad de prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad y para impulsar la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos que brinda el Organismo a los habitantes del Municipio, es que se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA, MÉXICO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten en un marco de aspiración a la excelencia y que incidan en el comportamiento, desempeño de las funciones y la toma de decisiones en el ejercicio de funciones de las personas servidoras públicas, asumiéndolas como líderes en la construcción de la nueva ética pública con la finalidad de dotar de identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público. Asimismo, constituye el eje a partir del cual, se elabore el Código de Conducta, en el que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a la misión y visión del Organismo.

Artículo 2. El Código de Ética será observado por todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Organismo, durante el desempeño diario de sus facultades y funciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

La práctica cotidiana de las funciones de las personas servidoras públicas entrañará la observancia de los principios constitucionales del servicio público, valores y reglas de integridad; velando en todo momento por la prosecución del beneficio de la Ciudadanía, omitiendo la búsqueda de emolumentos, ventajas o beneficios personales.



Artículo 3. Será obligación de los titulares de las Unidades Administrativas del Organismo, difundir el Código de Ética entre todas las personas servidoras públicas a su cargo, a través de medios físicos o electrónicos considerando las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido.

Artículo 4. Para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- II. **Código de Ética:** Instrumento deontológico para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo y pertenencia al servicio público, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- III. **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- IV. **Comité:** El Comité de Ética del Organismo, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las Unidades Administrativas.
- V. **Coordinación:** La Coordinación de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.
- VI. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios y directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- VII. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- VIII. **Juicio Ético:** Ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- IX. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- X. **Organismo:** Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.
- XI. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Organismo, conforme a lo dispuesto por los artículos 108 de



la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- XII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XIII. **Reglas de Integridad:** Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas del Organismo.
- XIV. **Valores:** Son guías de comportamiento que regulan la conducta de las personas servidoras públicas.

CAPITULO II. DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. El Código de Ética del Organismo, se integra con los principios de observancia general en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas, los cuales se enuncian a continuación:

- I. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.
- II. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.
- III. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.



-
- VIII. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado.
- XI. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen, y
- XV. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III. DE LOS VALORES

Artículo 6. Los valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:



- I. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, de conformidad con los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.
- IV. **Igualdad y No Discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de Género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural del municipio de Tlalnepantla de Baz y sus ecosistemas; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
- VII. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, y
- VIII. **Liderazgo:** Promover el Código de Ética del Organismo, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV. DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Las Unidades Administrativas del Organismo, en el ámbito de sus facultades, funciones y atribuciones, deben incorporar Reglas de Integridad; mismas que las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de empleo, cargo o comisión son las siguientes: Actuación pública, Información pública, Contrataciones, Programas gubernamentales, Trámites y servicios, Recursos humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Procesos de evaluación, Control interno, Procedimiento administrativo,



Desempeño permanente con integridad, Cooperación con la integridad y Comportamiento digno.

CAPÍTULO V. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 8. La Contraloría Interna del Organismo implementará programas de difusión del presente Código de Ética, de manera permanente y continua.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 9. La Contraloría Interna del Organismo regulará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 10. La Contraloría Interna del Organismo interpretará y resolverá los casos no previstos en el presente Código de Ética.

Artículo 11. La Contraloría Interna del Organismo, a través de la Coordinación de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción, vigilará la observancia del presente Código de Ética.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese el presente Acuerdo en la "Gaceta Municipal", Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, el cual entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. El Código de Conducta, deberá ser expedido en un plazo no mayor a 90 días naturales, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo y publicarse en la "Gaceta Municipal", Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.

Lic. Jonás Nephtalí Sandoval Orozco
**Secretario Técnico del Consejo Directivo y
Director General**

Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz,
Estado de México 2019 - 2021

C. Raciel Pérez Cruz

Presidente Municipal

C. Lourdes Jezabel Delgado Flores

Primera Síndica

C. Eduardo Guerrero Villegas

Segundo Síndico

C. Martha Elba Soto Mojica

Tercera Síndica

C. María de la Luz Hernández Camacho

Primera Regidora

C. Victor Manuel Pérez Ramírez

Segundo Regidor

C. Krishna Karina Romero Velázquez

Tercera Regidora

C. Carlos Alberto Cruz Jiménez

Cuarto Regidor

C. Victoria Hernández Arellano

Quinta Regidora

C. Jorge Morales Jiménez

Sexto Regidor

C. María de Lourdes Curiel Rocha

Séptima Regidora

C. Francisco Vicente Domínguez Ramírez

Octavo Regidor

C. Arleth Stephanie Grimaldo Osorio

Novena Regidora

C. Karen Aketzali Zamarripa Quiñones

Décima Regidora

C. Alonso Adrián Juárez Jiménez

Décimo Primer Regidor

C. Itze Lizbeth Nava López

Décima Segunda Regidora

C. Alina Alejandra Luna Gómez

Décima Tercera Regidora

C. Juan Andrés López Camacho

Décimo Cuarto Regidor

C. Irma Lorena Roa López

Décima Quinta Regidora

C. Silvia Téllez González

Décima Sexta Regidora

C. Miguel Ángel Bravo Suberville

Secretario del Ayuntamiento

