

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA  
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.**





LICENCIADO EN DERECHO JAIME CONTRERAS GARCÍA, CONTRALOR INTERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ATACOMULCO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE LA LEY ÓRGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR 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 12 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el cual establece que todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Que la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, establece en su artículo 2o fracción IX, como uno de sus objetivos: Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Entidad y Municipios, así como crear las bases mínimas para que las autoridades estatales y municipales establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, así mismo, el artículo 5 de la misma Ley, señala que los principios rectores del servicio público son: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas.

Que de conformidad con el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Interno de Control es el ente público con la facultad para emitir el Código de Ética de los servidores públicos de este Organismo Público Descentralizado. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en los artículos 2 fracciones I y IV; y 17, respectivamente, 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 observancia del Código de Ética, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que nuestro régimen constitucional contempla al Municipio como la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados de la Federación. Consecuentemente, el Ejecutivo se ha propuesto que el Municipio sea uno de los agentes primordiales de la modernización en la Entidad.





Que en fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; de observancia obligatoria, y aplicación general, para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

Por lo anteriormente expuesto, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.**





## Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Código de Ética es el instrumento normativo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Órgano Interno de Control, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, cuya inobservancia es sancionable en términos de la Ley General en cita y de la propia Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 2.** El presente Código es de observancia general y de aplicación obligatoria para todas las y los servidores públicos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlaconomulco, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 3.** El objeto del presente Código es:

I.- Constituir un elemento de la política de integridad de la Administración Pública del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlaconomulco, para fortalecer la prestación de servicios públicos de manera ética e íntegra;

II.- Conducirse bajo los principios y valores fundamentales para el adecuado ejercicio de la función pública;

III.- Adoptar un buen comportamiento y el mejor desempeño de las y los Servidores Públicos del Organismo, para crear una ética e identidad profesional compartida, y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;

IV.- Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

V.- Establecer mecanismos de capacitación de las y los servidores públicos del Organismo, en el razonamiento sobre los principios y valores que conlleva a prevalecer en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas; y

VI.- Establecer mecanismos de difusión para promover el conocimiento y aplicación de este Código como lo pueden ser carteles, redes sociales, la página oficial del Organismo, mediante Conferencias y facilitar su eficacia en la prevención de los actos de corrupción.

**Artículo 4.** El lenguaje empleado en el presente Código de Ética no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que la presente redacción no es hecha hacia un género, sino que representan a ambos sexos.





**Artículo 5.** Para efectos del presente Código, se entenderá por:

**a) Administración Pública:** A todas las Unidades Administrativas, así como servidoras y servidores públicos que conforman la estructura organizacional del Organismo.

**b) Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del Municipio de Atlaconomulco, Estado de México.

**c) Código de Ética:** Al Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlaconomulco.

**d) Comité:** Comité de Ética del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlaconomulco, Estado de México.

**e) Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**f) Constitución:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**g) Corrupción:** Al requerimiento o la aceptación, directa o indirecta, por un servidor público, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.

**h) Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta ilícita atribuida a un servidor público, y que pueda resultar presuntamente contraria al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

**i) Dependencias:** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública la cual se integra por Direcciones, Unidades, Áreas o de cualquier otra denominación que se les dé, en términos de la normatividad aplicable.

**j) Ley de Responsabilidades Administrativas:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**k) Ley General:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**l) ODAPASA:** Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlaconomulco, Estado de México.

**m) Órgano Interno de Control:** A la Contraloría Interna del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlaconomulco.





**n) Principios Rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

**o) Reglas de Integridad:** Las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las y los servidores públicos de la Administración Pública del ODAPASA.

**p) Servidor Público:** Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, adscrita a la Administración Pública del Organismo independientemente de su género.

**q) Valores:** Siendo el Interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

**Artículo 6.** El presente Código de Ética es el instrumento que contiene los principios y valores del servicio público, considerados como fundamentales que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las y los servidores públicos, para fomentar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público y el cual se integra por los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

## **Capítulo II De los Principios Rectores del Servicio Público**

**Artículo 7.** Los siguientes principios son de observancia general en el desempeño del empleo, cargo o comisión:

**a) Legalidad:** Ejercer sólo aquello que las normas establezcan y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyan en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones públicas.

