

AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MIÉRCOLES 27 DE MARZO DE 2024
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
20 PÁGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez

Título:

Código de Conducta para los Servidores Públicos, Proveedores Contratistas y Prestadores de Servicios.

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/

- **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
- **Extraordinarias:** cuando sea requerido

Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez

Rafael Munguía Garduño, Contralor Interno del Órgano Interno de Control del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 101, fracción I, XV; de la ley de aguas del estado de San Luis Potosí ; 5 de la ley general del sistema nacional anticorrupción y su correlativo 5 de la ley del sistema anticorrupción del estado de San Luis Potosí ; 6, 7, 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus correlativos 6, 7, 15, 16 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí así como del artículo 61 del Reglamento Interno de Interapas.

CONSIDERANDO

Que el 21 de febrero de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis” el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las y los servidores públicos del del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, el cual en su Artículo Segundo Transitorio estableció que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de este organismo operador de Interapas, deberán emitir sus respectivos Códigos de Conducta en un plazo no mayor a los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor del Código de Ética.

Que en cumplimiento al mandato señalado en el párrafo que antecede donde se establece en el numeral XXI, fracción 4), que en caso de que el comité NO ejecutara en los plazos establecidos, la elaboración, modificación o actualización del Código de ética y del Código de Conducta para el Organismo Operador, el Órgano Interno de Control la Contraloría Interna, hoy contara con las facultades para su elaboración, modificación y actualización, y una vez publicado el comité de ética podrá realizar las propuestas de actualizaciones que considere pertinentes en los plazos previamente establecidos; por lo que al ser indispensables para el cumplimiento de nuestros objetivos, los principios rectores y las directrices a seguir para su efectiva aplicación, dando a conocer los riesgos éticos y la responsabilidad primaria de mantener una cultura de excelencia Ética.

Además de ello, es necesario que el marco jurídico contenido en el Código de Conducta del Organismo sea concordante con el contenido de la Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 19 de septiembre de 2009, y cuya última reforma publicada en el mismo medio de comunicación oficial data del 20 de junio de 2022 así como en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí, publicada el 25 de Noviembre de 2019, y reformada mediante Decreto el 08 de noviembre de 2002.

Que por el presente instrumento idóneo precisa los valores y principios que rigen la actuación, la toma de decisiones y orientan el desempeño de las funciones de quienes laboran en este organismo se expide el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS, PROVEEDORES CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL ORGANISMO INTERMUNICIPAL METROPOLITANO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y SERVICIOS CONEXOS DE LOS MUNICIPIOS DE CERRO DE SAN PEDRO, SAN LUIS POTOSÍ Y SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, INTERAPAS.

1. Presentación

Cuando hablamos de la práctica del ejercicio público, en el ámbito de los bienes y servicios que se ofrece a la ciudadanía debemos de considerar las normas y principios que rigen al servidor público. En este sentido, las normas de conducta de las personas que interactúan con el servicio público, están sujetas a una serie de conductas basadas en la ética y la moral pública. En diversas teorías y prácticas del Estado, se ha definido como un ordenamiento de la razón promulgada por la autoridad competente para el bien común. La capacidad de discernir lo que es correcto en situaciones específicas es un principio inalienable de justicia. Ya en los siglos XV y XVI, se reconoce que en los funcionarios públicos no deben buscar su propio interés personal, sino que están comprometidos con el bien común y donde el servidor público no busca la riqueza personal. La motivación para servir al gobierno se basa en el sentido del deber y el servicio a la comunidad. La idea de que el servicio público debe ser una vocación en la que los individuos buscan el bienestar de la sociedad en lugar de sus propios intereses.

En la actualidad, el contar con un código de ética y conducta que permita resaltar lo mejor de las personas en el servicio público, en su modo de conducirse a través de las actividades que realiza, de la atención y servicio que ofrece y de las condiciones de respeto, calidad, eficiencia y alto compromiso con lo que resulta de su trabajo y acción. A todo ello se tiene una serie de condiciones en donde resalta la dignidad de la persona y en su reciprocidad con un ambiente de colaboración y hacia el propósito del cumplimiento de metas, planes y objetivos institucionales es así que se vuelve un elemento esencial para el fomento a las mejores virtudes y valores de las personas que colaboran y desarrollan sus servicios en el ejercicio público dentro y fuera del Organismo.

2. Objetivo y alcance.

El código de conducta de tiene por objetivo fomentar una cultura de principios y valores que fortalezcan al buen cumplimiento del quehacer gubernamental, que permita impulsar la conducta ética, valores y principios institucionales, en concordancia con la misión y visión institucional por medio de normas que rijan el comportamiento y actuar de las personas que prestan un servicio en el Organismo.

3. Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley de los Trabajadores al Servicios de las Instituciones Públicas del Estado.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para El Estado de San Luis Potosí. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de San Luis Potosí. Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí.
- Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el 21 de febrero de 2022.
- Las demás disposiciones normativas en la materia.

4. Definiciones.

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Interapas, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su compromiso de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

Comité: Es el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento Y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, CEPCI- INTERAPAS.

