

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

**ACTA DE LA QUINTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, PERIODO 2025-2027.**

En el Municipio de Zinacantepec, Estado de México, siendo las 13:32 horas del día 02 del mes de mayo del año dos mil veinticinco, reunidos en la Sala de Juntas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, sito en la calle Niños Héroes 120, Barrio San Miguel; el Lic. Manuel Vilchis Viveros, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Zinacantepec y Presidente del Consejo Directivo; el Lic. Iván Saucedo Sánchez, Director General del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, y Secretario Técnico del Consejo; Arq. Aldo Octavio Peña Vilchis, Director de Obras Públicas y Representante del Ayuntamiento de Zinacantepec; Ing. Emmanuelle Esquivel Blanco, Representante de la Comisión de Agua del Estado de México; Mtra. En A.P. y H.P. Valeria Toledo Flores, Contralora Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec y Comisario del Consejo; C. Antonio González Valadez, Representante del Sector Empresarial y Vocal 1; el C. Hugo Enrique González Díaz, Representante del Sector Comercial y Vocal 2 y la C. Guadalupe Griselda Velázquez González Representante del Sector Vecinal y Vocal 3; para llevar a cabo la **Quinta Sesión Ordinaria** del Consejo Directivo del OPDAPAS de Zinacantepec del año 2025.

Esta Quinta Sesión Ordinaria es presidida por el Lic. Manuel Vilchis Viveros, Presidente Municipal y Presidente del Consejo Directivo del OPDAPAS Zinacantepec.

**PUNTO I**

Prosiguiendo con el **punto número uno** y continuando la sesión, el Lic. Manuel Vilchis Viveros, Presidente Municipal Constitucional de Zinacantepec, procede a realizar el pase de asistencia, encontrándose presentes los siguientes integrantes:

Nombre	Cargo	Asistencia
Lic. Manuel Vilchis Viveros	Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Zinacantepec y Presidente del Consejo Directivo	PRESENTE
Lic. Iván Saucedo Sánchez	Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento y Secretario del Consejo	PRESENTE
Arq. Aldo Octavio Peña Vilchis	Director de Obras Públicas del Ayuntamiento de Zinacantepec y Representante del Ayuntamiento	PRESENTE
Lic. Emmanuelle Esquivel Blanco	Representante de la Comisión del Agua del Estado de México	PRESENTE
Mtra. en A.P. y H.P. Valeria Toledo Flores	Contralora Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec y Comisaria.	PRESENTE
Antonio González Valadez	Representante del Sector Empresarial y Primer Vocal	PRESENTE
Hugo Enrique González Díaz	Representante del Sector Comercial y Segundo Vocal	PRESENTE
Guadalupe Griselda Velázquez González	Representante del Sector Vecinal y Tercer Vocal	

“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

Informo a Usted señor presidente que se encuentran presentes **7** de los **8** integrantes del Consejo legalmente convocados.

Una vez desahogado el punto el Presidente declara que existe quórum legal, y se declara formalmente instalada la **Quinta Sesión Ordinaria** del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

### PUNTO II

Prosiguiendo con el **punto número dos** y en uso de la palabra el Presidente Municipal y Presidente del Consejo Directivo, da la bienvenida y agradece a los presentes su asistencia a la Cuarta Sesión Ordinaria del Consejo Directivo, y procede a desahogar el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia de los miembros del Consejo Directivo y declaración del quórum legal de la Quinta Sesión Ordinaria;
2. Lectura y aprobación del orden del día;
3. Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación de los lineamientos administrativos y financieros del Organismo.
4. Propuesta, análisis, discusión y en su caso la aprobación del Código de Ética y Conducta del Organismo.
5. Propuesta, análisis, discusión y en su caso la aprobación de la autorización para que puedan certificar los Directores de las áreas de: Director de Planeación, Obra y Operación, Director de Administración, Finanzas y Comercialización.
6. Asuntos Generales;
7. Clausura de la sesión.

En cumplimiento al segundo punto del orden del día, en uso de la palabra el Lic. Manuel Vilchis Viveros procede a dar lectura de la misma y la somete a consideración de los integrantes del Consejo Directivo a quienes solicita su aprobación, por lo cual se emite el siguiente acuerdo.

**ACUERDO AO5/OPDAPAS01/CD/2025.-** Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes presentes del consejo directivo la orden del día propuesta para la presente sesión ordinaria.

### PUNTO III

Prosiguiendo con el **punto número tres** del orden del día, en uso de la palabra el Lic. Manuel Vilchis Viveros, Presidente Municipal Constitucional de Zinacantepec y Presidente del Consejo Directivo, solicita la aprobación de los Lineamientos de Control

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

Administrativos y Financieros del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

### ANEXO 1

"Los lineamientos de control financiero y administrativo, son directrices que establecen como el organismo deberá de gestionar sus recursos económicos para garantizar estabilidad, transparencia, rendición de cuentas y eficiencia en la operación y toma de decisiones. Su propósito es asegurar que los recursos con que cuenta el organismo sean utilizados de manera responsable y alineada con los objetivos estratégicos del plan de desarrollo municipal. Estos establecen las estrategias, normas y procedimientos diseñados para supervisar, evaluar y regular el uso de los recursos económicos. "su propósito es garantizar la eficiencia, transparencia y cumplimiento normativo en la gestión financiera".

Principales objetivos:

1. **Optimización de recursos:** ayudan a administrar el dinero de manera eficiente, evitando desperdicios y maximizando el rendimiento financiero.
2. **Cumplimiento normativo:** garantizan que la organización opere dentro del marco legal y regulatorio aplicable.
3. **Prevención de riesgos:** identifican posibles problemas financieros antes de que afecten la estabilidad de la entidad.
4. **Toma de decisiones informadas:** proporcionan un marco claro para evaluar opciones financieras y minimizar errores.

La Dirección de Administración, Finanzas y Comercialización será la encargada de establecer, difundir y aplicar, las normas y criterios en materia de control financiero a toda la administración del organismo, con estricto apego a los lineamientos y demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables; debiendo dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización; así como verificar que la documentación generada de los diversos procedimientos del organismo sean alineados a los establecido por el órgano superior de fiscalización del Estado de México.

Estos lineamientos son esenciales para el organismo ya que su correcta implementación coadyuvará en el aprovechamiento eficaz y eficiente del control financiero y facilitará el manejo transparente en la rendición de cuentas, a fin de garantizar que los fondos sean utilizados correctamente, proporcionando información financiera clara y precisa".

Una vez expuesto el tercer punto del orden del día en uso de la palabra el Presidente Municipal somete a consideración de los integrantes del Consejo Directivo el punto propuesto y pide su aprobación.

**ACUERDO A05/OPDAPAS02/CD/2025.-** Se aprueba por unanimidad de votos la aprobación de los Lineamientos de Control Administrativos y Financieros del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

#### PUNTO IV

Prosiguiendo con el **punto número cuatro** de la orden del día, en uso de la palabra el Lic. Manuel Vilchis Viveros, Presidente Municipal Constitucional de Zinacantepec y Presidente del Consejo Directivo, referente a la aprobación del Código de Ética y Conducta del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

#### ANEXO 2

#### "CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Es la herramienta donde se establecen el conjunto de principios, normas y valores institucionales que sirven como guía en el actuar, comportamiento y toma de decisiones, así como el fortalecimiento del desempeño en la atención a la ciudadanía por parte de los servidores públicos de este Organismo.

Debe ser observado por todos los servidores públicos del Organismo incluidos profesionistas independientes o auxiliares externos que se contraten para ejercer funciones sustantivas a nombre del Organismo, independientemente de las consideraciones personales que puedan influir en la toma de decisiones.

Exhorta entre los servidores públicos los valores y/o principios que les permitan conducirse con ética y respeto hacia sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos y ciudadanía en general desempeñándose en un ámbito de responsabilidad, honradez, honestidad y congruencia en su actuar, promoviendo la integridad la rendición de cuentas y el respeto a los derechos humanos; además, contribuye a prevenir la corrupción, garantizar la equidad en el acceso al agua y fortalecer la confianza de la ciudadanía en el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

Conducta: Es el conjunto de reglas específicas que indican como deben comportarse los servidores públicos del Organismo a diferencia del Código de Ética (que se basa en valores), el Código de Conducta se enfoca más en acciones concretas que están permitidas o prohibidas, asegurando que sus acciones estén apegadas con los valores institucionales y el interés público teniendo como propósito el promover la integridad, la transparencia y la responsabilidad en el desempeño de las funciones relacionadas con la gestión del agua y el saneamiento, estableciendo pautas claras para prevenir conflictos de interés, abuso de poder y corrupción, contribuyendo a la construcción de una cultura organizacional ética y confiable."

Una vez expuesto el cuarto punto del orden del día en uso de la palabra el Presidente Municipal somete a consideración de los integrantes del Consejo Directivo el punto propuesto y pide su aprobación.

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

**ACUERDO AO5/OPDAPAS03/CD/2025.**-Se aprueba por unanimidad de votos del Código de Ética y Conducta Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

### PUNTO V

Prosiguiendo con el **punto número cinco** de la orden del día, en uso de la palabra el Lic. Manuel Vilchis Viveros, Presidente Municipal Constitucional de Zinacantepec y Presidente del Consejo Directivo, referente a la aprobación de la autorización para que puedan certificar los Directores de las áreas de: Director de Planeación, Obra y Operación, Director de Administración, Finanzas y Comercialización del Organismo Público Descentralizado de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

"Se somete a consideración de los integrantes de este consejo directivo para que se le otorgue la facultad de certificar documentos oficiales que estén dentro del ámbito de su competencia al Director de Administración, Finanzas y Comercialización; así como al Director de Planeación, Obra y Operación. Esta autorización les faculta para validar la autenticidad de documentos emitidos por el organismo, asegurando su correcta formalización y cumplimiento legal.

#### Condiciones de la autorización:

1. La certificación deberá realizarse conforme a la normativa vigente y bajo los principios de legalidad y transparencia.
2. En caso de dudas sobre la validez de un documento, se deberá consultar y cotejar la documentación antes de proceder con la certificación.
3. Cualquier incumplimiento en el ejercicio de esta facultad podrá ser motivo de revocación de la autorización.

La certificación de documentos en materia administrativa se fundamenta en diversas leyes y normativas que regulan la autenticidad y validez de los documentos oficiales. entre las principales disposiciones aplicables se encuentran: Ley Federal de Procedimientos Administrativos que establece los principios generales de los actos administrativos, incluyendo la certificación de documentos por parte de servidores públicos; Código Federal de Procedimientos Civiles esta se aplica de manera supletoria en casos donde la certificación de documentos requiere respaldo procesal; así como la Ley Orgánica Municipal.

