



**CÓDIGO DE ÉTICA DEL SISTEMA
MUNICIPAL PARA EL
DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA DE AQUISMÓN, S.L.P.**

La C. Verónica Huerta Gámez, Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P., a sus habitantes sabed:

Que La Junta de Gobierno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P., en Sesión Ordinaria de fecha 04 de diciembre del año 2019, aprobó por acuerdo unánime el

“CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AQUISMÓN, S.L.P.”

Expedido por el Titular de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí,

LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

C. Verónica Huerta Gámez
Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo
Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P.

CONTRALORIA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE AQUISMÓN, S.L.P.

Licenciado en Administración, Oscar Saldaña Rodríguez, Contralor Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P., con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114, 124, 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 6 y 36 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción; 1, 86 fracción XXXVII, 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí; 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí; 5, 6, 7, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 02 de diciembre de 2010; SEGUNDO TRANSITORIO del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 16 de julio de 2019; 1, 9 fracción I, inciso d), y,

CONSIDERANDO

Que el 27 de mayo del 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III estatuye que los servidores públicos deberán observar en el

desempeño de sus empleos, cargos o comisiones de cualquier naturaleza, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que en el marco de los compromisos internacionales asumidos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se crean obligaciones para fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, mediante la instauración de Códigos de Ética y de Conducta, para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

Que de conformidad con los artículos 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí, se establece que los principios rectores que rigen el servicio público son: la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad, la competencia por mérito, la disciplina y la rendición de cuentas.

Que en términos de los artículos 5 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, los entes públicos, están obligados a crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada servidor público, para tal efecto las contralorías emitirán los Código de Ética, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en la actuación de los servidores públicos impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el Sistema Estatal Anticorrupción tiene entre sus facultades, la de establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad, por lo que, el dieciséis de julio del año dos mil diecinueve, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de

la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Que en términos del artículo 86, fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí, es facultad de la Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P., emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del organismo, como parte de las políticas de integridad para el fortalecimiento del ejercicio de la función pública.

Por tanto, esta Contraloría Interna, tiene a bien emitir para su aprobación, autorización, promulgación y publicación por parte de la Junta de Gobierno y de la Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P., el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DE AQUISMÓN, S.L.P.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El Código de Ética constituye un elemento de la política de integridad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P., S.L.P., como ente público y tiene por objeto ser el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad que orienten e incidan en el comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como la actuación de los particulares en situación especial y personas que integren organismos de participación ciudadana, formen parte de los consejos, patronatos, comités o juntas de gobierno al interior del Organismo descentralizado, en un marco de aspiración a la excelencia, que

permita fortalecer la cultura de integridad y ética pública, que conlleve a un sentido de orgullo de participar en el servicio público.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones del Código de Ética son de observancia obligatoria y aplicación general, para todos los servidores públicos en general que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P., San Luis Potosí, particulares en situación especial, siempre que los referidos particulares vigilen, administren o dispongan de recursos públicos.

Cabe señalar que el lenguaje empleado en la redacción del presente Código de Ética, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

ARTÍCULO 3. Además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

I. Código de Ética: Instrumento deontológico, emitido por la Contraloría Interna, que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, particulares en situación especial y personas que integren organismos de participación ciudadana, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, a fin de promover una administración transparente, íntegra y cercana a la ciudadanía;

II. Código de Conducta: El instrumento deontológico, emitido por la Contraloría Interna, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas, particulares en situación especial y demás sujetos

obligados, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

III. Comité: El Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflictos de Intereses, como Órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Dependencias y Organismos Descentralizados;

IV. Directrices: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;

V. Ente público: El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Aquismón, S.L.P., Estado de San Luis Potosí.

VI. Entidades: Los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Municipal;

VII. Ética pública: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

VIII. Impedimento legal: Restricción normativa que imposibilita a las personas servidoras públicas, para conocer de un asunto, ocupar un cargo o celebrar un acto jurídico.

IX. Juicio Ético: Será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleven a cabo las personas servidoras públicas, previo a la toma de decisiones

y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza.

X. Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, publicados en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de San Luis Potosí, el dieciséis de julio de dos mil diecinueve;

XI. Servidores Públicos: Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los entes públicos del ámbito municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

XII. Particulares en Situación Especial: Los candidatos a cargos de elección popular, miembros de equipos de campaña electoral o de transición entre administraciones del sector público, líderes, directivos y empleados de sindicatos del sector público.

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

XIV. Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, la Contraloría Interna, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; y

XV. Valores: Cualidades por la que las personas servidoras públicas, particular en situación especial o sujetos obligados, son apreciadas o bien consideradas para el servicio público.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 4. La ética pública se rige por la aplicación de Principios Constitucionales que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas y sujetos obligados deberán observar y aplicar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, a saber:

I. Legalidad: Las personas servidoras públicas realizarán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las competencias, facultades y atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión; por lo que deberán de conocer y cumplir 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 para sí o a favor de terceros, ni buscaran o aceptaran compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que estar 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 Estado les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfará 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;

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 los demás servidores públicos como las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. Objetividad y Bien Común: 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. El compromiso con el bien común implica que el servidor público estará consiente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales;

X. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus facultades y atribuciones privilegiaran el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionaran la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva la información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promoverá un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XI. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informaran, explicaran y justificaran sus decisiones y acciones, y se sujetaran 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 oportunidades, 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 ejercicio de su empleo, cargo, comisión, convencidos 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 vinculen u observen 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 que otorga la Administración Pública Municipal;

XVI. Generosidad: Las personas servidoras públicas deberá conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa, debiendo ofrecer especial atención hacia las personas o grupos sociales vulnerables que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral como las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, personas con discapacidad, personas con enfermedades terminales, miembros de etnias, pueblos, comunidades y personas indígenas, personas vulnerables;

XVII. Confidencialidad: Las personas servidoras públicas desarrollará su actuación en la más absoluta reserva y confianza, bajo el compromiso no divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores, ni utilizar en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que maneje con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XVIII. Interés Superior de la Niñez: Las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia, facultades y atribuciones, deberán asegurar el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

CAPITULO III VALORES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 5. Con base en los lineamientos para la emisión del Código de Ética aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, las personas servidoras públicas y sujetos obligados, deberán considerar 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;

II. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán 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 propiciarán 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 su competencia, facultades y

atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad*, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de *Progresividad*, que 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, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

V. Equidad de género: Las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia, facultades y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, 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; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de su competencia, facultades y 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 promotores del Código de Ética, conducta y las Reglas de Integridad; fomentaran y aplicaran en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO IV DIRECTRICES

ARTICULO 6. Tomando en cuenta los principios rectores y valores institucionales que observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, Las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia, facultades y atribuciones, tales como: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, deberán observar de manera enunciativa, más no limitativa, las siguientes Directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán 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. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en los términos establecidos por la Constitución Federal, privilegiando el interés superior de la niñez;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

X. Abstenerse de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y

XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al ente público;

XIV. Abstenerse de cometer simulación de acto jurídico, utilizando personalidad jurídica distinta a la suya para obtener, en beneficio propio o de algún familiar hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, recursos públicos en forma contraria a la ley;

XV. Cumplir con la máxima diligencia las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio, o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

XVI. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;

XVII. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que están afectos;

XVIII. Cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o estén bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones;

XIX. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad o guarda o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su mal uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;

XX. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste, brindando en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran sus servicios, honrando así el principio del derecho humano a la buena administración pública;

XXI. Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en desviación o abuso de funciones, así como de conductas de hostigamiento y acoso sexual sobre los mismos. Los superiores jerárquicos del hostigador o acosador, están obligados a recibir y dar curso a las quejas que se presenten por estos motivos;

XXII. Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

XXIII. Denunciar los actos u omisiones que en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir faltas administrativas, o las dudas fundadas que le susciten la procedencia de las órdenes que reciba;

XXIV. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

XXV. Abstenerse de dispensar o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada por más de tres días continuos o quince discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;

XXVI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;

XXVII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

XXVIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de

negocios, o para socios o sociedades de las que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte en el último año;