Contubernio: Relación entre dos o más personas con el objetivo de dañar o perjudicar a terceros de manera ilegal.

Hostigamiento: Es aquella conducta o acción en lo física, visual o verbal producida dentro de la relación laboral o social en que vulnera la dignidad del trabajador o de una persona.

OIC: Es el Órgano Interno de Control del Organismo.

Organismo: Es el Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez. INTERAPAS.

Prestación de servicios: Es la persona física o moral que, en ámbito de sus atribuciones, celebra un contrato legal para la realización de uno o varios servicios con el Organismo y donde se establecen las obligaciones y funciones a realizar.

Piropo: Dicho breve con que se pondera alguna cualidad física de alguien, especialmente la belleza de una mujer u hombre.

Servidor Público y/o servidores públicos: Es la persona, mujer u hombre, que se encuentra adscrito al Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez. INTERAPAS.

5. **Ámbito de aplicación.**

Las disposiciones de este código son de observancia obligatoria para todas las personas que integran el Organismo, incluyendo proveedores, contratistas (persona física o moral). Por lo que cualquier persona que conozca de posibles faltas o incumplimiento a las diversas disposiciones normativas que son aplicables a la materia podrá presentarlas ante las instancias que correspondan.

6. **Carta Compromiso.**

- 6.1. Tratándose del personal que labore o preste sus servicios en el Organismo, suscribirá la carta compromiso contenida en el **anexo 1** del presente código firmando 3 tantos en original y serán resguardadas de la siguiente manera: un original para la persona servidora pública, un original para el expediente en el área de recursos humanos y una original para el Comité.
- 6.2. Tratándose de proveedores o contratistas (persona física o moral), suscribirá la carta compromiso contenida en el **anexo 2** del presente código firmando 3 tantos en original y serán resguardadas de la siguiente manera: un original para el proveedor y/o contratista, un original para el área administrativa responsable del resguardo del expediente de proveedores y/o contratistas y una original para el Comité.
- 6.3. La carta compromiso tendrá vigencia durante el período en que preste su servicio y será vinculante para los casos requeridos en materia de responsabilidad administrativa, así como en las presentes disposiciones normativas.
- 6.4. En caso de nuevo ingreso y/o renovación de los servicios prestados (personal laboral, proveedores o contratistas) deberán firmar las nuevas cartas compromisos con su correspondiente fecha que se encuentre vigente.
- 6.5. El material previsto para el cumplimiento de los compromisos de los códigos de ética y conducta, así como otras disposiciones normativas en la materia, deberán estar disponibles para su conocimiento público en medios electrónicos vigentes y disponibles con los que cuente el organismo.
- 6.6. El Comité, así como el OIC, podrá disponer y adicionar elementos al formato de carta compromiso derivado de nuevas disposiciones normativas o a las necesidades o diagnósticos que se presenten por parte de las autoridades, instituciones o derivada de recomendaciones adecuando su contenido a los formatos previstos e implementar los mecanismos complementarios para su cumplimiento.

7. **Aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.**

Todo servidor público, así como los proveedores y contratistas en el Organismo deberán:

- a. Conocer y hacer cumplir las leyes y normas relativas en la materia, ejerciendo las funciones con estricta observancia a la ley impulsando una cultura de respeto al Estado de Derecho.
- b. En el ámbito de sus responsabilidades, conocer, aplicar y fortalecer las disposiciones normativas del presente código, así como de las normas complementarias que se deriven.
- c. Tener un comportamiento y conducta apegado a lo dispuesto en la normatividad administrativa, al código de ética y reglas de integridad, así como a la normatividad relativa en la materia. Las actividades y responsabilidades asignadas durante el periodo de trabajo o asignación, deberán cubrir los aspectos de comportamiento y conducta descritos en la normatividad vigente.
- d. Observar un comportamiento conforme a lo estipulado en el código de ética y en las disposiciones normativas vigentes en la materia en relación con otros servidores públicos, con los usuarios del organismo en el ejercicio de sus labores y/o responsabilidades conferidas sea al interior o al exterior de su área de trabajo.
- e. Apoyar en la promoción y fomento de las presentes disposiciones que rigen su desempeño diario, de los recursos utilizados, de su operación y administración y de los servicios públicos y que de los resultados obtenidos permitan generar confianza y credibilidad respecto de las actividades y responsabilidades que realiza.

8. **Criterios de aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.**

8.1.1. **Criterios de aplicación de los Principios.**

Respecto a la competencia por mérito.

- I. Proceso de selección. Evidenciar las acciones en las que el proceso de selección para puestos o servicios a prestar estén de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos y propuestas de servicios a contratar mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. Competencia por mérito. Evidenciar las acciones que demuestren la responsabilidad del empleo o comisión o servicio encomendado, así como los conocimientos, aptitudes y habilidades apropiadas y específicas para llevarlas a cabo, asegurando el correcto desempeño y resultados comprobados. Mantener esos conocimientos, técnicas y herramientas actualizados mediante la capacitación continua.
- III. Desarrollo de actividades. Mostrar las acciones en las que se aplican los más elevados niveles profesionales en la realización de los servicios prestados, utilizando para ello métodos y prácticas de alta calidad y excelencia profesional.