En el punto que nos ocupa esta será para la validación de actos que emanen de sus propios actos, a fin de agilizar los trámites y requerimientos de las diversas autoridades de carácter administrativo; así como de los usuarios que así lo requieran. Garantizando la fiabilidad, transparencia y calidad, alineando procesos con regulaciones vigentes de documentos oficiales, evitando falsificaciones asegurando que los registros sean verificables."

“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

Una vez expuesto el cuarto punto del orden del día en uso de la palabra el Presidente Municipal somete a consideración de los integrantes del Consejo Directivo el punto propuesto y pide su aprobación.

**ACUERDO A05/OPDAPAS04/CD/2025.**-Se aprueba por unanimidad de votos del Código de Ética y Conducta Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

#### **PUNTO VI**

En cumplimiento al **punto número seis** de la orden del día, en uso de la palabra el Lic. Manuel Vilchis Viveros, Presidente Municipal Constitucional de Zinacantepec y Presidente del Consejo Directivo instruye al Secretario Técnico del Consejo para dar lectura al siguiente punto de la orden del día.

El Secretario Técnico da lectura al punto número cinco del orden del día referente a los Asuntos Generales.

Una vez expuesto el punto, no se registró asunto general durante la sesión. Una vez expuesto el punto del orden del día el Secretario Técnico del Consejo Directivo manifiesta no haber asuntos generales.

#### **PUNTO VII**

Prosiguiendo con la sesión y dando cumplimiento al **punto número siete** de la orden del día, en uso de la palabra el Lic. Manuel Vilchis Viveros, Presidente Municipal Constitucional de Zinacantepec y Presidente del Consejo Directivo instruye al Secretario Técnico del Consejo para dar lectura al siguiente punto de la orden del día.

El Secretario Técnico da lectura al punto seis del orden del día referente a la clausura de la sesión por lo que le sede el uso de la palabra al Lic. Manuel Vilchis Viveros.

A continuación, el Presidente del Consejo Directivo, preciso que una vez desahogado el orden del día en quórum legal y sin que existan más asuntos que tratar dio por concluida la sesión y agradeció a los asistentes por su participación.

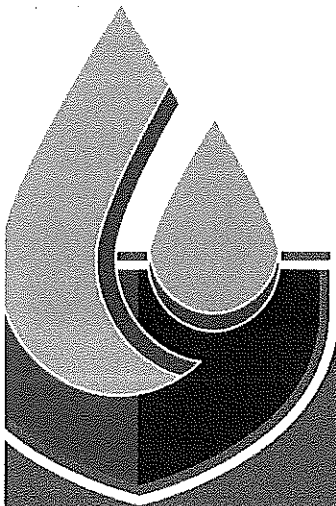
En virtud de lo anterior, y siendo las 14:47 horas del día 02 de mayo del año 2025, se dio por terminada la Quinta Sesión Ordinaria 2025 del Consejo Directivo, firmando para constancia los que en ella intervinieron.



**OPDAPAS**  
ZINACANTEPEC

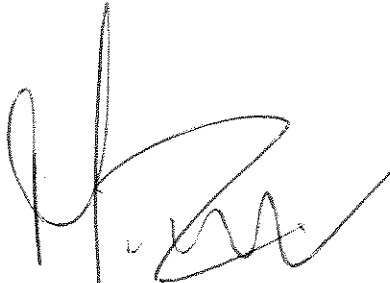
“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

**FIRMAS**

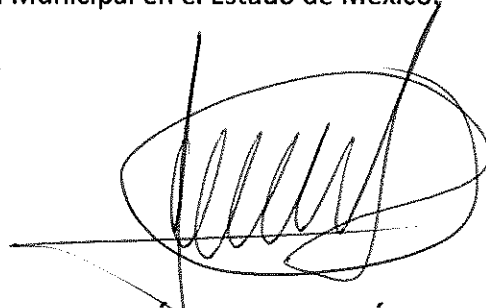


NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354  
Tel.: (722) 4 02 1207

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."



**LIC. MANUEL VILCHIS VIVEROS**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**CONSTITUCIONAL DEL**  
**AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC**  
**Y PRESIDENTE DEL CONSEJO**  
**DIRECTIVO**



**LIC. IVÁN SAUCEDO SÁNCHEZ**  
**DIRECTOR GENERAL DEL**  
**ORGANISMO PÚBLICO**  
**DESCENTRALIZADO PARA LA**  
**PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE**  
**AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y**  
**SANEAMIENTO Y SECRETARIO**  
**TÉCNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO**



**ARQ. ALDO OCTAVIO PEÑA VILCHIS**  
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y**  
**REPRESENTANTE DEL**  
**AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC**



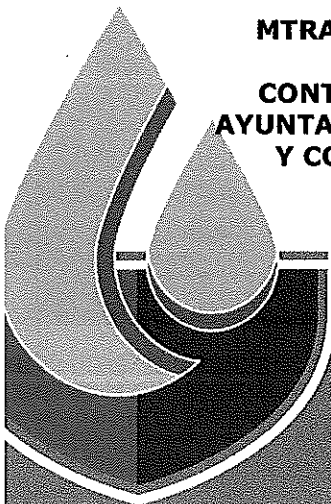
**ING. EMMANUELLE ESQUIVEL**  
**BLANCO**  
**REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN**  
**DEL AGUA DEL ESTADO DE MÉXICO**



**MTRA. EN A. P. y H.P. VALERIA**  
**TOLEDO FLORES**  
**CONTRALORA MUNICIPAL DEL**  
**AYUNTAMIENTO DE ZINACANTEPEC**  
**Y COMISARIA DEL CONSEJO**



**ANTONIO GONZÁLEZ VALADEZ**  
**REPRESENTANTE DEL SECTOR**  
**EMPRESARIAL Y PRIMER VOCAL**



"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

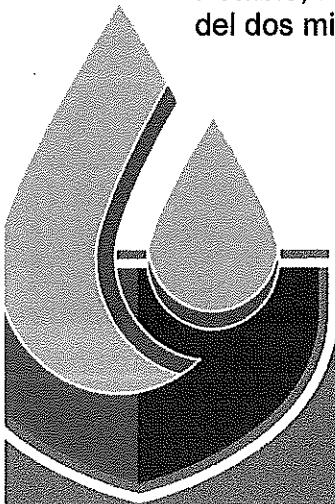


**HUGO ENRIQUE GONZÁLEZ DÍAZ**  
REPRESENTANTE DEL SECTOR  
COMERCIAL Y SEGUNDO VOCAL



**GUADALUPE GRISELDA VELÁZQUEZ  
GONZÁLEZ**  
REPRESENTANTE DEL SECTOR  
VECINAL Y TERCER VOCAL

Esta foja forma parte del Acta de la Quinta Sesión del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinacantepec, celebrada el 02 de mayo del dos mil veinticinco. La cual consta de 9 fojas.

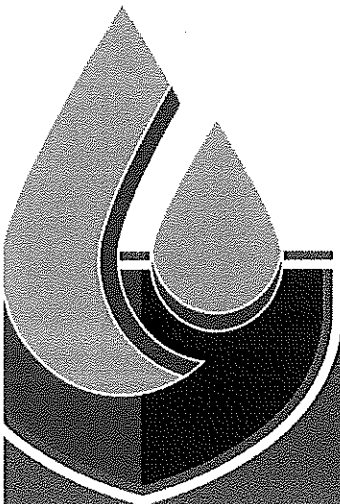




**OPDAPAS**  
ZINACANTEPEC

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

# ANEXO 1



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC**

NIÑOS HEROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354  
Tel: (722) 4 02 1207

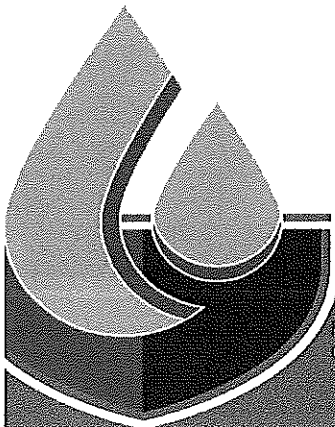


**OPDAPAS**  
ZINACANTEPEC

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

# **CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA**

**ORGANISMO PÚBLICO  
DESCENTRALIZADO PARA LA  
PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO  
Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
ZINACANTEPEC, MÉXICO.**



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC**

Niños Héroes No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO,  
C.P. 51354  
Tel. (722) 402-1207

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

## INTRODUCCIÓN

De conformidad a lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y la Ley General de Responsabilidades Administrativas que en su artículo 16 señala que las Personas Servidoras Públicas deberán observar el Código de Ética y el de Conducta según corresponda, que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que, el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción; y que, el 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

Así de conformidad con los artículos 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el que se establecen la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público;

Por lo que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; así como establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así establecer las bases mínimas para que el Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público, por tanto, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción mímimo que tiene entre sus facultades, establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad, para que las Secretarías y los Órganos Internos de Control de los entes públicos, a su vez, atendiendo a las funciones que a cada uno de ellos les corresponden y, previo diagnóstico que al efecto realicen, puedan implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar sus servidores y servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Entonces en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; y será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC**

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO,  
C.P. 51354  
Tel.: (722) 402-1207

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; y En conclusión el Estado promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir del agregado de las acciones de las personas servidoras públicas de manera individual, que asumen una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidas de la dignidad e importancia de su tarea; por lo que, en cumplimiento a lo anterior dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, este Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México, expide el presente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES**

### **OBJETIVO**

El presente Código tiene por objeto proporcionar a las y los servidores públicos del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, una herramienta donde se establezcan principios y valores institucionales que rijan su actuar y fortalezcan su desempeño en la atención a la ciudadanía.

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El Código de Ética debe ser observado por todos los servidores públicos del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, incluidos profesionistas independientes o auxiliares externos que se contraten para ejercer funciones sustantivas a nombre del Organismo, independientemente de las consideraciones personales que puedan influir en la toma de decisiones.

## **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El objetivo del presente Código de Ética es promover que los servidores públicos que prestan sus servicios dentro del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, se desempeñen en un ámbito de responsabilidad, honradez, honestidad y congruencia en su actuar, promoviendo valores y/o principios que les permitan conducirse con ética y respeto hacia sus compañeros de trabajo, superiores jerárquicos y ciudadanía en general.



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC**

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO,  
C.P. 51354  
Tel. (722) 402 1207

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

**Artículo 2.** Es de observancia general para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión al Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, y los valores y/o principios previstos en el mismo, son de carácter enunciativo más no limitativo, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de estos.