XXIX. Informar por escrito al jefe inmediato, o en su caso al órgano que determine las disposiciones legales, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación o resolución, cuando las personas servidoras públicas no puedan abstenerse de intervenir en ellos;

XXX. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, de exigir, solicitar, aceptar, obtener, pretender obtener o recibir, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público que podría consistir en bienes, dinero, títulos, valores, cesión de derechos sobre juicios o controversias en las que se dirima la titularidad de los derechos de posesión o de propiedad sobre bienes de cualquier clase, así como objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado, servicios, donaciones, regalos, obsequios, dadivas, vales, boletos, invitaciones a comidas opíparas, transporte, alojamiento, viajes, empleo, cargo o comisión para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte en el último año y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por las personas servidoras públicas de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que implique conflicto de intereses. Para los efectos de esta fracción, no se considerarán las muestras de cortesía habitual, atención protocolaria o lo que reciba el servidor público en una o más ocasiones de una misma persona física o moral de las antes mencionadas durante un año, cuando el valor acumulado de lo recibido no sea superior a 3 tres Unidades de Medida y

Actualización, vigente al momento de la recepción, además los regalos e invitaciones, solo podrán admitirse, cuando obedezcan a una ocasión justificada y apropiada, cuando a la vista del valor, la naturaleza del obsequio y el momento, se pueda excluir razonablemente, que vaya a ejercer una influencia indebida en la conducta de la persona que lo recibe;

XXXI. Atender las disposiciones que en materia de remuneraciones de las personas servidoras públicas disponen los artículos, 115 fracción IV inciso c) párrafo penúltimo, y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 133 de la Constitución Política del Estado, en los siguientes términos:

a) Elaborar, de acuerdo a sus atribuciones, el presupuesto de egresos correspondiente, que incluirá los tabuladores desglosados de las remuneraciones de las personas servidoras públicas; observando que ninguna persona servidora pública reciba remuneración, por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, mayor a la establecida para el Ejecutivo Municipal, en el presupuesto correspondiente;

b) Atender que ninguna persona servidora pública reciba una remuneración igual o mayor que su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia del desempeño de varios empleos públicos de los legalmente permitidos; que su remuneración sea producto de las condiciones generales de trabajo, convenios y acuerdos; derivado de un trabajo técnico calificado o por especialización en su función;

c) Evitar conceder o cubrir jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados, préstamos o créditos, sin que éstas se encuentren asignados por la ley, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la

remuneración. Y se excluyen los servicios de seguridad que requieran las personas servidoras públicas por razón del cargo desempeñado; y

d) Publicar, de acuerdo a sus atribuciones, las remuneraciones y tabuladores de los servidores públicos de su adscripción, debiendo especificar y diferenciar la totalidad de sus elementos fijos y variables, tanto en efectivo, como en especie;

XXXII. Abstenerse de aprovechar su posición, influencia, documentos o información privilegiada de que dispone con motivo de su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a otro servidor público efectué, retrase u omite realizar algún acto de su competencia, con el fin de obtener beneficios para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte en el último año, así como de brindar atención o asesoría profesional, a cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales, industriales o del servicio público, se encuentren o hayan estado directa o indirectamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, o sujetas a su jurisdicción con motivo de su encargo. Esta prevención será aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XXXIII. Abstenerse de cometer nepotismo, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, designe, seleccione, nombre o intervenga para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el ente público en que ejerza sus funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el

servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte en el último año;

XXXIV. Abstenerse de intervenir en la suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier persona servidora pública, cuando se tenga interés personal, familiar o de negocios, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte en el último año;

XXXV. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de su situación patrimonial, de interés, fiscal y de conclusión, ante la Contraloría Interna, en los términos que señale la presente Ley;

XXXVI. Atender con diligencia las instrucciones de sus superiores, acordes con las disposiciones legales, colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos, requerimientos y resoluciones que reciba de las autoridades correspondientes conforme a su competencia;

XXXVII. Supervisar que las personas servidoras públicas sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones de este Código de Ética; y denunciar por escrito ante la autoridad competente, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegue a advertir respecto de cualquier servidor público, que pueda ser causa de responsabilidad administrativa;