Respecto a la confidencialidad.

- IV. Protección de la información. Mostrar las acciones que demuestren que la información generada, de traslado, de procesamiento, resultante o de cualquier otra naturaleza, sea tratada de forma adecuada, equilibrando este actuar con la claridad que dictamina el valor de transparencia y rendición de cuentas.
- V. Equilibrio. Mostrar las acciones que muestren un equilibrio entre la confidencialidad de la información relacionada con INTERAPAS, con la necesidad de transparencia y rendición de cuentas y que se estableció un método adecuado para mantener la confidencialidad en lo que respecta a datos sensibles.
- VI. Reserva. Mostrar las acciones que demuestren la estricta reserva de la información que obtengan en el desempeño de sus funciones o servicios prestados, así como el no revelar o poner en conocimiento de terceros la información o documentación y que se aplican los criterios de difusión únicamente a través de los canales, medios, circunstancias y plazos que establece la Ley en la materia.
- VII. Tratamiento de la información. Evidenciar las acciones que demuestren que no se utiliza la información recibida como medio de obtener beneficios personales o para otros o que se otorguen ventajas injustas o injustificadas a otras personas tanto internas como externas al Organismo, ni en perjuicio de terceros.

Respecto a la disciplina.

- VIII. Orden. Mostrar la evidencia que desempeñan su empleo, cargo, comisión, responsabilidad o servicio, de manera ordenada, metódica y perseverante, así como de su espacio de trabajo, herramientas y equipo asignado se mantiene en óptimas condiciones, limpio y arreglado.
- IX. Desempeño. Mostrar las acciones que evidencien el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos y que estos se realizaron de manera eficiente y eficaz y en la optimización de tiempos y recursos, apegados a los lineamientos, objetivos y metas institucionales.

Respecto a la economía, eficacia y eficiencia.

- X. Rendimiento. Mostrar las acciones que demuestren que en el ejercicio del gasto público los recursos asignados (bienes, equipos, recursos humanos y materiales, entre otros) que estén bajo su responsabilidad estén apegados a la legalidad y sean usados con austeridad, transparencia honradez y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- XI. Cumplimiento eficaz. Evidenciar las acciones en las que se dé cumplimiento a las responsabilidades encomendadas 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, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XII. Uso racional de los recursos. Mostrar las acciones que evidencien que en los planes y programas previamente establecidos se optimizaron el uso y la asignación de los recursos públicos para lograr los objetivos propuestos, procurando en todo momento un mejor desempeño y mejoramiento institucional.

Respecto a la Equidad, Imparcialidad e independencia.

- XIII. Equidad. Mostrar las acciones en las que se dé cuenta de la equidad en el trato, servicio y resultados obtenidos sin distinción racial, sociales, económica o cultural.



- XIV. Condiciones de trato y uso. Mostrar las acciones en las que se procura que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades con las que cuenta el Organismo.
- XV. Igualdad de circunstancias. Mostrar las acciones que muestren el trato igualitario sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales.
- XVI. Imparcialidad y objetividad. Mostrar las acciones que demuestren la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades asignadas, da como resultado el trato justo y equitativo para que así se desempeñen con independencia y al margen de intereses externos como lo establece la normatividad.
- XVII. Independencia. Mostrar las acciones por las cuales el personal no tiene intereses que disminuyan su actuación en lo que atañe a su condición o responsabilidad apegado al cargo conferido, comisión o servicio prestado, así como de los reportes e informes realizados y entregados y la autonomía de gestión y plena discreción en el desempeño de sus funciones.
- XVIII. Criterio técnico y profesional. Mostrar las acciones en el cual, basándose en criterios técnicos y profesional, los trabajos y servicios prestados se realizaron sin presiones u hostigamiento de índole personal, laboral o sexual e influencias externas, ni consideraciones de carácter personal que impliquen un cambio de dirección en los resultados planteados.
- XIX. No intervención. Mostrar las acciones que demuestren la no intervención en ningún asunto en el cual tengan algún interés personal o de cualquier otra índole que constituya un impedimento para desempeñar sus funciones velando siempre por la exactitud profesionalismo y veracidad de la información, precisar sus comentarios y ser pertinentes con respecto al descargo de responsabilidades que señale.

Respecto a la Honradez.

- XX. Rectitud. Mostrar las acciones que demuestran que no se utiliza el empleo, cargo, comisión, responsabilidad o servicio prestado, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, así como generar hostigamiento personal, laboral o sexual ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización y que con ello compromete sus funciones.
- XXI. Vocación de servicio público. Mostrar las acciones que demuestren que el empleo, cargo, comisión, responsabilidad o servicio prestado se realiza con un alto sentido de responsabilidad y llamado al servicio público en beneficio del bien común.

Respecto a la integridad y la lealtad.