**b) 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 ello compromete sus funciones y el ejercicio de cualquier empleo o cargo público el que implica un alto sentido de vocación y austeridad del servicio.

**c) Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio para 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.

**d) 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.

**e) 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.

**f) Economía:** Ejercer del gasto público empleando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas destinado al interés social.

**g) Disciplina:** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**h) Profesionalismo:** El deber de 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 para con los ciudadanos.

**i) 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 ley.

**j) Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos del acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma y conserva en el ámbito de su competencia; difunda 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 cuidado.

**k) Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, así como 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.

**l) Competencia por mérito:** Las y los servidores públicos deberán ser elegidos para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia; garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos claros, transparentes, objetivos y equitativos.

**m) Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientado 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.

**n) 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.

**o) Equidad:** Procurar que toda persona tenga acceso a la justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### **Capítulo III De los Valores**

**Artículo 8.** Los valores que toda y todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

**a) 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.

**b) Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a los ciudadanos y 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.

**c) Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos, protegiéndolos y entendiendo que son inherentes a la persona, por el simple hecho de serlo.

**d) Igualdad y No Discriminación:** Prestar sus servicios a toda persona sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, por discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, por embarazo, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, por estado civil, situación familiar, situación civil, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

**e) 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, empleos, cargos y comisiones gubernamentales.







**f) 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.

**g) Liderazgo:** Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicándolo en el desempeño de sus funciones; los principios que la Constitución establece, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### **Capítulo IV De las Reglas de Integridad**

**Artículo 9.** Las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público dentro del Organismo, se componen por los siguientes supuestos:

##### **1. Actuación Pública.**

La o el servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado y sin las licitaciones correspondientes.
- c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.





- g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h)** Obstaculizar la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i)** Asignar o delegar funciones y/o responsabilidades sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j)** Permitir que servidoras o servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l)** Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, amparo, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno; o bien en representación y como abogado patrono de particulares.
- m)** Rechazar medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.
- n)** No dar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior.
- o)** Dejar de asistir de manera injustificada al trabajo o no cumplir con los horarios laborales establecidos, simular y justificarse con situaciones personales o familiares, así como, enfermedades o accidentes de trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol, drogas o enervantes.
- p)** Rehusar el prestar atención a los superiores, así como, dejar de proporcionar el apoyo que éstos le soliciten del cual será siempre de manera respetuosa por ambos.
- q)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores.
- r)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad que le permita realizar el desempeño de dos trabajos.
- s)** Utilizar los bienes materiales y recursos como vehículos, gasolina, computadoras, papelería y similares, para propósitos personales, incluyendo la sustracción de los mismos.





- t)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos o incumplir con las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- u)** Obstruir u obstaculizar soluciones a problemas que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- v)** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- w)** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.
- x)** Evitar el uso de la telefonía personal no urgente, así como, el uso de mensajería y redes sociales durante la jornada laboral, debiendo concentrarse en el pleno desarrollo de su trabajo, siempre y cuando este sea de importancia.
- y)** Abstenerse de generar comentarios que puedan afectar el buen desempeño de su trabajo y el de los demás compañeros, conduciendo su actuar con lenguaje apropiado y respetuoso.
- z)** Portar durante la jornada laboral el gafete, uniforme y calzado proporcionado por el Organismo; para el desempeño de sus funciones, evitando realizar modificaciones al mismo y/o enajenarlo.

## **2. Información Pública.**

La o el servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión, debe conducir su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- b)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c)** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d)** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.





- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) 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.

### **3. Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesiones.**

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; se conduzca con transparencia, imparcialidad, legalidad y oriente sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad; vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular, haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado de México.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.





- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas prevista en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otras u otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio para verificar avances.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar dinero o cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, el otorgamiento y modificatorios, así como prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, nacionales como internacionales, cuando interactúen con los particulares.





**q)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios.

**r)** Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

#### **4. Programas Gubernamentales.**

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios.