**Artículo 3.** Dentro del citado cuerpo normativo, se implementa el lenguaje incluyente con el objeto de evitar el lenguaje sexista y discriminatorio al interior del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá como:

- I. **Administración Pública Municipal.** Es el conjunto de Áreas, Dependencias, Organismos desconcentrados que apliquen normas y recursos destinados a la gestión del municipio.
- II. **Ética Pública.** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar los servidores públicos, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con toda la confianza de la sociedad;
- III. **Código.** Al 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 Zinacantepec.
- IV. **Contraloría.** Al Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.
- V. **Organismo.** Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.
- VI. **Principios.** A las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano.
- VII. **Valores.** Aptitudes que posee una persona para desempeñar una determinada actividad.
- VIII. **Servidor Público.** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.
- IX. **Reglas de integridad.** Las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de los servidores públicos en el ámbito del servicio público. Las Reglas de Integridad se encuentran establecidas en el código de Conducta para los servidores públicos de este organismo.
- X. **Ley de Responsabilidades Administrativas.** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

## CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 5.-** Los Servidores Públicos deberán regirse por los siguientes principios de observancia general:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducirán 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 buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que el Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos programados.
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO,  
C.P. 51354  
Tel: (722) 402 1207

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

- IX. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.
- XV. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### CAPITULO III VALORES Y SUS DEFINICIONES

**Artículo 6.-** Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes valores;

- I. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actuarán 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.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los Principios que a continuación se describen:
  - Universalidad: Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
  - Interdependencia: Ella implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
  - Indivisibilidad: Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y
  - Progresividad: Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán 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, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, así en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaborarán entre sí y propiciarán 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 y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas serán guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que emanen de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las que leyes les impongan, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

## CAPITULO IV DE LAS SANCIONES

**Artículo 7.-** El servidor público que conduzca su actuar, faltando a los valores, principios y reglas de integridad que dictan el presente Código de Ética, violentando los derechos de los ciudadanos y/o los servidores públicos, será sancionado conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México de aplicación supletoria y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 8.-** El Órgano Interno de Control es la autoridad competente para vigilar y 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en lo previsto por los artículos 10, párrafo segundo y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículos 10, párrafo tercero y 50, fracción I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

## CAPITULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 9.-** El servidor público que desempeñe un empleo cargo, comisión o función, tiene que observar para el ejercicio de la función pública de manera enunciativa, más no limitativa, lo siguiente:

- I. **Actuación pública:** Conducir su actuación, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- II. **Información pública:** Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- III. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** El servidor público que participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se debe conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad.
- IV. **Programas gubernamentales:** Participar en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizando que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- V. **Trámites y servicios:** El servidor público que participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- VI. **Recursos humanos:** Apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.  
C.P. 51354  
Tel: (722) 402 1207

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

- VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrara los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- VIII. **Procesos de evaluación:** Apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- IX. **Control interno:** Participar en procesos en materia de control interno, generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- X. **Procedimiento administrativo:** Fomentar una cultura de denuncia cuando corresponda, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- XI. **Desempeño permanente con integridad:** Actuar con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- XII. **Cooperación con la integridad:** Cooperar con la dependencias o entidades y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- XIII. **Comportamiento digno:** Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, sin adoptar comportamientos y usar lenguajes que propicien acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación dentro de la función pública.

## CAPITULO VI DE LOS MECANISMO DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 10.-** Para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, valores y reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción, la Contraloría Interna del Organismo, deberá llevar a cabo mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética, de manera permanente y continua. Los Directores, Jefes de Departamento, Titulares de las unidades administrativas que integran el Organismo, deberán asegurarse de la difusión y comunicado de este Código de Ética y las Reglas de Integridad hacia los servidores públicos adscritos a cada una de dichas áreas.

**Artículo 11.-** El Órgano Interno de Control promoverá la impartición de capacitaciones de los 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 de Ética.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC



**OPDAPAS**  
ZINACANTEPEC

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

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

El presente código describe las conductas que permiten orientar al personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México, en el desarrollo de sus funciones diarias, lo cual debe efectuarse con tal apego a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética. Es decir, el Código de Conducta guía a las y los servidores públicos en sus decisiones, para ayudarlos a hacer lo correcto en todo momento de acuerdo a las más altas consideraciones éticas del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México.

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El objetivo del presente Código de Conducta es el de describir las conductas que permiten orientar al personal del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México, en el desarrollo de sus funciones diarias, lo cual debe efectuarse con tal apego a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, es decir, el Código de Conducta guía a las y los servidores públicos en sus decisiones, para ayudarlos a hacer lo correcto en todo momento de acuerdo a las más altas consideraciones éticas.

**Artículo 2.-** El presente Código de Conducta es de observancia general para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión al Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, y los valores y/o principios previstos en el mismo, son de carácter enunciativo más no limitativo, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los mismos.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Código de Conducta se entenderá como:

**I. Administración Pública Municipal.-** Es el conjunto de Dependencias, Organismos, normas y recursos destinados a la gestión del municipio.

**II. Ética Pública.-** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar los servidores públicos, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con toda la confianza de la sociedad.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC**

NIÑOS HEROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC, ESTADO DE MEXICO,  
C.P. 51354  
Tel.: (722) 402-1207



2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

**III. OPDAPAS de Zinacantepec.-** Al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

**IV. OIC.-** Al Órgano Interno de Control del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

**V. Principios.-** A las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano.

**VI. Valores.-** Aptitudes que posee una persona para desempeñar una determinada actividad.

**VII. Servidor Público.-** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

**VIII. Conducta.-** Forma en la que una persona actúa o se comporta frente a los demás.

**IX. Sanción.-** Consecuencia jurídica que se impone a quien incumple una norma o deber.

**X. Comité.-** Al Comité de Ética y de Conducta del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec.

## CAPITULO II DE LAS CONDUCTAS

### PARA CUMPLIR CON EL CRITERIO DE ACTUAR CON INTEGRIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 4.-** El personal del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México;

- Se abstendrá de aceptar cualquier tipo de beneficio o dádiva de ente o persona externa que tenga como propósito obtener favores a cambio.
- No buscará una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental o del ámbito privado.
- No solicitará favores para que éstas contraten a un familiar.
- Se abstendrá de incluir información falsa en documentos oficiales del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México.
- Se abstendrá de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- Hará uso racional de los bienes y recursos institucionales, contribuyendo a un aprovechamiento eficiente y eficaz; por lo que se abstendrá de utilizarlos para atender asuntos de carácter personal.
- No denunciará a compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

- Se abstendrá de reproducir conductas de acoso u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que atente con la dignidad de las personas.
- Se abstendrá de poner en riesgo su seguridad y la de su mobiliario, vehículos, maquinaria y equipo de trabajo incluido el de cómputo.

### **CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CRITERIO DE PRESERVAR LA INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD EN LA ACTUACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 5.-** El personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México;

- Ejercerá sus funciones de manera objetiva, libre de prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros.
- Se abstendrá de recibir regalos, donaciones o un trato preferencial, que pueda perjudicar la independencia u objetividad de su labor.
- Deberá brindar un trato justo y equitativo a todas las personas, independientemente de las circunstancias, y sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales.
- No perjudicará a ningún servidor público, por animadversiones de carácter personal.

### **CONDUCTAS RELACIONADAS CON LOS RECURSOS HUMANOS QUE DEBERÁN DE ADQUIRIR, MANTENER Y ACTUALIZAR LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE GARANTICEN LA REALIZACIÓN DE LAS FUNCIONES ALTAMENTE ESPECIALIZADAS**

**Artículo 6.-** El personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México;

- No realizará actividades sin conocer el marco jurídico y técnico sobre temas relacionados.
- Deberá conocer las normas técnicas, profesionales y éticas aplicables, y será capaz de trabajar en una variedad de contextos y situaciones, dependiendo de los requisitos del trabajo o tareas asignadas.
- Tendrá disposición para participar en los programas de capacitación a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales.
- Procurará su especialización y certificación técnica continua dentro de su área profesional, sin perjuicio de cumplimiento pleno de sus actividades institucionales.



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC**

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

**CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CRITERIO DE CUMPLIR CON EL MARCO JURÍDICO APLICABLE Y EVITAR CUALQUIER CONDUCTA QUE PUEDA DESACREDITAR AL ORGANISMO, BUSCANDO EN TODO MOMENTO UN COMPORTAMIENTO DIGNO EN SU ACTUACIÓN.**

**Artículo 7.-** El personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México;

- Deberá aplicar la prudencia y el debido cuidado con el fin de que sus acciones u opiniones no comprometan o desacrediten al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México, o al trabajo realizado por el mismo.
- Informará a sus superiores jerárquicos sobre comportamientos inadecuados por parte de los demás servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

**CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL CRITERIO DE EVITAR REVELAR INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, DE ASUNTOS DE GESTIÓN INTERNA, RESPETANDO LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 8.-** El personal del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México;

- No difundirá ni entregará a ningún medio de comunicación, o a terceros interesados información clasificada como reservada o confidencial.
- Deberá contestar verazmente las solicitudes de información que realice un ciudadano sobre las actividades de sus unidades administrativas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- No sustraerá información institucional o relacionada con su función, en formato físico o digital, con fines personales.
- No guardará información institucional o relacionada con su función en el disco duro de una computadora ajena a la institución.
- Deberá guardar extrema prudencia en el uso y protección de la información obtenida en el transcurso de los trabajos, dando a conocer los resultados y actuaciones únicamente en los términos, circunstancias y plazos establecidos por las leyes y disposiciones normativas aplicables.
- No modificará, alterará ni manipulará la información o documentos obtenidos con motivo de sus labores.



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC**

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

### **CAPITULO III DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

**Artículo 9.-** El Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México fomentará la actuación ética de las y los servidores públicos, mediante la capacitación, orientación y asesorías periódicas al personal en lo relativo a las políticas de integridad.

De este modo, el Organismo promoverá el conocimiento y aplicación del Código de Ética y Código de Conducta. Este proceder tendrá como objetivo arraigar en la conciencia de las y los servidores públicos una cultura organizacional coherente entre lo que su actuar predica y lo que se realiza, tanto productiva, laboral y socialmente. La finalidad es que el personal del Organismo interiorice los principios y valores que rigen el servicio público.

#### **a) MECANISMO DE CAPACITACIÓN**

- I. En el plan de Capacitación y Desarrollo del Organismo se adicionarán cursos, talleres y/o seminarios de capacitación continua y escalonada sobre el Código de Ética y Código de Conducta.
- II. En los cursos para las y los servidores públicos se incluirá capacitación relacionada con la política de integridad del Organismo sobre el Código de Ética y Código de Conducta.
- III. El Comité de Ética gestionará cursos de capacitación en materia de integridad, e incluirá cursos específicos del Código de Ética y Código de Conducta.