- XXII. Integridad. Mostrar las acciones que demuestren la persona en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión, responsabilidad o servicio prestado se comporta de manera confiable, leal y firme en las encomiendas y actúa de manera justa, siempre de buena fe y anteponiendo el interés público.
- XXIII. Buen ejemplo a la ciudadanía. Mostrar las acciones por las cuales la ciudadanía ve de la persona en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión, responsabilidad o servicio prestado, ejemplo integro que le permita generar y mantener confianza ciudadana en su comportamiento general y en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, siempre anteponiendo el interés público por encima de intereses personales.
- XXIV. Congruencia institucional. Mostrar las acciones que en el Organismo se hace énfasis en el apoyo y promoción de la integridad en las circunstancias y acciones de la persona en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión, responsabilidad o servicio prestado que garantizar que el ambiente interno sea propicio para que el personal responda a las infracciones contra la a la integridad y lealtad institucional en el momento oportuno y adecuado.
- XXV. Confianza institucional. Mostrar las acciones de muestren la correspondencia a la confianza que el Organismo ha conferido a la persona en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión, responsabilidad o servicio prestado, así como un sentido amplio de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XXVI. Lealtad institucional. Son las acciones que demuestren que se cumplen de manera cabal con las responsabilidades encomendadas con absoluto apego a la normatividad vigente del Organismo, así como de los lineamientos que de ella emanen para la realización de su trabajo dentro y fuera del organismo en los horarios establecidos, a efecto de procurar que la ciudadanía vea en este Organismo un ejemplo de conducta ejemplar y mantener confianza de los ciudadanos.

Respecto a la legalidad.

- XXVII. Legalidad. Mostrar las acciones que muestren el conocimiento, aplicación, concordancia y congruencia en el cumplimiento a las Leyes, Reglamentos, Códigos, Manuales, normas y demás disposiciones jurídicas que de ella deriven y que es competente o

complementario a su empleo, cargo, comisión o servicio prestado, así como de los elementos que permiten informar y encaminar a los involucrados de manera interna y externa del Organismo, en la adhesión a esas normas.

Respecto a la objetividad y profesionalismo.

XXVIII. Cumplimiento del deber. Mostrar las acciones en las que se aseguren que los resultados estén fundamentados únicamente en evidencia suficiente y pertinente, sobre todo cuando las conclusiones puedan dar origen a fincar o promover responsabilidades y cuando se deba imponer alguna sanción.

XXIX. Servicio Profesional. Mostrar las acciones en que muestre el conocimiento técnico y profesional, así como del cumplimiento con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo, comisión o servicio prestado, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto.

Respecto de la Transparencia y rendición de cuentas.

XXX. Transparencia. Mostrar las acciones por el cual se utilizan de los mecanismos, canales, medios, circunstancias y plazos que establece la Ley, para permitir y garantizar el acceso a la información pública, sin más límite del que imponga el interés público y los derechos de protección de datos personales señalados por las Leyes aplicables.

XXXI. Rendición de cuentas. Mostrar las acciones que permita asumir la responsabilidad de su función de manera adecuada y en beneficio de la sociedad a través de sus funciones, en incrementar la eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad en el ejercicio los recursos públicos y de los servicios prestados asumiendo plenamente ante la sociedad y las autoridades la responsabilidad por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones.

XXXII. Los demás principios que, mediante el comité, el OIC o la normatividad vigente disponga.

8.1.2. Criterios de aplicación de los valores.

Respecto a la austeridad.

I. Austeridad. Son las acciones y actitudes que muestran el compromiso y ejemplo de quienes colaboran o prestan un servicio al Organismo a promover el uso racional de los recursos y un ambiente saludable, seguro, incluyente y participativo, afianzando la cultura del ahorro, la reutilización y aprovechamiento de los mismos, mediante la aplicación de lineamientos y controles normativos, previniendo y mitigando los impactos negativos en materia ambiental y social.

Respecto al compromiso.

II. Compromiso. Son las acciones y actitudes que muestran un compromiso al cumplimiento cabal e íntegro de quienes colaboran o prestan un servicio al Organismo con los lineamientos del presente código de ética, así como las normas previamente establecidas en la normatividad vigente aplicable al Organismo a fin de lograr su perfeccionamiento personal en relación a su desempeño o actividad que realiza y aplicado a los principios institucionales, así como de los objetivos y metas establecidas.

Respecto a la Cooperación.

III. Cooperación. Son las acciones y actitudes por las cuales se promueven la colaboración, cooperación y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes e institucionales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.

Respecto al entorno cultural y ecológico.

IV. Entorno cultura y ecológico. Son las acciones y actitudes que promueven el desarrollo de sus actividades evitando la afectación del patrimonio cultural tanto interior como exterior del organismo, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.

Respecto a la equidad de género, igualdad y no discriminación.

V. Igualdad y Equidad. Son las acciones y actitudes que demuestran que, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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, a los empleos, cargos, comisiones o servicios prestados dentro del Organismo.

VI. No discriminación. Son las acciones y actitudes que demuestran que todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o

preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, religión, sexo, género, edad, limitaciones físicas, de condición social, económica, de salud o jurídica, 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 en cualquier otro motivo.