XXXVIII. Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquella pueda cumplir con las facultades y obligaciones que le correspondan;

XXXIX. Proporcionar en forma oportuna y veraz, la información y datos solicitados en materia financiera, administrativa y legal, a las instituciones a quienes legalmente compete la vigilancia, o fiscalización, en su caso, del ejercicio de los recursos públicos federales, estatales y municipales, así como de los organismos autónomos, con el objetivo de que aquellas puedan cumplir con las facultades y obligaciones que les correspondan;

XL. Comparecer y proporcionar en forma oportuna y veraz, la información o documentación solicitada por el Congreso del Estado, o sus comisiones, cuando se trate de un asunto sobre su ramo, o se analice una iniciativa relativa a las materias que les corresponda atender de acuerdo con los ordenamientos aplicables;

XLI. Abstenerse de asistir al trabajo en estado de ebriedad e ingerir bebidas alcohólicas en el horario y centro de trabajo;

XLII. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, y a la contratación de obra pública con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría Interna. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, suspendido o inhabilitado como proveedor o contratista;

XLIII. Abstenerse de destinar recursos materiales, humanos y financieros para apoyar las campañas electorales de partidos políticos o candidatos;

XLIV. Abstenerse de difundir propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, con carácter ajeno al institucional y con fines distintos a los informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso y, por ningún motivo, dicha propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier persona servidora pública;

XLV. Efectuar la entrega de la administración a su cargo, dependencia, departamento, cuando concluya su encargo o cese en el desempeño del mismo por cualquier causa, o cuando su superior jerárquico así lo señale, en los términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí;

XLVI. Recibir la administración que estará a su cargo, dependencia, departamento, cuando su superior jerárquico así lo señale, en los términos de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos Públicos del Estado de San Luis Potosí;

XLVII. Respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas y, por tanto, abstenerse de inhibir por cualquier medio a los quejosos o a sus familiares, por sí o por interpósita persona, para evitar la formulación o presentación de quejas y denuncias;

XLVIII. En caso de candidatos a cargo de elección popular, miembro de equipos de campaña electoral o de transición entre administraciones del sector público, líderes, directivos y empleados de los sindicatos del sector público, deberán abstenerse de realizar conductas, que impliquen exigir, solicitar, aceptar, recibir o pretender obtener por sí, a través de terceros o para su campaña electoral, algún beneficio que podría consistir en dinero, títulos, valores, bienes o cesión de derechos, así como objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado, servicios, donaciones,

empleo, cargo o comisión para sí, o para su campaña electoral, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte en el último año, a cambio de otorgar u ofrecer una ventaja indebida en el futuro en caso de obtener el carácter de servidor público;

XLIX. Auxiliar o asesorar a las demás personas servidoras públicas o dependencias de la Administración Pública Municipal, cuando sea requerido o el caso lo amerite, conforme a su competencia, formación profesional, perfil, capacidad, conocimientos técnicos, habilidad, destreza, valor, actitud, comportamiento o experiencia, en trámites relacionados con la función pública, previa autorización del Titular del Ejecutivo o jefe inmediato;

L. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;

LI. Las demás que les impongan otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 7.- Las personas servidoras públicas, deberán orientar el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en las siguientes reglas de integridad, las cuales se enlistan de manera enunciativa más no limitativa:

a) Actuación Pública: Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, se conducen con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, honradez, honestidad,

liderazgo, profesionalismo, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación hacia el interés público;

b) Información Pública: Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, actúan conforme a los principios de transparencia y acceso a la información pública, sin violar los principios de confidencialidad y reserva que establece la Ley de Transparencia y resguardar la documentación institucional que tengan bajo su responsabilidad, deberán proteger los datos personales que estén bajo su poder o custodia, además deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de conformidad con la normatividad aplicable, igualmente deberán garantizar que la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública se realice bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad;

c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones: Las personas servidoras públicas, que con motivo de su empleo, cargo o comisión intervengan en las contrataciones públicas, otorgamientos de licencias, permisos, autorización y concesiones deberán asegurarse que dichos procesos se realicen con transparencia, imparcialidad, legalidad y honradez y que los recursos económicos de que dispone este municipio para llevar a cabo tales actos, se ejercen observando los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