#### **b) MEDIOS DE DIFUSIÓN**

- I. El Código de Ética y Código de Conducta se difundirá por medio de la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec; así como en las páginas oficiales de sitios web del Organismo.
- II. El Código de Ética y Código de Conducta será comunicado al personal del Organismo a través de los medios de comunicación con los que cuente la institución.

### **CAPITULO IV DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA**

**Artículo 10.-** El Comité de Ética y Conducta es un órgano colegiado encargado de fomentar y vigilar el debido cumplimiento del presente Código de Ética y Código de Conducta, así como cualquier normatividad aplicable en la materia.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

**Artículo 11.-** El Comité de Ética y Comité de Conducta estará conformado por cinco miembros propietarios o propietarios con voz y voto conforme a lo siguiente:

- I. **Presidente (a):** Director (a) o servidor (a) público (a) que éste (a) designe.
- II. **Secretario (a) Ejecutivo (a):** Titular del OIC y;
- III. **Vocales permanentes electos:**  
Una o un servidor público con cargo de mando medio.  
Una o un servidor público Sindicalizado.  
Una o un servidor público supernumerario.
- IV. **Vocales Temporales.**

Los vocales temporales: serán electos por un periodo de un año, podrán ser reelectos por otro periodo igual y por cada miembro propietaria o propietario habrá una o un suplente, quien atenderá las convocatorias del Comité en ausencia de aquel.

Podrá ser designada o designado como suplente de la persona con cargo de mando medio, la o el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior, las o los demás vocales temporales podrán designar a las o los servidores públicos que tengan la calidad de servidor (a) público (a) sindicalizada o sindicalizado y supernumeraria o supernumerario, respectivamente.

## DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

**Artículo 12.-** El Comité de Ética y Conducta sesionará ordinariamente al menos cuatro veces al año y de forma extraordinaria las veces que sea necesario, previa convocatoria de su Presidente.

**Artículo 13.-** A las sesiones del Comité de Ética y Conducta, podrán asistir en calidad de invitadas o invitados y sin derecho a voto, las personas cuya intervención sean necesarias para el desahogo de los puntos a tratar; lo anterior, a solicitud expresa del Presidente (a).

**Artículo 14.-** Las convocatorias a sesiones del Comité de Ética y Conducta contendrán, al menos lo siguiente:

- I. Lugar, hora y fecha en la que habrá de realizarse la sesión;
- II. La indicación si la sesión es ordinaria o extraordinaria;
- III. El orden del día y los puntos a tratar y;
- IV. Los documentos soporte necesarios para el desarrollo de la sesión.

**Artículo 15.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas con un mínimo de tres días hábiles anteriores al día de su celebración y las extraordinarias por lo menos 48 horas previas a ésta.

**Artículo 16.-** Las sesiones se realizarán conforme a la convocatoria emitida y los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría de las y los integrantes presentes.  
En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

- c) Representar al Comité ante otras autoridades y servidoras o servidores públicos;
  - d) Convocar a sesión, por conducto de la o el Secretario Ejecutivo;
  - e) Dirigir y moderar los debates durante sesión;
  - f) Elegir y designar a las y los miembros temporales del Comité;
  - g) Suscribir los documentos que emanen del Comité; y
  - h) Vigilar que en las sesiones y acuerdos participen todas y todos los miembros del Comité.
- II. Del (a) Secretario (a) Ejecutivo (a):**
- a) Designar a su suplente en caso de ausencia;
  - b) Elaborar el orden del día y de los demás asuntos a tratar en sesión;
  - c) Enviar con oportunidad la convocatoria a las sesiones del Comité;
  - d) Recabar el sentido de las votaciones;
  - e) Realizar las actas de sesiones y consignarlas bajo su resguardo;
  - f) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;
  - g) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
  - h) Dar trámite a los periodos de información previa derivado de presuntas infracciones a los Códigos de Ética y de Conducta;
  - i) Las demás que señale la o el Presidente del Comité.
- III. De las y los miembros temporales del Comité de Ética y de Conducta:**
- a) Asistir a las reuniones convocadas por la o el Presidente;
  - b) Designar por escrito a su suplente;
  - c) Dar su opinión y emitir su voto sobre los temas tratados en las sesiones;
  - d) Solicitar a la o el Presidente la inclusión de los temas competencia del Comité para su desahogo en las sesiones;
  - e) Atender y dar seguimiento a los acuerdos que se les haya encomendado; y
  - f) Las demás que le señale la o el Presidente del Comité.

## DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

**Artículo 20.-** El Comité de Ética y de Conducta tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones con apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- II. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden en las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- III. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- IV. Dedicar tiempo y esfuerzos necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

- V. Cuidar que las actividades del Comité de Ética y de Conducta, se realicen con apego a la normatividad aplicable; y
- VI. Capacitarse en los temas propuestos por el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México.

## CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN E INVESTIGACIÓN

**Artículo 21.-** Cualquier persona podrá denunciar ante la o el titular del Órgano Interno de Control en su carácter de Secretario o Secretaria Ejecutivo del Comité, los actos u omisiones que pudieran constituir violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta. Lo anterior, con el propósito de convocar al Comité y dar inicio a las acciones de investigación conforme a lo previsto en este apartado.

**Artículo 22.-** El Comité supervisará el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta y en caso de presuntas infracciones al mismo, turnará por acuerdo de Comité al Titular del Órgano Interno de Control, quien dará parte a la Autoridad Investigadora, misma que iniciará un periodo de investigación e información previa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, a efecto de determinar si existe o no incumplimiento por parte 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 Zinacantepec, México.

La autoridad investigadora deberá tener acceso a toda la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos, incluyendo aquélla que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de violaciones al presente Código de Ética y Conducta.

Las y los titulares de las unidades administrativas y las y los servidores públicos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México, deberán auxiliar al Comité en el ejercicio de sus funciones y colaborar con la autoridad investigadora proporcionando los informes y documentación relacionada con el supuesto incumplimiento.

Las y los servidores públicos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México, que sean sujetas y sujetos de investigación por presuntas violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta, deberán atender los requerimientos que, debidamente fundados y motivados, les formule la Autoridad Investigadora adscrita al Órgano Interno de Control.



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC**

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

La Autoridad Investigadora una vez concluidas las diligencias de investigación, procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de violaciones al Código de Ética o al Código de Conducta y, en su caso, emitirá un Informe al Comité de Ética exponiendo los elementos encontrados para que éste de manera colegiada emita la sanción correspondiente y/o determine la conclusión y archivo del expediente.

**Artículo 23.-** El procedimiento de supervisión concluirá con acuerdo del Comité de Ética y de Conducta en el que se determine lo siguiente:

- I. La sanción correspondiente a la(s) o el/los servidor(es) público(s) cuando se determine su responsabilidad en los actos u omisiones que pudieran constituir violaciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- II. La conclusión y archivo del asunto en caso de no haberse encontrado elementos para esclarecer los hechos motivo de denuncia;
- III. La formulación de recomendaciones a las y los servidores públicos y titulares de las unidades administrativas que tengan por objeto subsanar el incumplimiento y evitarlo en lo sucesivo; y
- IV. En caso de advertirse conductas que pudieran derivar en una falta administrativa, se procederá a la formulación de denuncias ante el/la titular del Órgano Interno de Control u otras autoridades administrativas competentes, para su inicio de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

**Artículo 24.-** En el procedimiento de supervisión, se aplicará de forma supletoria lo establecido en los títulos Primero y Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en lo que se oponga a las disposiciones de la presente sección.

## CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES

**Artículo 25.-** Las y los servidores públicos deberán atender en el ámbito de su competencia las recomendaciones que les instruya el Comité de Ética y el Comité de Conducta y serán responsables de su seguimiento.

**Artículo 26.-** En los casos de violaciones al presente Código de ética y de Conducta, se impondrán las sanciones siguientes:

- I. Amonestación pública o privada.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a quince días naturales.
- III. Rescisión Laboral en términos del artículo 93 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, dando el aviso correspondiente al área jurídica del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México, para que en coordinación con la Dirección de Administración, Finanzas y Comercialización ejecuten las acciones correspondientes.



**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC**

2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

**Artículo 27.-** Los actos y omisiones de las y los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente Código de Ética y Código de Conducta y que además resulten en la comisión de presuntas faltas administrativas, serán sancionadas o sancionados en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás ordenamientos que para tal efecto se expiden.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Se emite el presente Código de Ética y Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México; en cumplimiento a la disposición Décima Tercera de 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 el doce de octubre de dos mil dieciocho.

**Segundo.-** El presente Código de Ética y Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Zinacantepec.

**Tercero.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las disposiciones del presente, a la entrada en vigor de estos Códigos de Ética y de Conducta.

### VALIDACIÓN

Aprobado por el Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Zinacantepec, México; según consta en Acta Quinta de Sesión Ordinaria, en el Municipio de Zinacantepec, a los 2 días del mes de mayo de 2025.