**b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

**c)** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de selección establecidos en las reglas de operación.

**d)** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

**e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

**f)** Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

**g)** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

**h)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, diferentes a las funciones encomendadas.







## 5. Trámites y Servicios.

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas aplicables y que regulan los trámites y servicios del Organismo.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## 6. Recursos Humanos.

La o el servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en los expedientes del personal y/o archivos de recursos humanos bajo su resguardo.





- d)** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f)** 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 que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i)** Otorgar a una o un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j)** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k)** Presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l)** Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m)** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses.
- n)** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos se realice de forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o)** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al presente Código de Ética y a las Reglas de Integridad.
- p)** Omitir o no entregar en tiempo la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la dependencia.





## 7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

La o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Deteriorar o maltratar el edificio, los bienes sujetos a éste y los no sujetos, con el fin de llevar a cabo reparaciones o sustituciones de los mismos y obtener un beneficio.
- f) Disponer del personal a su cargo para fines personales o familiares, simulando asuntos oficiales o creando comisiones inexistentes.
- g) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- h) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- i) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en el cual labore.
- j) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- k) 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.





## 8. Procesos de Evaluación.

La o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

## 9. Control Interno.

La o el servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos en materia de control interno, en el cual genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el debido respaldo conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativa del Estado de México y municipios.
- d) Recibir dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados del control interno.
- e) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.





- f)** Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- g)** Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- h)** Ejecutar atribuciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- i)** Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- j)** Dejar de implementar o en su caso, el adoptar, mejoras, prácticas y procesos, para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- k)** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- l)** El no 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.

#### **10. Procedimiento Administrativo.**

La o el servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en los procedimientos administrativos respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omita notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b)** No deje otorgar su derecho a ofrecer pruebas.
- c)** Prescindir el desahogo de pruebas y esté presente la defensa.
- d)** Resolver las responsabilidades administrativas con falta de fundamentación y motivación legal, o sin que se aporten los elementos, pruebas necesarias, o fuentes de obligaciones, con el fin que éstos se pierdan ante otra instancia.
- e)** Negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados, manteniendo reuniones o acuerdos privados para beneficio personal.





- f) Excluir a alguna de las partes y no dar oportunidad de presentar alegatos.
- g) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- h) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y las Reglas de Integridad.
- i) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- j) Vulnerar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

#### **11. Desempeño Permanente con Integridad.**

La o el servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión, conduzca su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omite conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realice cualquier tipo de discriminación tanto a otras como a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrase de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Oculte información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Reciba, solicite o acepte cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realice actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.







- h)** No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de intereses.
- i)** Acepte documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j)** Utilice el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia u organismo en que labore.
- k)** Solicite la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l)** Obstruya la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m)** Evite conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n)** Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

## **12. Cooperación con la Integridad.**

La o el servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopere con la dependencia u organismo en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a)** Detecte áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b)** Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c)** Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.





## **Capítulo V De la Difusión y Transparencia**

**Artículo 10.** Los titulares de las Unidades Administrativas que integran la Administración Pública del ODAPASA, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de este Código y las Reglas de Integridad, haciendo partícipes a todos los servidores públicos que forman parte del Organismo.

**Artículo 11.** El Órgano Interno de Control promoverá la impartición de capacitaciones de sus servidoras y servidores públicos, en el razonamiento sobre los principios rectores y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como, en las reglas de integridad establecidas en este Código.

**Artículo 12.** El Órgano Interno de Control deberá publicar el presente Código y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

- I.- En la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Atacomulco.
- II.- En la página de Internet del ODAPASA.

## **Capítulo VI Órganos de Sanción y de Vigilancia**

**Artículo 13.** Al Órgano Interno de Control le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar los Servidores Públicos, esto de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución, así como, en lo previsto por los artículos 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General y artículos 10 párrafo tercero y 50 fracción I de la Ley.

## **Capítulo VII Creación, Integración, Funcionamiento y Atribuciones del Comité de Ética del ODAPASA.**

**Artículo 14.** El ODAPASA; deberá contar con un Comité de Ética el cual deberá estar integrado por 7 propietarios con voz y voto, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate, conformado de la siguiente forma:

- 1.- Una o un Presidente, que será siempre la Directora o Director General del ODAPASA.
- 2.- Una o un Secretario, que lo será la o él Titular de la Unidad Jurídica del ODAPASA.
- 3.- Una o un Vocal Representante del Órgano Interno de Control del ODAPASA.