d) Programas Gubernamentales: Las personas servidoras públicas, que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios o apoyos garantizaran que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;

e) Trámites y servicios: Las personas servidoras públicas, que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en la prestación de trámites y el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa y conforme a los principios y valores de eficiencia, eficacia, equidad, imparcialidad, integridad, legalidad, profesionalismo, respeto, igualdad y no discriminación, de manera oportuna y responsable;

f) Recursos Humanos: Las personas servidoras públicas, que con motivo de su empleo, cargo o comisión que participen en procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, designación, promoción, capacitación, evaluación, planeación de estructuras y todos aquellos relativos a recursos humanos se apegaran a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, honradez, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, bajo un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito, en los mecanismos más convenientes y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de los procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

g) Administración de bienes muebles e inmuebles: Las personas servidoras públicas, que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos de administración de bienes muebles o inmuebles; así como en su inventario, registro, control, baja, enajenación, transferencia o destrucción, observaran en la administración de los recursos, los principios institucionales previstos en este código de ética, para satisfacer los objetivos a los que estas destinados;

h) Procesos de evaluación: Las personas servidoras públicas, que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en los procesos de evaluación, deberán garantizar que en los mismos se observe en todo momento los principios y valores de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, equidad, integridad, objetividad, profesionalismo y respeto;

i) Control interno: Las personas servidoras públicas, que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos en materia de control interno generaran, obtendrán, utilizaran y comunicaran información suficiente, objetiva, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

j) Procedimiento administrativo: Las personas servidoras públicas, que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión participen en los procedimientos administrativos, deben observar una cultura de denuncia y respeto al debido proceso, garantía de audiencia, defensa adecuada, conforme a los principios y valores de legalidad equidad, imparcialidad, integridad, legalidad, profesionalismo y respeto a los derechos humanos;

k) Desempeño permanente con integridad: Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, conducirán su actuación de acuerdo a los principios y valores institucionales previstos en el Código de ética y de conducta;

l) Cooperación con la integridad: Las personas servidoras públicas, que con motivo de su empleo, cargo o comisión, cooperarán con el Ente Municipal en el que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la actuación pública en el fortalecimiento de la cultura ética, de servicio a la sociedad y respeto pleno a los derechos humanos;

m) Comportamiento digno: Las personas servidoras públicas, que con motivo de su empleo, cargo o comisión se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos ofensivos o discriminatorios, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento, acoso laboral o sexual, manteniendo para ello en todo momento una actitud de equidad, igualdad, imparcialidad y respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el ejercicio de sus funciones públicas.

CAPITULO VI

DE LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 8. Es compromiso de Las personas servidoras públicas, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a su competencia, facultades y atribuciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

ARTÍCULO 9. Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

ARTÍCULO 10. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

ARTÍCULO 11. Las personas servidoras públicas emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

ARTÍCULO 12. Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

ARTICULO 13. Las personas servidoras públicas deberán tener el cuidado y las precauciones necesarias con las instalaciones, equipo, instrumentos, recursos de

trabajo y económicos que les sean asignados para el desempeño de sus funciones, sin destinarlos para fines particulares o distintos.

ARTÍCULO 14. Las personas servidoras públicas, deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de conclusión, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

ARTÍCULO 15. Existe conflicto de intereses, cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidos de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto, en términos de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipio de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 16. Las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato o el órgano que determine las disposiciones aplicables de la institución de adscripción, la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- III. En los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

ARTÍCULO 17. En caso de que Las personas servidoras públicas con motivo de sus funciones, sin haberlo solicitado, reciban de un particular de manera gratuita, la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, algún obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría Interna o a la Autoridad Investigadora que corresponda, ante quienes se pondrá a disposición el bien. Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 40 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 18. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas, por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse a la Contraloría Interna.

CAPÍTULO VII

DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 19. La Contraloría Interna, deberá emitir un Código de Conducta que vincule el contenido de este instrumento rector, considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas.