**ATENTAMENTE**

**LIC. IVÁN SAUCEDO SÁNCHEZ**

**DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO  
PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,  
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC,  
MÉXICO.  
(RÚBRICA)**

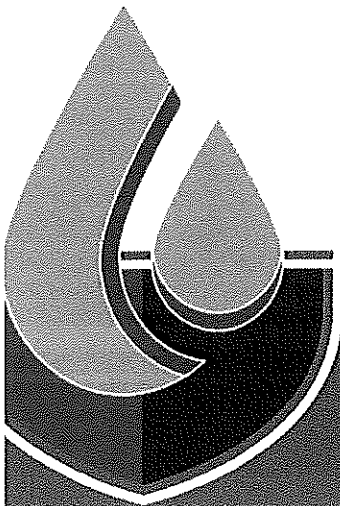
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE  
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC



**OPDAPAS**  
ZINACANTEPEC

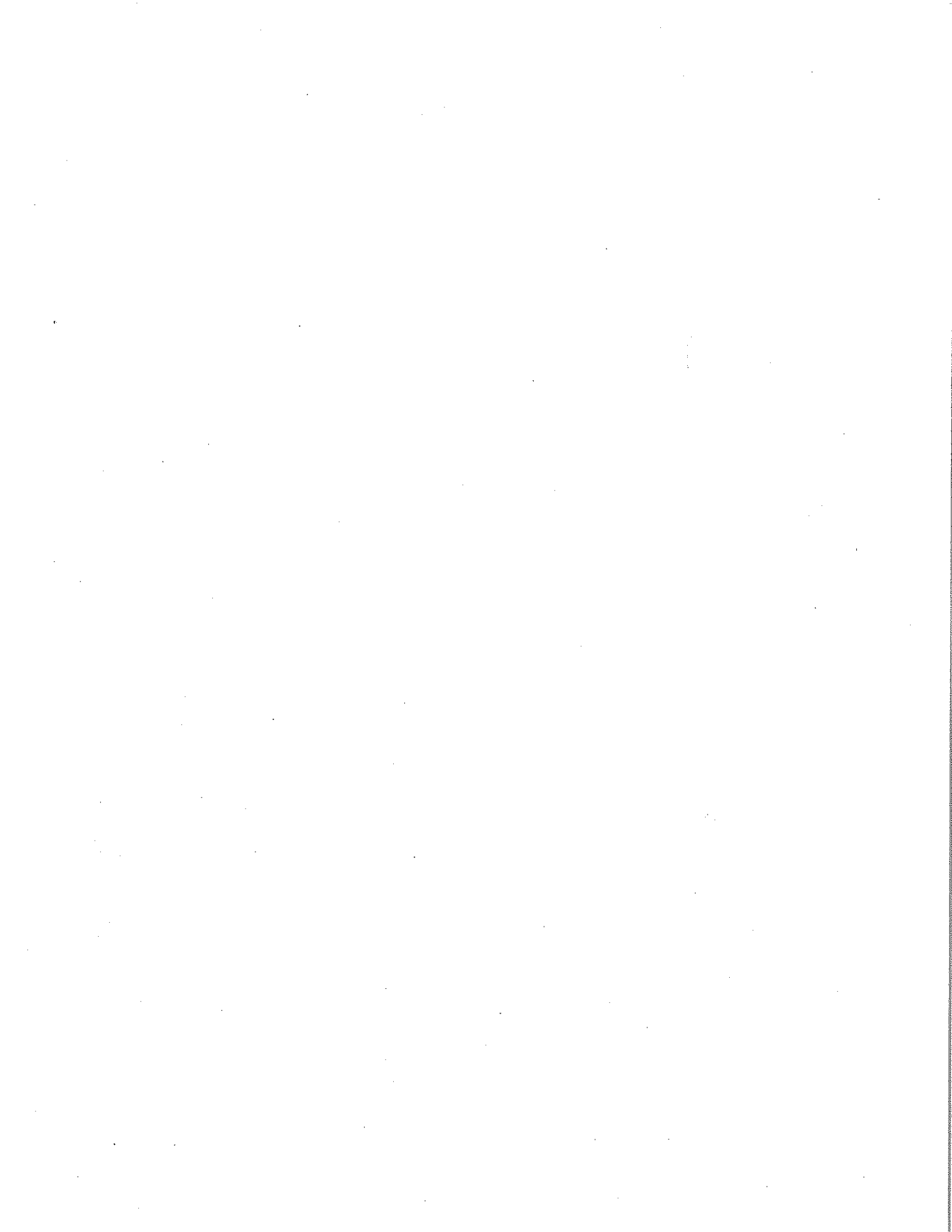
"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México".

# ANEXO 2



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZINACANTEPEC

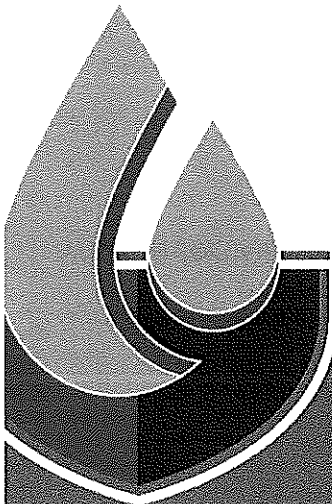
NIÑOS HEROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MEXICO, C.P. 51354  
Tel.: (722) 4 02 1207



"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

# LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO 2025

**JUNIO 2025**



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

## INTRODUCCIÓN

Con base en el Acuerdo 06/2024 del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México de fecha 05 de agosto del 2024 y publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México el 06 de agosto del 2024; mediante el cual se "abroga los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México", el cual a la letra dice:

"Que en términos de los artículos 116 fracción II sexto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61 fracciones XXXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 94 fracción I y 95 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, está dotado de autonomía técnica.

Que el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, tiene como atribución, establecer los lineamientos, criterios, procedimientos, métodos y sistemas, así como todas aquellas disposiciones de carácter general para las acciones de control y evaluación, necesarios para la fiscalización, en atención al artículo 8 fracción XI de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de México.

Que los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, fueron publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado Libre y Soberano de México, el once de julio de dos mil trece; con el objeto de establecer con el objeto de establecer las normas en materia de control financiero y administrativo en la obtención, administración y aplicación de los recursos públicos para las entidades fiscalizables municipales.

Que la Ley General de Contabilidad Gubernamental, es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados; los ayuntamientos de los municipios; las entidades de la administración pública paraestatal, ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales; la cual, establece que los entes públicos aplicarán la contabilidad gubernamental para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingresos públicos, la administración de la deuda pública, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio del Estado.

Que la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios tiene por objeto establecer los criterios de responsabilidad hacendaria y financiera, para un manejo sostenible de las finanzas públicas.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, establece que el municipio libre es la base de la división territorial, que está investido de personalidad jurídica propia, cuenta con



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C. P. 51364

Tel. (722) 4 02 7207

“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Código Financiero del Estado de México, establece la emisión de los criterios necesarios para que los ayuntamientos generen información homogénea en materia hacendaria. Finalmente, el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México, se constituye en el instrumento normativo básico para el sistema contable, en el que se sustenta el registro correcto de las operaciones; mismo que muestra la lista e instructivo de cuentas, así como la guía contabilizadora para el Registro Contable y Presupuestal de Operaciones Específicas para las Dependencias del Ejecutivo, Organismos Auxiliares y Municipios del Estado de México.

Por tanto, toda vez que los motivos que dieron origen a la creación de los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México han sido superados por la realidad social y derivado de que la normatividad precitada ya establece las disposiciones concernientes en la materia, en consecuencia, se expide el siguiente:

### ACUERDO ÚNICO

Se abrogan los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México, publicados el once de julio de dos mil trece, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” número 9, del Estado de México.”

Por lo anterior mencionado, se considera que este Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Zinacantepec pone a consideración de su Consejo Directivo la autorización de los presentes Lineamientos como parte del Control Interno.

### I.- OBJETO

**PRIMERO:** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las normas en materia de control financiero y administrativo del Organismo Público Descentralizado en la obtención, administración y aplicación de los recursos públicos.

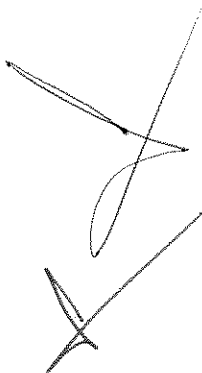
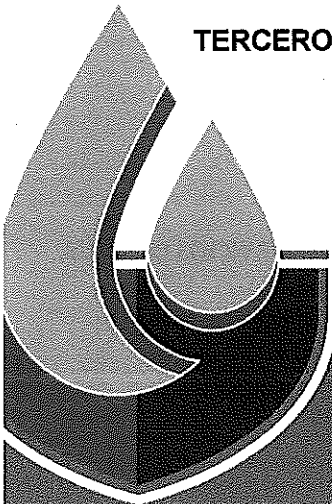
**SEGUNDO:** Corresponde al Consejo Directivo, la facultad de interpretar y aplicar los presentes lineamientos; y determinar lo no previsto en el mismo; así como, emitir criterios y opiniones respecto a las consultas que sobre situaciones reales y concretas en materia financiera que planteen los servidores públicos adscritos al Organismo.

**TERCERO:** Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207



“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

- I. **Área Administrativa:** A la dependencia u oficina administrativa que tenga como objetivo organizar, dirigir y coordinar el desarrollo de los sistemas de administración de personal, de recursos documentales, materiales e informáticos, de mantenimiento, operación del Organismo, así como la prestación de los servicios generales a las diversas áreas que lo conforman.
- II. **Entidad Fiscalizable Municipal:** Son todos los municipios del Estado, organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal.
- III. **Entidades de la Administración Pública Municipal:** A los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos de carácter municipal.
- IV. **Lineamientos:** A los Lineamientos de Control Financiero y Administrativo para las- Entidades Fiscalizables Municipales del Estado de México.
- V. **Organismo Público Descentralizado:** A los organismos públicos descentralizados o auxiliares del Municipio, constituidos con cargo a la hacienda pública municipal y autorizado por la Legislatura del Estado.

## II. DE LOS SUJETOS

Son sujetos de los presentes Lineamientos:

En el Órgano Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Zinacantepec:

- a) Dirección General
- b) Dirección de Finanzas, Administración y Comercialización
- c) Titular del Órgano Interno de Control

## III. DEL ESTABLECIMIENTO Y DIFUSIÓN DE ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES.

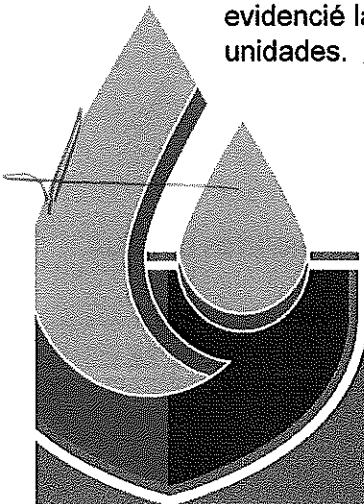
El Consejo Directivo a petición del director general deberán establecer y difundir en forma clara y por escrito las principales atribuciones, facultades y funciones de los servidores públicos de las unidades administrativas que conforman el Organismo, de manera que se evidencie la división de actividades sobre una misma operación en dos o más personas o unidades.

## IV. DE LAS OBLIGACIONES

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel: (722) 4 02 7207



"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

Los servidores públicos adscritos al Organismo tendrán en el ámbito de su competencia, respecto de los presentes Lineamientos, las obligaciones siguientes:

La Dirección de Administración, Finanzas y Comercialización deberá establecer, difundir y aplicar las normas y criterios en materia de control financiero, a toda la administración del Organismo público descentralizado, con estricto apego a los presentes Lineamientos y demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables; debiendo dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización.