Respecto al interés público.

- VII. Interés público. Son las acciones y actitudes que demuestran que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo buscan 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.

Respecto del liderazgo.

- VIII. Liderazgo. Son las acciones y actitudes que demuestran que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo son guía y ejemplo en la promoción del Código de ética de sus principios, valores y reglas de integridad y fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley marcan, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Respecto al Respeto y de los Derechos humanos:

- IX. Respeto. Son las acciones y actitudes que demuestran que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo se conducen dando un trato digno y cordial a las personas en general, a los usuarios y personal que labora en el organismo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo y trato cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento.
- X. Derechos humanos. Son las acciones y actitudes que demuestran que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen.
- XI. Los demás valores que, mediante el comité, el OIC o la normatividad vigente disponga.

8.1.3. Criterios de aplicación reglas de integridad.

Respecto a la Integridad de la actuación pública. Consiste en regular las conductas que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo cuando se trate de:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. 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.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación y hostigamiento sexual o laboral, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o de otra índole, por parte de los compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general



- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra del Organismo estando en funciones.
- XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés así como el dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar sexual o laboralmente o de otra índole, a personas que sean subordinados o compañeros de trabajo o durante el desarrollo de los servicios prestados.
- XV. Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- XVI. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y el no propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas en el Organismo.
- XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas del Organismo.
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes, medios y recursos que disponga con motivo del ejercicio.
- XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo o servicios públicos prestados al Organismo.
- XX. Realizar actividades particulares sin previo consentimiento del superior jerárquico que afecten en horarios de trabajo y que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- XXI. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- XXII. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a oportunidades laborales o de servicio en el Organismo con base en el mérito, así como inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso o de prestación de servicios.
- XXIII. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de otra índole, puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los propósitos e intereses institucionales del Organismo.
- XXIV. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal, así como los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes y en general sobre documentos que obran en los archivos de recursos humanos que estén bajo el resguardo del responsable del área.
- XXV. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos por las disposiciones legales en la materia.
- XXVI. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
- XXVII. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño, así como presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de las responsabilidades de su puesto.
- XXVIII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.
- XXIX. 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.
- XXX. Remover, cesar, despedir, separar, o dar y/o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XXXI. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables en actos de

corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a las disposiciones normativas en la materia.

Respecto a la integridad de la información pública, rendición de cuentas y control interno. Consiste en regular las conductas que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo cuando se trate de:

- XXXII. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación, así como el retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- XXXIII. 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. Así también como el declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- XXXIV. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.
- XXXV. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera del Organismo, así como alterar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- XXXVI. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública, así como proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- XXXVII. 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.
- XXXVIII. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XXXIX. 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.
- XL. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.
- XLI. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información del Organismo, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, así como no alinearse a las políticas y disposiciones que dispongan las áreas administrativas responsables de las mismas.
- XLII. Trasgredir 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.
- XLIII. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- XLIV. Alterar registros, datos o información, así como evidencia de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.
- XLV. 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 del Organismo y relacionado con el Sistema de Control Interno vigente.
- XLVI. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- XLVII. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente, así como el comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- XLVIII. Omitir supervisar los planes, programas, proyectos o actividades operativas y sustantivas a su cargo o responsabilidad, o en su caso, de las funciones del personal que le reporta.
- XLIX. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- L. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- LI. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias



a las presentes disposiciones normativas, así como el dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

- LII. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de administración y gestión de procesos, de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- LIII. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Respecto a la regla de integridad en los procesos de contrataciones públicas, licencias, permisos, programas, apoyos, subsidios o de índole similar. Consiste en regular las conductas que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo cuando se trate de:
- LIV. 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 que prestaran un servicio al Organismo o tengan intenciones de ello.
- LV. No aplicar el principio de transparencia y equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- LVI. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- LVII. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes o quienes pretenden prestar un servicio al Organismo.
- LVIII. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- LIX. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- LX. Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- LXI. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- LXII. Influir en las decisiones de 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.
- LXIII. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas o quienes prestan un servicio al Organismo, que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- LXIV. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- LXV. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- LXVI. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- LXVII. 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.
- LXVIII. Recibir o solicitar 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.
- LXIX. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- LXX. Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos o servicios prestados relacionados con el Organismo.