ARTÍCULO 20. El Organismo Descentralizado, en el ámbito de sus funciones, deberá incorporar las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; control interno y

procedimiento administrativo, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 21. Con el propósito de ejemplificar el cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad, el organismo deberá hacer referencia en su Código de Conducta, a las directrices que establece el artículo 6º de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 22. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, el Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflicto de Intereses, en coordinación con la Contraloría Interna, aplicara anualmente la metodología o mejor práctica para la determinación del indicador de la idoneidad del código de conducta y del Indicador de riesgos éticos. Para ello, la Contraloría Interna podrá apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos para dicho organismo público o para la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO VIII

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CODIGO DE ETICA Y DE LAS POLITICAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 23. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de ética, el Código de Conducta y las Políticas de Integridad, el Municipio a través de la Contraloría Interna, deberá establecer, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias,

seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 24. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, la Contraloría Interna contara con un Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflicto de Intereses o figura análoga, que promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública. Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

A efecto de promover el conocimiento y la aplicación del presente Código de Ética y que este facilite su eficacia en la prevención de la corrupción, la Contraloría interna difundirá este a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis” y de la página de internet y transparencia; así mismo, hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas, a través de los medios de comunicación necesarios.

En su caso recabar de cada persona servidora pública y sujeto obligado la constancia del conocimiento de las políticas de integridad del Municipio, así como el compromiso de desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en este Código y esta debe ser parte de la documentación que se integre a su expediente personal.

CAPÍTULO IX DEL CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 25. Compete a la Contraloría Interna, velar por la aplicación del Código de Ética e iniciar la investigación por presunta responsabilidad administrativa y por infracciones, además de proporcionar el Código, a toda persona servidora pública de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

ARTÍCULO 26. La Contraloría Interna y el Comité, en el ámbito de sus atribuciones, dará cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética y de Conducta.

ARTÍCULO 27. Para fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética, la Contraloría Interna regulará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflicto de Intereses, de conformidad con el manual de integración, organización, atribuciones y funcionamiento de la propia Contraloría Interna.

CAPÍTULO X

DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 28. Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de la Contraloría Interna el incumplimiento al Código de Ética:

I. La Contraloría Interna o el Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflicto de Intereses, en su carácter de instancias preventivas podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código;

II. La Contraloría Interna, a través de la Autoridad Investigadora, será quien determine si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables;

III. Las personas servidoras públicas que incumplan las disposiciones contenidas en este Código, o incurran en algún supuesto de responsabilidad, serán sancionados conforme al proceso y normas legales que regulen el caso en concreto, previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás aplicables.

La ignorancia del Código de Ética debidamente publicado, no sirve de excusa para su cumplimiento y a nadie aprovecha; pero la Contraloría Interna o el Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflicto de Intereses, tomando en cuenta el notorio atraso intelectuales de algunos individuos, su apartamiento de los medios de comunicación o su precaria situación económica, con audiencia de la Autoridad Investigadora, podrán eximirlos de las sanciones en que hubieren incurrido por la falta de cumplimiento de la norma que ignoraban, o de ser posible concederles un plazo para que la cumplan, siempre que no se trate de actos que afecten el interés Público.

CAPÍTULO XI DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 29. Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito a la Contraloría Interna y al Comité de Ética, Integridad y de Prevención de Conflicto de Intereses, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

ARTÍCULO 30. La Contraloría Interna, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo; además aprobará las adiciones, reformas y derogaciones de este.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”.

SEGUNDO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente código se sujetaran a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

TERCERO. El presente Código de Ética, además de ser publicado en el Periódico Oficial del Estado, deberá ser difundido a través de los medios de comunicación escritos y electrónicos con los que cuente el Organismo, para hacerlos del conocimiento de las personas servidoras públicas.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente ordenamiento.

DADO EN EL MUNICIPIO DE AQUISMÓN, S.L.P., A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**LIC. OSCAR SALDAÑA RODRIGUEZ
CONTRALOR INTERNO DEL SMDIF DE AQUISMÓN, S.L.P.**

APROBADO Y AUTORIZADO POR:

**C. VERÓNICA HUERTA GÁMEZ
PRESIDENTA DEL SMDIF DE AQUISMÓN, S.L.P.**