El Departamento de Finanzas deberá verificar que todas las pólizas de registro contable y presupuestal, se encuentren firmadas por quién las elaboró, revisó y autorizó, las cuales deberán estar soportadas con la documentación original, justificativa, comprobatoria, suficiente, competente, pertinente y relevante, las que deberán permanecer en custodia y conservación del área de finanzas, por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda; adicionalmente, todos los documentos deberán contar con la leyenda de "OPERADO" para las comprobaciones de los fondos de aportaciones federales y el sello de "PAGADO" para los demás recursos.

El Departamento de Finanzas deberá integrar a la póliza de egresos, fotocopia del cheque original, para su debido cotejo.

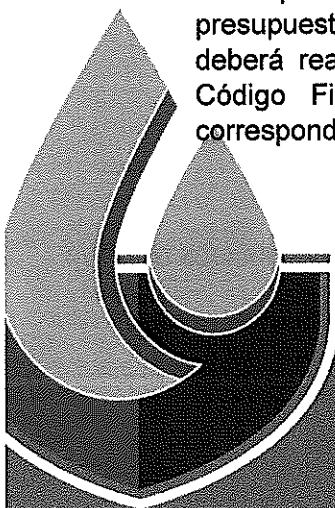
El Departamento de Finanzas deberá exigir que toda la documentación que soporta el ejercicio del gasto reúna los requisitos fiscales que establezcan las disposiciones fiscales federales, cuando hagan pagos a terceros y estén obligados a ello en términos de Ley.

El Departamento de Finanzas deberá verificar que los cheques no utilizados cuenten con la leyenda de "CANCELADO", incluyendo su juego de copias y anexándolos a la póliza correspondiente.

El Departamento de Finanzas deberá verificar que todos los recibos oficiales originales no utilizados, incluyendo su juego de copias, cuenten con la leyenda de "CANCELADO", debiendo ser anexados a la póliza correspondiente.

El Departamento de Finanzas deberá verificar que se registren los pasivos contables y presupuestales de todas las operaciones pendientes de pago, expidiendo un contra recibo membretado que contenga como mínimo: nombre del beneficiario, firma de quién lo recibe, el número, importe y fecha de las facturas recibidas, sello, fecha de expedición y folio preimpreso.

El Departamento de Finanzas deberá verificar que se cuente con los recursos presupuestales en las partidas y programas para poder realizar las erogaciones; en su caso, deberá realizar los traspasos correspondientes o ampliaciones de conformidad con el Código Financiero del Estado de México y Municipios, para realizar el pago correspondiente.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

El Departamento de Finanzas deberá custodiar la documentación original de las inversiones en bienes muebles e inmuebles, debiendo contar con un expediente y conservarse en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave u otros similares, hasta que se den de baja los activos que lo respaldan.

El Departamento de Finanzas por conducto del titular del área, deberán cumplir con el pago de las obligaciones fiscales, de todo el parque vehicular propiedad del Organismo cuando se tenga la obligación.

El Departamento de Finanzas deberá dar seguimiento de forma mensual a cada uno de sus saldos que se revelan en el "Estado de Situación Financiera", para mantener las cuentas con los saldos reales e integrados; esto, con base en lo dispuesto por el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

El Departamento de Finanzas deberá aplicar el presupuesto de egresos íntegramente a los programas y someterlo a autorización del Consejo Directivo.

En el caso de los organismos públicos descentralizados y Fideicomisos públicos de carácter municipal, la autorización se realizará por el órgano máximo de gobierno.

Solicitar a la institución bancaria mensualmente los estados de cuenta y elaborar las conciliaciones bancarias a más tardar el día 15 del mes siguiente, debidamente documentadas y requisitadas; en el caso de los movimientos en tránsito con una antigüedad mayor a 6 meses.

Reintegrar las comisiones u otros cargos no identificados cobrados por instituciones bancarias, originadas por el inadecuado manejo apertura de las cuentas, y no aclarados en tiempo y forma, por el responsable de la administración y control de este.

## **VI. LINEAMIENTOS DE CONTROL FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO**

### **VI.1.- INGRESOS**

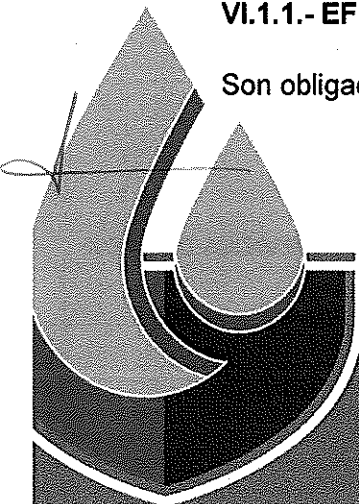
#### **VI.1.1.- EFECTIVO**

Son obligaciones a cargo del Jefe del Departamento de Comercialización:

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207



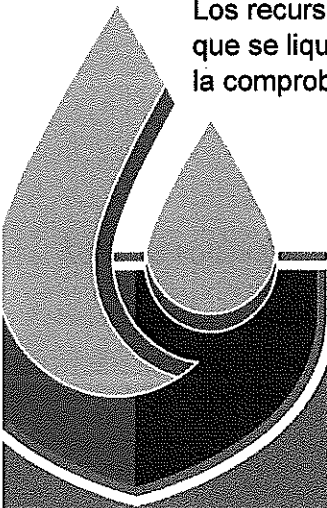
“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

1. Acreditar al personal autorizado asignándole una clave de acceso a las cajas, en el caso que cuenten con este recurso.
2. Depositar íntegra y diariamente los ingresos recaudados de la entidad fiscalizable municipal, en la cuenta bancaria de recursos propios correspondiente, cuando se cuente con institución bancaria en la localidad. En caso de no contar con ésta, el depósito deberá realizarse a más tardar al tercer día hábil de aquel en que se recaudó.
3. Resguardar en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave, u otros similares, todos los documentos de valor tales como efectivo, cheques, recibos oficiales, fianzas, pólizas de seguro, así como claves, dispositivos electrónicos bancarios (token), puntos de venta u otros, nombrando a un responsable de la custodia de éstos.
4. Designar al responsable del sistema de recaudación, y deberá verificar que el cálculo de las contribuciones y demás ingresos, se realice conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Verificar que el efectivo recaudado, ingrese a la cuenta del Organismo, a través de las cajas recaudadoras o mediante los medios autorizados por la ley, tales como transferencias bancarias, depósitos en instituciones de banca múltiple o recaudación en las oficinas que tiene asignadas.
6. Designar al responsable de elaborar un concentrado de los cortes de caja por recaudación diaria en el cual los recibos deberán ir en orden consecutivo y cronológico, asegurándose que los legajos y/o cajas de archivo donde se resguarden estén identificados con la fecha, folios que ampara y caja recaudadora, soportándolo con fotocopia de la ficha de depósito, revisados y firmados por los responsables.

#### **VI.1.2.- Fondo Fijo de Caja**

El Consejo Directivo será quien autorice el fondo fijo y determinará el monto del mismo, con asignación a la Dirección de Administración, Finanzas y Comercialización para que mediante justificación se elabore y firme la carta responsiva quien será el responsable de administrarlos.

Los recursos del fondo fijo de caja, no se podrán utilizar para complementar adquisiciones que se liquiden a través de otros procedimientos de pago y su importe total al momento de la comprobación no podrá ser fraccionado.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel: (722) 4 02 7207


“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

Los recursos del fondo fijo de caja no podrán pagar sueldos y salarios y demás prestaciones contenidas en el capítulo 1000 (Servicios Personales).

No podrán pagarse a través del fondo fijo de caja, además de los conceptos antes mencionados las partidas del gasto que a continuación se detallan:

- a) Combustibles, lubricantes y aditivos;
- b) Servicio de energía eléctrica;
- c) Servicio de agua;
- d) Servicio de telefonía convencional;
- e) Servicio de telefonía celular;
- f) Arrendamiento de terrenos;
- g) Arrendamiento de edificios y locales;
- h) Arrendamiento de equipo y bienes informáticos;
- i) Arrendamiento de maquinaria y equipo;
- j) Asesorías asociadas a convenios o acuerdos;
- k) Capacitación;
- l) Seguros y fianzas;
- m) Reparación y mantenimiento par equipo de redes de tele y radio transmisión;
- n) Gastos publicidad y propaganda;
- o) Gastos de ceremonias y de orden oficial;
- p) Congresos y convenciones;
- q) Exposiciones y ferias;
- r) Becas;
- s) Transferencias a organismos a descentralizados;
- t) Instituciones locales no lucrativas; y
- u) Entre otros que la normatividad lo permita.

El Departamento de Finanzas deberá emitir el cheque por concepto de la reposición a nombre del responsable del manejo del fondo fijo, con firma de recibido. Para emitir un



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

cheque de la reposición del fondo fijo, deberá contener la documentación que compruebe el gasto, un arqueo de dicho fondo y no deberá ser mayor al monto originalmente autorizado.

El responsable del manejo del fondo fijo deberá cuidar que los recursos sólo sean aplicados en la adquisición de bienes y servicios para cubrir necesidades urgentes, imprevistas, eventuales, contingentes o fortuitas.

El Departamento de Finanzas deberá realizar la reposición del fondo fijo y contabilizar los comprobantes pagados con su póliza correspondiente dentro del mismo mes, en el caso de cierre de ejercicio los gastos deberán estar registrados al 31 de diciembre de cada año, en los de cambio de administración deberán quedar cancelados a la fecha de la entrega de la oficina de que se trate, o en su caso a la fecha de la entrega intermedia del despacho.

La documentación que ampare la comprobación con cargo al fondo fijo deberá contener la leyenda de "PAGADO" y no deberá tener una antigüedad mayor a 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de expedición y la fecha de recepción del bien o servicio en la unidad ejecutora.

El Departamento de Finanzas deberá verificar que en todas las reposiciones de los fondos cubra con todos los requerimientos señalados en estos Lineamientos.


El responsable del manejo del fondo fijo deberá abstenerse de utilizar el mismo para cambiar cheques de servidores públicos, proveedores, anticipos de nóminas, y demás casos de cualquier naturaleza análoga que no estén dentro del cumplimiento de sus funciones.

### **VI.1.3.- BANCOS**

**Son obligaciones del Director General y del Director de Finanzas, Administración y Comercialización:**

Abstenerse de mezclar tanto en las cuentas bancarias como en sus registros contables, los ingresos provenientes de recursos federales, estatales o municipales entre sí, incluyendo los de financiamiento a corto y largo plazo y deberán contabilizar individualmente en una cuenta específica cada uno de ellos.

Misma obligación tendrán en el ámbito de su respectiva competencia los servidores públicos de los organismos públicos descentralizados y fideicomisos públicos.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

El titular del área de finanzas, el titular del área administrativa y el área de comercialización o del Organismo, deberán contar con un responsable y un lugar seguro tal como: bóveda, caja fuerte, archivero con llave, entre otros, para resguardar todos los documentos de valor (claves, token, dispositivos de seguridad digitales, efectivo, cheques, recibos oficiales, sueldos y salarios no cobrados, fianzas y otros valores).