- LXXI. Ser beneficiario directo de programas, apoyos, subsidios o de índole similar que otorga el Organismo.
- LXXII. Brindar a personas, agrupaciones o entes, los programas, apoyos, subsidios o de índole similar que otorga el Organismo y que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad.
- LXXIII. Dar trato inequitativo, discriminatorio o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión de los programas, apoyos y/o subsidios lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- LXXIV. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control, evaluación y seguimiento por parte de las autoridades o especialistas en la materia, acerca de los programas, apoyos, subsidios o de índole similar que otorga el Organismo.
- LXXV. Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas, apoyos, subsidios o de índole similar que otorga el Organismo.
- Respecto a la regla de integridad en los trámites y servicios. Consiste en regular las conductas que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo cuando se trate de:
- LXXVI. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- LXXVII. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- LXXVIII. Realizar trámites y otorgar servicios, en lo personal o en contubernio con otros servidores públicos o personas, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios entre otros.
- LXXIX. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por la normatividad vigente.
- LXXX. Discriminar por cualquier motivo en la atención, gestión y realización de trámites y servicios que otorga el Organismo.
- LXXXI. Recibir, solicitar o aceptar a nombre propio o de terceros, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo como resultado del otorgamiento de los trámites o servicios que otorga el Organismo.
- Respecto a la regla de integridad en la administración de bienes muebles e inmuebles. Consiste en regular las conductas que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo cuando se trate de:
- LXXXII. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- LXXXIII. Compartir información, sustituir documentos o alterar éstos con terceros, manipular información, así como tomar decisiones anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado, dentro de los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos del Organismo.
- LXXXIV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes interviniendo o influyendo en las decisiones de otros servidores públicos o en contubernio, en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles que pertenecen al Organismo.
- LXXXV. Utilizar cualquier tipo de vehículo, bienes inmuebles, equipamientos o la prestación de algún servicio, propiedad o arrendado por el Organismo para uso particular, fuera de la normativa y para los propósitos de uso establecidos.
- Respecto a la regla de integridad en los procedimientos administrativos. Consiste en regular las conductas que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo cuando se trate de:
- LXXXVI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- LXXXVII. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- LXXXVIII. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas. así como prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.



- LXXXIX. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- XC. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- XCI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a las presente disposiciones.
- XCII. Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.
- XCIII. No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad y a las presentes disposiciones.
- Respecto a otras disposiciones de la regla de integridad. Consiste en regular las conductas que los servidores públicos y quienes prestan un servicio al Organismo cuando se trate de:
- XCIV. No cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción, así como el no proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas y que de sus aportaciones se puedan recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- XCV. Realizar a personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo durante el ejercicio de sus funciones dentro y fuera del organismo.
- XCVI. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo o durante el ejercicio de sus funciones dentro y fuera del organismo.
- XCVII. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XCVIII. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles, o de hostigamiento laboral o sexual, durante horario laboral o durante el ejercicio de sus funciones dentro y fuera del organismo, hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales.
- XCIX. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
- C. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- CI. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- CII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- CIII. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario o persona que sea atendida en el Organismo, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.
- CIV. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual, así como preguntar sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual a una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario del Organismo.
- CV. Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado, usuario o persona que sea atendida en el Organismo.
- CVI. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual que sean compañeros

de trabajo, personal subordinado, usuarios, o persona que sea atendida en el Organismo.

- CVII. Preguntar a una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- CVIII. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, electrónico de cualquier índole, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos, imágenes o estructuras de naturaleza sexual no deseadas ni solicitadas ni consentidas por la persona receptora, cuando ésta sea compañero de trabajo, personal subordinado, usuario o persona que sea atendida en el Organismo.
- CIX. Difundir rumores, información falsa o de cualquier tipo sobre la vida sexual de una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado, usuario o persona que sea atendida en el Organismo.
- CX. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- CXI. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado, usuario o persona que sea atendida en el Organismo.
- CXII. Realizar cualquier otra conducta de índole sexual, contraria a las buenas costumbres o a la moral.
- CXIII. Las demás disposiciones de conducta que, mediante el comité, el OIC o la normatividad vigente disponga.

9. Atención y gestión.

Todos los servidores públicos, proveedores y contratistas en el Organismo, así como la ciudadanía o público en general:

- 9.1. En caso de ser víctima de algún hecho contrario a lo dispuesto en las presentes disposiciones, así como de acoso laboral, acoso sexual, entre otros, tiene la oportunidad y deber de ser auxiliado por las instancias correspondientes como puede ser el OIC, así como el Comité para las denuncias correspondientes.
- 9.2. Hacer uso de las plataformas electrónicas disponibles o cualquier otro medio al alcance para canalizar la atención y gestión de denuncias.
- 9.3. Ser atendido por los canales y medios disponibles para la solución o problemática materia de las presentes disposiciones contando con el apoyo del Comité o del OIC y le sea recibido por la vía económica, escrita o verbal, o por los medios electrónicos disponibles, los documentos o información que den cuenta de las acciones u omisiones materia de las presentes disposiciones.
- 9.4. Canalizar, a través de las instancias correspondientes respecto de los asuntos o temas que sean relativos a las presentes disposiciones y tengan la resolución en los tiempos y formas pertinentes.

10. Responsabilidades en el Organismo.

- 10.1. El Comité en coordinación con el OIC y el Organismo por conducto de su director general, promoverán, supervisarán y harán cumplir las presentes disposiciones. En este sentido, la responsabilidad primaria de adoptarlo y cumplirlo, recae en todos los servidores públicos, los proveedores y contratistas en el Organismo.
- 10.2. En caso de conocer de algún hecho contrario a las presentes disposiciones y otras disposiciones normativas en la materia, tiene el deber de informarlo a sus superiores, o en su defecto informar al OIC, o al Comité.
- 10.3. Dar a toda persona interesada dentro y fuera del Organismo, las facilidades para en su caso realizar los reportes o denuncias ante las instancias y canales correspondientes.