- 4.- Una o un Vocal Representante común de las demás Áreas del ODAPASA.
- 5.- Una o un Vocal Representante de la Dirección de Operación, debiendo ser personal operativo de campo no sindicalizado.
- 6.- Una o un Representante de la Dirección de Administración y Finanzas, debiendo ser personal administrativo no sindicalizado.
- 7.- Una o un Representante de los trabajadores sindicalizados.

Por cada integrante titular deberá haber un suplente, nombrado por el primero, quien asistirá a las sesiones en caso de que el titular no pueda asistir.

Los integrantes del Comité durarán en su encargo 3 años y serán removidos a excepción del Presidente dos meses antes de que termine su periodo para el que fueron electos, entrando los nuevos en función a partir del inicio de nuevo periodo.

La elección de los representantes de las direcciones de área y de los trabajadores será por mayoría de votos de los propios trabajadores, mediante elección que al efecto realice el Titular de la Unidad Jurídica del ODAPASA. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

El proceso de elección será supervisado por la o el Presidente. Una vez concluida la etapa de elección, revisará e integrará los resultados, mismos que deberán presentar al Comité, para su conocimiento y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año, y a través, de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes. Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en el ODAPASA y este sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter la o el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquél que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente. Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocado aquella o aquel servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente. En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con las o los servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico vacante.





Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la o el Presidente notificará a través de oficio a las o los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité. La o el Presidente convocará a través de oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité. En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en el presente Código, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos los artículos anteriores.

Las propuestas de remoción se realizarán a través de la o el Presidente quien lo hará de conocimiento del Comité, a fin que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

**Artículo 15.-** Una vez integrado el Comité, este sesionará ordinariamente cada cuatro meses y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario a convocatoria expresa de cualquiera de sus integrantes, siendo parte de sus atribuciones atender y resolver sobre los siguientes temas:

- 1.- Difundir entre las y los servidores públicos del ODAPASA el Código para su observación y cumplimiento.
- 2.- Recibir, atender y resolver las quejas presentadas por las y los servidores públicos del ODAPASA.
- 3.- Determinar las sanciones a las y los servidores públicos del ODAPASA por transgresiones al presente Código.
- 4.- Realizar recomendaciones a las diversas Áreas del ODAPASA para hacer cumplir el presente Código.
- 5.- Promover la actualización y difusión del Código.
- 6.- Acordar sobre lo no previsto en el presente Código con el objeto de atender los asuntos de su competencia.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Código de Ética en Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Atacomulco.

**SEGUNDO.** El presente Código, entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta Municipal.

**TERCERO.** En términos de lo que dispone la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios,





quedan sin efectos todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Código.

**CUARTO.** Lo no previsto en el presente Código, se resolverá conforme a lo establecido en la Constitución, la Ley General, la Ley o cualquier ordenamiento aplicable al caso concreto.

**QUINTO.** El Director General, el Titular del Órgano Interno de Control y el Titular de la Unidad Jurídica llevarán a cabo las acciones que permitan la implementación del presente Acuerdo.

**Lic. Marisol del Socorro Arias Flores**  
Presidenta Municipal  
Constitucional de Atacomulco  
(Rúbrica)

**C. Gregorio Plata González**  
Síndico Municipal  
(Rúbrica)

**C. Anayeli Mercado Reyes**  
Primera Regidora  
(Rúbrica)

**C. Bernardo Velasco Pascasio**  
Segundo Regidor  
(Rúbrica)

**C. Genoveva Escobar Melchor**  
Tercera Regidora  
(Rúbrica)





**C. Héctor Cárdenas Martínez**

Cuarto Regidor  
(Rúbrica)

**C. Erik Esquivel Enríquez**

Quinto Regidor  
(Rúbrica)

**C. Uziel Fuentes Luciano**

Sexto Regidor  
(Rúbrica)