#### **VI.1.4. DEUDORES DIVERSOS POR COBRAR A CORTO PLAZO**

##### **Son obligaciones del Departamento de Finanzas:**

Abstenerse de otorgar préstamos personales y anticipos de sueldos a servidores públicos.

Abstenerse de registrar deudores diversos que correspondan a personas jurídicas colectivas.

#### **VI.1.5. GASTOS A COMPROBAR**

Se entiende por gastos a comprobar a aquellos recursos que se asignan a un servidor público para realizar tareas o actividades relacionadas con el empleo, cargo o comisión conferidos y que son eventuales o extraordinarias.

El servidor público deberá realizar la comprobación en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la conclusión de la comisión, tarea o actividad.

En caso de que la comprobación no se realice dentro del plazo máximo establecido, el monto se podrá descontar vía nómina del pago del sueldo del servidor público deudor por el área de finanzas.

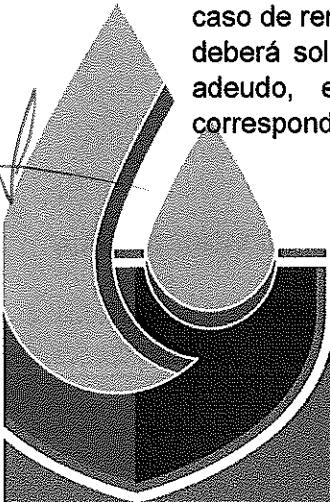
##### **Son obligaciones de la Dirección de Finanzas, Administración y Comercialización:**

Contar con la clave de acceso, dispositivos o contraseña para realizar las transferencias bancarias.

Realizar las transferencias electrónicas de todas las obligaciones que se contraigan a nombre del titular con quien se tenga dicha obligación, con la excepción de los fondos fijos; a través del área de finanzas.

Soportar, justificar y requisitar el pago que expida, y en su caso referenciar la póliza que dio origen a la creación del pasivo.

Registrar los anticipos para gastos a comprobar por cada deudor, soportándolo con los documentos que garanticen la deuda mediante la suscripción de un título de crédito, en caso de renuncia voluntaria o despido del servidor público, el titular del área administrativa deberá solicitar a las unidades ejecutoras la carta de no adeudo, en caso de existir el adeudo, el área administrativa procederá a realizar el descuento del importe correspondiente vía finiquito, para el caso de existir un remanente por devengar a favor de



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C. P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

la entidad municipal, éste deberá documentarse, con el propósito de ejercer acciones legales correspondientes para su cobro.

Abstenerse de elaborar otro cheque al servidor público que no haya comprobado los gastos del cheque que se le hubiere otorgado anteriormente.

#### **VI.1.6. DEUDA CONTRATADA**

El área de Finanzas deberá registrar el ingreso a la cuenta específica para su control y reportar la deuda pública contratada tanto directa, indirecta como contingente de acuerdo con el Título Octavo del Código Financiero del Estado de México y Municipios, mediante los siguientes controles:

Sello con el número de crédito autorizado de la deuda contratada con instituciones financieras o empresas en cada una de las pólizas de egreso que por el concepto autorizado se haga uso.

Control mensual de los movimientos y saldo de la deuda contratada.

#### **VI.1.7 EGRESOS ANTICIPO A PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS**

**Son obligaciones del Departamento de Finanzas:**

Entregar los anticipos por la contratación, ejecución y control de la obra pública, así como los servicios relacionados con la misma, la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios de cualquier naturaleza, cumpliendo estrictamente con lo dispuesto en las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

Amortizar el total de los anticipos al momento de la liquidación o finiquito a los proveedores o contratistas.

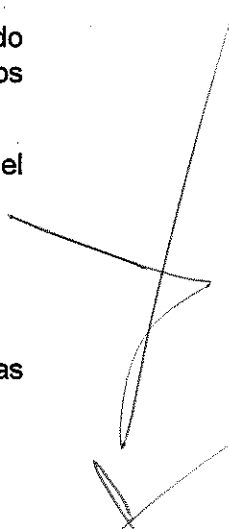
Custodiar las garantías a los proveedores o contratistas según sea el caso, y de acuerdo con el contrato y con apego al Código Administrativo del Estado de México y sus respectivos reglamentos.

Solicitar el comprobante oficial por el pago parcial correspondiente de acuerdo con el artículo 29-A, fracción VII, inciso b del Código Fiscal de la Federación.

#### **VI.1.8. SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR**

**Son obligaciones del Departamento de Finanzas:**

Abstenerse de disponer de los recursos derivados de sueldos y salarios para solventar otras necesidades; así como, de las retenciones correspondientes.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.



NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

Depositar los sueldos y salarios no cobrados en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debió hacerse el pago, en la cuenta bancaria de la cual salió el recurso.

Tener bajo su resguardo los archivos del acuse de recibo que envía el banco por internet en medio magnético, correspondientes a la dispersión de las nóminas ordinarias y extraordinarias.

Apegarse a las remuneraciones aprobadas por los miembros del ayuntamiento y para los servidores públicos municipales, incluyendo mandos medios y superiores de la administración pública municipal.

El titular del área administrativa deberá cerciorarse que haya un recibo firmado por cada pago de nómina, o cualquier pago relacionado con servicios personales, que se haga a los servidores públicos.

#### **VI.2.1. PROVEEDORES**

**Son obligaciones de los Departamentos de Finanzas y Administración:**

Expedir el contra recibo membretado con nombre y firma del responsable de recibir las facturas, el número de folio y sello de la entidad fiscalizable municipal, programar los pagos de las facturas; así mismo registrar el pasivo correspondiente dentro del mes con la documentación comprobatoria que acredite la obligación.

Realizar los pagos correspondientes con la documentación que compruebe la personalidad del acreditado por parte de las personas jurídicas colectivas o personas físicas, para recibir el cheque, dicha documentación se conformará con el poder de cobro notarial e identificación oficial, la cual se integrará en fotocopia previo cotejo y servirá como parte del soporte de la póliza cheque.

#### **VI.2.2. ACREEDORES DIVERSOS**

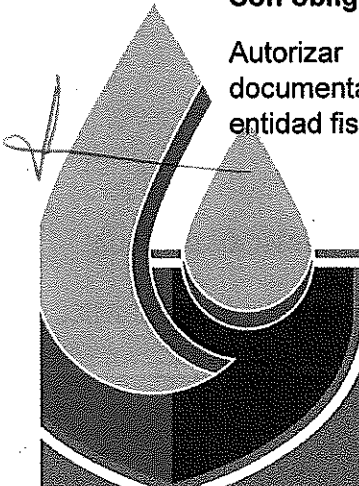
**Son obligaciones del Departamento de Administración:**

Contar con el convenio o contrato celebrado que avale las obligaciones a menos de un año, a cargo del Organismo, en dicho convenio se deberán especificar los términos y condiciones de los pagos y el origen de la deuda.

#### **VI.2.3. DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO Y LARGO PLAZO**

**Son obligaciones del Director de Finanzas, Administración y Comercialización:**

Autorizar el registro de la deuda pública contratada incluyendo en la póliza la documentación soporte, para mostrar amplia y claramente la situación financiera de la entidad fiscalizable municipal, en el periodo correspondiente.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

Inscribir los documentos en que consten sus obligaciones directas, indirectas y contingentes en el registro de deuda pública, a excepción de las que establece el Código Financiero del Estado de México.

Solicitar en el registro de deuda pública, la liberación del crédito, cuando se efectúe el pago total; asimismo, solicitará las fianzas o montos otorgados en garantía.

Validar que los intereses generados de la deuda pública sean los correctos en caso contrario, deberá gestionar que se realicen las acciones legales a que haya lugar.

#### **VI.2.4. VIATICOS**

La asignación y el monto de los viáticos fijos para los servidores públicos del organismo serán determinados por el área de finanzas o equivalente; debiendo en su caso, anexar a la solicitud el documento que avale la comisión respectiva.

El titular de cada área administrativa cuidará que las comisiones asignadas a los servidores públicos municipales, se lleven a cabo en horas y días laborables de conformidad con el calendario establecido para tal efecto.

#### **VI.2.5. SEGUROS**

Son obligaciones del titular de cada área administrativa:

Cuidar que los bienes muebles tales como equipo de transporte, maquinaria, equipos y herramientas, u otros, se encuentren asegurados.

Designar al servidor público responsable de verificar que la vigencia de los seguros de los bienes muebles se encuentre vigente, evitando que éstos se queden sin cobertura; anticipando los procedimientos administrativos correspondientes para la contratación de estos.

El titular de la unidad administrativa responsable del bien asegurado deberá comunicar de inmediato el siniestro por daño o robo a la institución de seguros; así como al titular del órgano de control interno y al tesorero o equivalente.

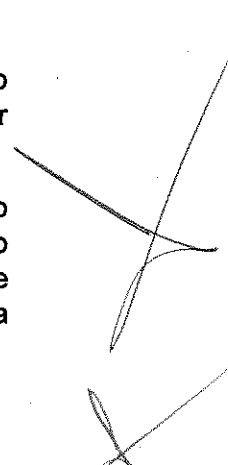
Independientemente de dar aviso a la aseguradora; el titular del órgano de control interno deberá realizar las investigaciones que estime necesarias, con el propósito de deslindar responsabilidades.

Si derivado de las investigaciones realizadas y de resolución emitida por el titular del órgano de control interno, se determina mal uso, negligencia o dolo de parte del servidor público del organismo en el uso, manejo, utilización conducción o aplicación del bien mueble, éste deberá cubrir el deducible correspondiente, con independencia de las sanciones o penas a que haya lugar.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel. : (722) 4 02 7207



"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

El servidor público responsable de los bienes muebles deberá solicitar el dictamen o resolución de la compañía de seguros respecto del bien asegurado, para determinar el trámite correspondiente.

Tratándose de la conducción de vehículos o de aquel bien que lo amerite, el área de administración verificará que el servidor público cuente con licencia de conducir vigente.

En caso de robo, extravío o siniestro de valores, bienes muebles u otros, el titular del órgano de control interno, conjuntamente con los titulares de las unidades administrativas involucradas, deberán levantar las actas administrativas correspondientes y acudir con la ante el ministerio público para el levantamiento del acta correspondiente, en las citadas actas se deberán especificar las circunstancias y las características de identificación del bien, éstas deberán coincidir con el resguardo correspondiente.