Del Comité y del OIC.

- 10.4. Atender las quejas o denuncias que por motivos del incumplimiento o faltas a las presentes disposiciones que sean acreedores los servidores públicos, así como los proveedores y contratistas en el Organismo.



10.5. Informar y dar cuenta a quien corresponda de las acciones y gestiones realizadas a fin de fortalecer la prevención y corrección de conductas contrarias a las presentes disposiciones.

11. Mecanismo de atención a denuncias.

En caso de que presenciara alguna conducta que vulnera las presentes disposiciones, se debe denunciar ante el Comité o ante OIC conforme al siguiente procedimiento:

- 11.1. Entregar por escrito en formato libre por los medios electrónicos disponibles para su recepción que se disponga, acerca de los hechos en donde se describa la situación a denunciar, de ser posible contar con los siguientes elementos:
 - a. Establecer los nombres de la o las personas que incurrir en las faltas que se denuncian.
 - b. Anexar datos complementarios de ubicación, acreditación de las personas y hechos que denuncian.
 - c. Se podrán mencionar testigos y de ser posible anexar los datos de contacto de los mismos.
 - d. Datos de contacto para complementar las denuncias y hechos presentados. Se podrá contar con la denuncia anónima y solo se deberán dejar datos de contacto para verificar la información entregada.
- 11.2. Tanto el Comité como el OIC, empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad. En concordancia al compromiso con la integridad, no se generará ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a las presentes disposiciones.
- 11.3. Una vez admitida la denuncia, procederá a registrar y asignar folio de seguimiento y canalizar la denuncia según su naturaleza.
- 11.4. El Comité deberá revisar y llevar a cabo la investigación correspondiente y se rendirá un informe de cada caso en el cual deberá contener por lo menos la siguiente información (Anexo 3):
 - a. Número de folio.
 - b. Descripción de los hechos y de las situaciones denunciadas.
 - c. Evaluación de la situación.
- 11.5. Una vez conocido el asunto, el Comité, por conducto de la instancia que designe, emitirá según corresponda, su proceder del siguiente modo:
 - 11.5.1. Nota de recomendación: Es un escrito en donde establece los antecedentes de la situación denunciada, numerales del código que fueron incumplidos, vulnerados o por causa de afectación a terceros por las conductas realizadas por el denunciado y de la o las acciones recomendadas donde deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico y de las consecuencias en caso de reincidencia por los hechos evidenciados conforme a las presentes disposiciones.
 - 11.5.2. Nota de advertencia: Es un escrito en donde establece los antecedentes de la situación denunciada, numerales del código que fueron incumplidos, vulnerados o por causa de afectación a terceros por las conductas realizadas por el denunciado y que se observa una conducta reincidente o que las acciones denuncias tienen un efecto mayor y serán vinculantes a cualquier proceso administrativo que derive.
- 11.6. Se deberá notificar por escrito a los servidores públicos, así como a los proveedores y contratistas en el Organismo involucradas y a sus superiores jerárquicos según corresponda, así como al área de recursos humanos y al OIC.
- 11.7. En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará aviso al OIC para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

11.8. Posterior a la notificación recibida, los involucrados podrán presentar escrito donde puedan mostrar las aclaraciones, evidencia, testimonios o información de cualquier índole que le permita establecer y solicitar al comité la reconsideración de las notas emitidas y reconsiderarlas.

11.9. El comité, una vez recibido el escrito, procederá a su análisis y revisión para determinar su validez y en su caso reafirmar o reconsiderar las notas emitidas.

12. De las conductas reincidentes.

12.1. Aquellas conductas que, derivado del resultado previsto en el mecanismo de atención a denuncias, se muestren notas recomendación o advertencia de hasta 3 ocasiones por la misma situación, deberán ser consideradas vinculantes a faltas administrativas que deberán turnarse de manera inmediata ante el OIC para la resolución correspondiente.

12.2. El comité podrá recomendar de manera inmediata al jefe inmediato superior y dar aviso al OIC, las acciones recomendadas que indiquen la prevención o corrección en tanto se define la situación por la reincidencia.

12.3. El jefe inmediato dará parte en un periodo no mayor a 3 días hábiles respecto de las acciones de prevención y corrección a las incidencias y reincidencias encontradas y documentadas.

13. De los casos no previstos.

13.1. Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité o por el OIC según la naturaleza de los asuntos, de los procedimientos y de la normatividad que deberá ser aplicada.

14. Complementariedad.

14.1. El OIC, así como el Comité podrá establecer procedimientos, lineamientos o material complementario que tenga por objeto el cumplimiento de las presentes disposiciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta para el Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "*Plan de San Luis*".

SEGUNDO. Las consideraciones no previstas en las presentes disposiciones, serán resueltos por el Órgano Interno de Control según la naturaleza de sus funciones y responsabilidades.