**C. Julia Cruz Plata**

Séptima Regidora  
(Rúbrica)

**C. Cecilio Nicolás Mateo**

Secretario del Ayuntamiento  
(Rúbrica)







## CONSEJO DIRECTIVO

### **Lic. Marisol del Socorro Arias Flores**

Presidenta municipal Constitucional de Atacomulco  
y Presidenta del Consejo Directivo  
(Rúbrica)

### **M.P.A Ulises Mercado Pérez**

Director general del Organismo y Secretario técnico  
del Consejo directivo  
(Rúbrica)

### **C. Héctor Cárdenas Martínez**

Cuarto Regidor y Consejero Representante del  
Ayuntamiento  
(Rúbrica)

### **C. Gregorio Plata González**

Síndico municipal del Ayuntamiento de Atacomulco  
y Comisario Titular del Consejo  
(Rúbrica)

### **Profesor Donaciano Cruz Blas**

Vocal del consejo y representante del sector vecinal  
(Rúbrica)

### **C. Marcos Plata Plata**

Vocal del consejo y representante del sector  
comercial  
(Rúbrica)

### **Ing. Antonio Velázquez Ramírez**

Vocal del consejo y representante del sector  
empresarial  
(Rúbrica)





Ayuntamiento Constitucional de  
Atacomulco 2022-2024

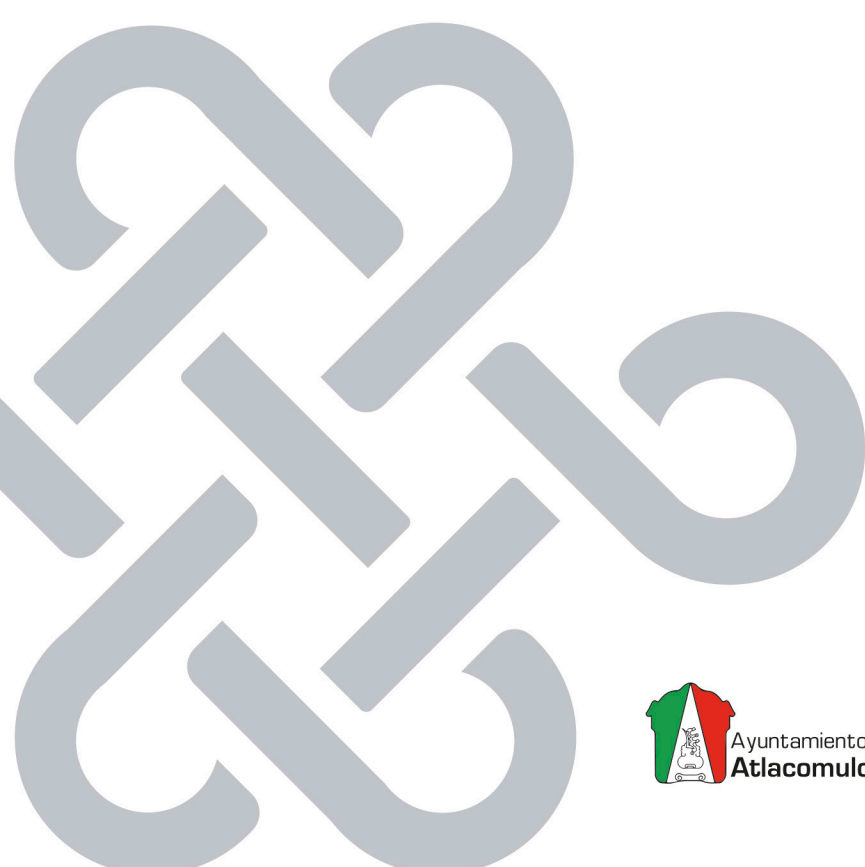


**Atacomulco**  
*Somos Todos*  
Gobierno Municipal 2022-2024

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA  
LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MÉXICO.**



# ***GACETA MUNICIPAL***



Ayuntamiento Constitucional de  
**Atlaconomulco 2022-2024**



**Atlaconomulco**  
*Somos todos*  
Gobierno Municipal | 2022-2024