Lo propio hará en el ámbito de sus respectivas competencias los servidores públicos de los organismos públicos descentralizados.

Resuelta la situación jurídica del bien, se podrá realizar la baja conforme a los lineamientos que al efecto haya expedido el Órgano Superior y a las demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

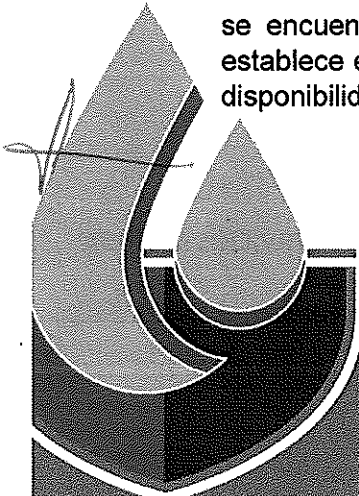
#### **VI.2.6 ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se efectuarán de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables o de acuerdo con la normatividad federal cuando sea el caso, previa dictaminación del Comité de adquisiciones y de servicios respectivo.

Los contratos que suscriba la entidad fiscalizable municipal con los contratistas o proveedores, deberán firmarse por los servidores públicos que tengan las atribuciones conferidas por Ley o Decreto cuando menos en dos tantos originales entregándose uno a cada uno de las partes que intervienen a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a la firma del contrato, quedando en resguardo del Organismo un tanto original con firmas autógrafas, en el que conste el acuse de recibo por parte del contratista o proveedor.

#### **VI.2.7. ADQUISICIONES DIRECTAS**

Los servidores públicos del Organismo, sólo podrán efectuar adquisiciones directas cuando se encuentren en los supuestos de los montos máximos de adjudicación directa que establece el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de México y cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

Los servidores públicos, deberán conservar en forma ordenada y sistematizada, los originales de la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas.

Para la adquisición de vehículos, equipo de cómputo, software y servicios relacionados con éstos, la unidad administrativa solicitante deberá obtener el dictamen técnico del área, departamento o equivalente correspondiente.

Las adquisiciones directas se realizarán preferentemente a favor de los proveedores que se encuentren registradas en el catálogo de proveedores y prestadores de servicios.

### **VI.3.1 BIENES PATRIMONIALES**

#### **ALMACÉN**

Son obligaciones del responsable del Almacén:

Verificar que todas las entradas se hayan realizado conforme al pedido o requisición de compra, registrándose en el kardex o sistema automatizado y a su vez reportarlas al área correspondiente para su registro contable.

Verificar que todas las salidas de bienes se hayan, realizado conforme a la solicitud del usuario (en la que conste su firma) y registrado en el kardex o sistema automatizado y que se reporten a las áreas correspondientes.

Cancelar el reporte de entrada o vale de salida del almacén cuando exista un error en ellos, soportarán el original y sus copias en el consecutivo que tenga el almacén, y colocarán el sello de "CANCELADO" en todo el juego.

**Son obligaciones del titular del Área Administrativa:**

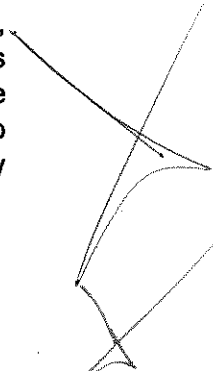
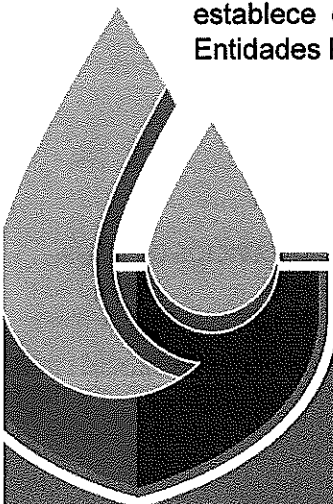
En los organismos descentralizados, se deberá designar al responsable del almacén que tenga el perfil para el manejo del mismo y éste tendrá la obligación de recibir todos los bienes adquiridos sin excepción y entregar los bienes existentes en el almacén, a través de un inventario físico el cual deberá estar conciliado con registros contables a la misma fecha, y en caso de que existan diferencias el titular del órgano de control interno, deberá actuar conforme a derecho en contra de quien resulte responsable.

Establecer los controles de entradas y salidas de bienes muebles del almacén, implementando el uso de tarjetas o sistema automatizado, a través del método de costos promedios, para el caso de organismos que realicen actividades mercantiles a través de centros comerciales se aplicará el método detallista para evaluar las mercancías como lo establece el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207



“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”

Realizar inventarios físicos de los bienes del almacén, conjuntamente con el responsable del mismo, con la validación del titular del órgano de control interno, dicha revisión se realizará como mínimo dos veces al año.

El primer inventario se realizará a más tardar el último día hábil del mes de junio y el segundo a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal (mismos que deberán de anexar al informe mensual de junio y diciembre, para verificar que los saldos tanto contable como los inventarios físicos sean iguales), si se detectan diferencias se deben realizar las aclaraciones y los ajustes contables con su justificación y soporte documental correspondientes o si se determinan irregularidades proceder conforme a derecho.

El área de finanzas o equivalente deberá comprobar que los saldos mensuales que se presentan en los estados financieros muestren la información real, relevante, amplia y oportuna, en su caso, depurar las cuentas y realizar los ajustes contables correspondientes con su soporte documental y justificación para registros contables erróneos cuando la aplicación sea afectando a resultados de ejercicios anteriores, contando en todos los casos con la autorización previa del ayuntamiento o el órgano máximo de gobierno.

El titular del área administrativa deberá verificar que los vales de entrada y salida del almacén, se encuentren debidamente foliados.


### **VI.3.2. BIENES MUEBLES**

El Departamento de Finanzas deberá registrar contable y presupuestalmente al patrimonio del Organismo, todos los bienes muebles con base en la política de registro del Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México.

El titular del área administrativa deberá contar con un inventario de todo el software o programas informáticos; así mismo, deberá asignarlos a un responsable para su custodia y únicamente podrán tener acceso a ellos, los responsables de su custodia y los titulares de la unidad administrativa en dónde se encuentran asignados; hasta en tanto no salga una disposición que indique el registro contable correspondiente.

A quien se elija en los organismos descentralizados de carácter municipal, deberán elaborar, custodiar y actualizar los resguardos en un lugar seguro como bóveda, caja fuerte, archivero con llave u otros similares, y a su vez entregar una copia a los jefes y usuarios de cada unidad ejecutora responsable de sus bienes.

El área de finanzas deberá registrar contable y presupuestalmente al patrimonio del Organismo, los bienes muebles que se adquieran por cualquier título o a través de donación, soportando el registro con su recibo de ingresos y su actualización en el inventario.



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

**“2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México.”**

En el caso de que no se tenga un valor de éstos, se deberán de ajustar a lo establecido en los lineamientos que al efecto haya expedido el Órgano Superior y demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables.

El titular del área administrativa deberá solicitar al proveedor que al adquirir bienes muebles, incluso por lotes, se desglose en la factura cada uno de éstos, con sus características, valor unitario, número de serie tratándose de bienes que puedan ser identificados, esto con la finalidad de un mejor control e identificación en el inventario de bienes muebles, aún en caso de que sean donados a escuelas u otras instituciones.

El titular del área de finanzas deberá registrar todas las adquisiciones de conformidad con los lineamientos que al efecto haya expedido el Órgano Superior y demás disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables y notificará al secretario y al síndico para la actualización del inventario, y estos anotaran sus características de identificación a través de un código o clave de registro, ya sea en una placa y/o etiqueta que se colocará de manera visible en cada bien.

El secretario del Consejo deberá solicitar la autorización para las actualizaciones por altas, bajas y transferencias de bienes muebles.

Lo propio hará en el ámbito de su respectiva competencia, el servidor público que haya elegido el órgano máximo de gobierno de los organismos públicos descentralizados, para desarrollar estas funciones.

El inventario de bienes muebles deberá estar bajo la custodia del servidor público de quien haya elegido el órgano máximo de gobierno de los organismos públicos descentralizados, para desarrollar estas funciones.

El titular del área administrativa en el Organismo deberá elaborar el programa anual de servicios de mantenimiento.

La elaboración del inventario general de bienes se realizará dos veces al año, por el área de control patrimonial conjuntamente con el titular del órgano de control interno.

Lo propio harán en el ámbito de su respectiva competencia el titular de la Dirección de Finanzas o equivalente y el titular del órgano de control interno de los organismos públicos descentralizados.

El primer inventario se realizará a más tardar el último día hábil del mes de junio y el segundo a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal.

Al concluir la elaboración del inventario, deberán firmar los que en él intervinieron, incluyendo las firmas de los servidores públicos mencionados.

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.**

**NIÑOS HÉROES No. 120 BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354**

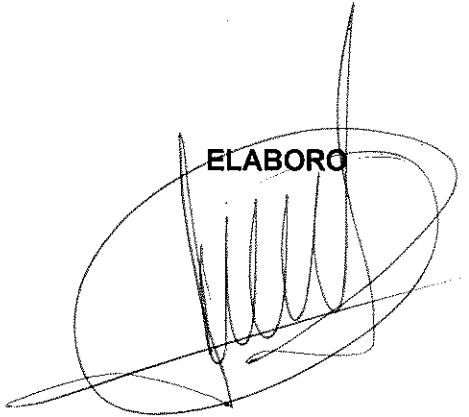
**Tel.: (722) 4 02 7207**

"2025. Año del Bicentenario de la Vida Municipal en el Estado de México."

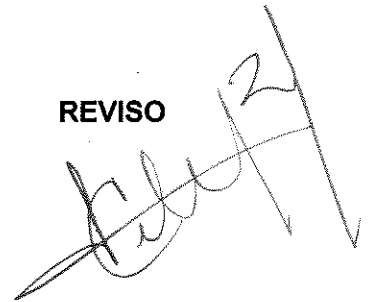
**CUARTO.** - Para efectos de estos Lineamientos, se tendrá que tomar en cuenta que para el respaldo que se integrará en las pólizas de ingresos, egreso, cheques y diario; correspondiente a temas que deriven de convenios, acuerdos y/o decretos; se tendrán que integrar los mismo como parte de las pólizas.

**BARRIO DE SAN MIGUEL, ZINACANTEPEC; MÉXICO A 06 DE JUNIO DE 2025**

**ELABORO**



**REVISO**



**AUTORIZO**

**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.**

NIÑOS HÉROES No. 120, BARRIO DE SAN MIGUEL, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO, C.P. 51354

Tel.: (722) 4 02 7207