TERCERO. El Comité con el apoyo de la Dirección General del Organismo deberá dar a conocer a todo personal adscrito a la Dependencia el presente Acuerdo y por parte del OIC se dispondrán de los diversos acuerdos interinstitucionales en la materia para fortalecer las acciones de capacitación en esta materia.

Dado en la Ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí a los veinte días del mes de marzo del año 2024.

C. P. RAFAEL MUNGUÍA GARDUÑO,
Contralor Interno
(Rúbrica)

(HOJA MEMBRETADA VIGENTE EN EL ORGANISMO)

ANEXO 1

San Luis Potosí, S. L. P. a los ___ días del mes ___ del año _____.

Carta compromiso de cumplimiento al código de conducta del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad De Graciano Sánchez INTERAPAS.

En mi carácter de servidor público, manifiesto voluntariamente que he recibido y leído íntegramente el Código de Conducta de Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, publicado en el Periódico Oficial del Estado el ___ y que conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, su naturaleza y las obligaciones que se desprenden de ella.

Por lo anterior, me comprometo a conducir mis actos en estricto apego a lo establecido en las presentes disposiciones y demás normatividad que resulte aplicable, así como a promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona con quien tenga trato, con motivo de mi empleo, cargo, comisión o función, con la finalidad de fortalecer la ética y buena conducta y el compañerismo entre servidores públicos en beneficio de la sociedad.

Finalmente, protesto conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta de Organismo, observar los Principios y Valores éticos en los que se fundamenta el actuar de las y los servidores públicos, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, realizar mis actividades con actitud de servicio, y además me comprometo a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios al mismo.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE COMPLETO:	
CARGO ACTUAL:	
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:	
NUMERO DE TRABAJADOR:	

- c. c. p. El comité.
- c. c. p. Recursos Humanos.
- c. c. p. Archivo.



(HOJA MEMBRETADA VIGENTE EN EL ORGANISMO)

ANEXO 2

San Luis Potosí, S. L. P. a los ___ días del mes ___ del año ____.

Carta compromiso de cumplimiento al código de conducta del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, Alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad De Graciano Sánchez, INTERAPAS.

En mi carácter de prestador de servicios públicos en la modalidad de (proveedor / contratista / otro) manifiesto voluntariamente que he recibido y leído íntegramente el Código de Conducta del Organismo Intermunicipal Metropolitano de Agua Potable, alcantarillado, Saneamiento y Servicios Conexos de los Municipios de Cerro de San Pedro, San Luis Potosí y Soledad de Graciano Sánchez, publicado en el Periódico Oficial del Estado el ___ y que conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, su naturaleza y las obligaciones que se desprenden de ella.

Por lo anterior, me comprometo a conducir mis actos en estricto apego a lo establecido en las presentes disposiciones y demás normatividad que resulte aplicable, así como a promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona con quien tenga trato, con motivo de mis servicios prestados con la finalidad de fortalecer la ética y buena conducta y el compañerismo entre las personas a quienes presto el servicio y en beneficio de la sociedad.

Finalmente, protesto conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta del Organismo, observar los Principios y Valores éticos en los que se fundamenta el actuar de quienes prestan los servicios al Organismo, las Reglas de Integridad, realizar mis actividades con actitud de respeto y servicio a los demás, y me comprometo a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios al mismo.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE COMPLETO:	
CARGO ACTUAL:	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	

- c. c. p. El comité.
- c. c. p. Recursos Humanos.
- c. c. p. Archivo.



(HOJA MEMBRETADA VIGENTE EN EL ORGANISMO)

**ANEXO 3
INFORME Y EVALUACIÓN AL CEPCI- INTERAPAS**

NUMERO DE FOLIO	
NOMBRE COMPLETO DENUNCIADO	
FECHA	

I. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y SITUACIONES DENUNCIADAS.

LUGAR Y FECHA	
NOMBRE(S) PERSONA(S) AFECTADA(S)	
LUGAR DE LOS HECHOS	
NOMBRE COMPLETO PERSONAS INVOLUCRADAS (DE SER POSIBLE CARGO O RESPONSABILIDAD)	
DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS HECHOS	Primero: Segundo: ...
DATOS DE CONTACTO	

II. EVALUACIÓN.

MENCIONAR LOS HECHOS QUE PRESUPONEN FALTAS COMETIDAS A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE ÉTICA Y/O CONDUCTA.	
CRITERIOS DE OBSERVACIÓN.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	
EVALUACIÓN A LAS FALTAS COMETIDAS QUE SE MENCIONAN EN LAS PRESENTES DISPOSICIONES.	
RECOMENDACIONES A SEGUIR POR PARTE DEL COMITÉ.	

III. ANEXOS DE SOPORTE QUE ACOMPAÑAN EL INFORME Y EVALUACIÓN

POR PARTE DEL (LOS) EVALUADOR(ES).

NOMBRE Y FIRMA QUIEN REALIZA LA EVALUACIÓN.

c. c. p. Archivo.