



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

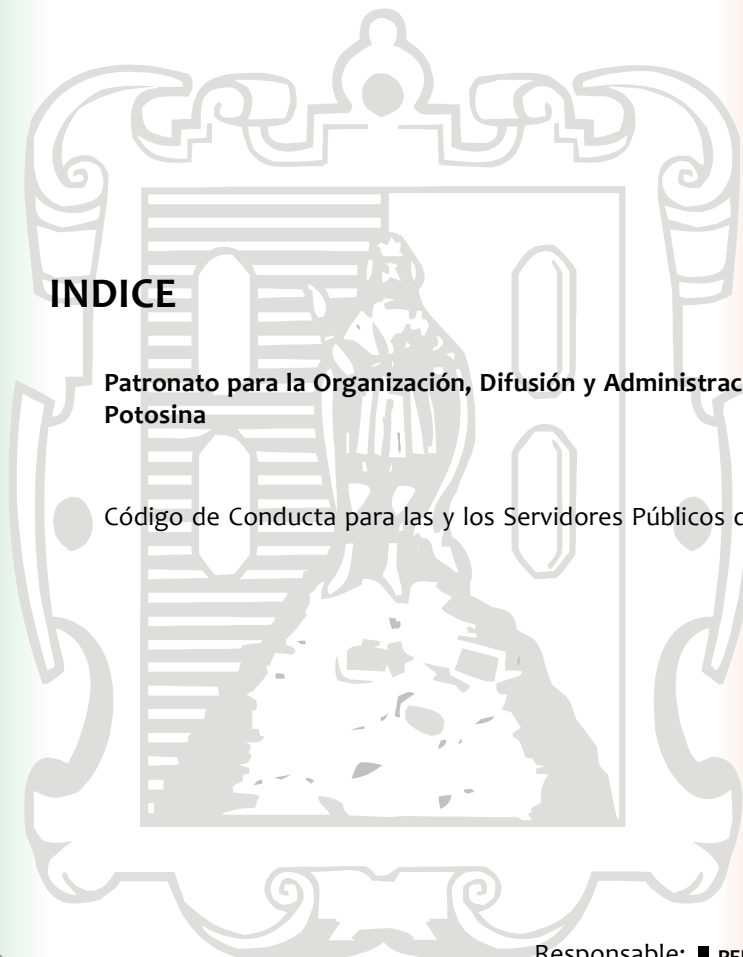
Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2021, Año de la Solidaridad médica, administrativa, y civil, que colabora en la contingencia sanitaria del COVID 19”.

### INDICE

Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina

Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Patronato.

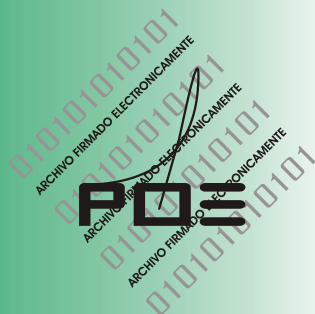


Responsable: PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Directora: VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA



## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno



### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, sustento jurídico según corresponda, original del documento, archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con archivo electrónico (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NO OCR, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

# **PATRONATO PARA LA ORGANIZACIÓN, DIFUSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA FERIA NACIONAL POTOSINA**

## **CODIGO DE CONDUCTA**

**Código de Conducta para las y los servidores públicos del Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina**

### **INVITACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL**

Estimada funcionaria o funcionario público del Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina:

El Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina es un Organismo Público Descentralizado de la administración pública del Estado de San Luis Potosí, con el objeto de la planeación, organización, puesta en marcha, administración, evaluación, y rendición de cuentas de todos los eventos de la FENAPO y siendo la Feria Nacional Potosina (FENAPO) el evento de la mayor relevancia para el Estado de San Luis Potosí, puesto que constituye el foro en el que convergen los principales actores de la sociedad, a fin de mostrar al país y al mundo el quehacer cotidiano en el ámbito industrial, comercial, agropecuario, turístico, cultural, deportivo y recreativo.

Para que el Patronato alcance su objetivo y reconocimiento deseado es de suma importancia el conocimiento y aplicación de nuestro Código de Conducta, guía ética que refrenda el compromiso institucional con la adopción de la Nueva Ética Pública que está implementando el Gobierno de México, y es una pilar fundamental para lograr la misión y los objetivos institucionales. Todos somos esa pieza importante en este esfuerzo.

Te invito a cumplir nuestro Código de Conducta y a asumir la responsabilidad institucional en apego a la legalidad, dar ejemplo y conservar la integridad del servicio público, prevenir los conflictos de interés, evitar y denunciar toda conducta discriminatoria, de hostigamiento y acoso sexual o laboral, así como la total intolerancia a la corrupción.

Estoy seguro que juntos consolidaremos la ética en el servicio público y alcancemos la Institución, la Administración Pública y el país que todos queremos.

**C. ANTONIO CURIEL CERDA**  
**Director General de la Feria Nacional Potosina**

### **Considerando**

Que es obligación de todo servidor o servidor público estatal el apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el único interés que es el fortalecimiento de las instituciones y que las actitudes o conductas que rijan nuestro quehacer diario, estén centrados en el cumplimiento, rectitud, honorabilidad y confianza entre colaboradores y ciudadanos.

Con fundamento en el artículos 6 fracción I, II y III del Código de Ética y de conformidad con el sexto de los Lineamientos Generales, de los que se desprende que el Código de Conducta es el instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las y los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad y otras disposiciones que resulten procedentes; con apego al artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y en cumplimiento a lo ordenado en el transitorio segundo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el 16 de julio de 2019.

El C. Antonio Curiel Cerda, Director General del "Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina" así nombrado por el Comité Directivo de este Patronato en cumplimiento al artículo 11 párrafo tercero del Decreto Administrativo que crea el "Patronato para Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina del 21 de febrero de 2018 y que en el apego al artículo 82, 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, artículo 3º fracción II inciso a, 18, 20, y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, artículo 7º y fracción IV segundo párrafo del Decreto Administrativo que crea el "Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina"; artículo 16 fracción II y III, del Reglamento Interior del "Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina" publicado el día 4 de junio de 2018 en su Capítulo X, artículo 16, emite:

## Código de Conducta para las y los funcionarios públicos del Patronato para al Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Este Código de Conducta pone a su disposición una guía de comportamiento, basada en valores y reglas de integridad que todas y todos los servidores públicos que laboran en la FENAPO deben seguir en sus desenvolvimiento diario laboral y para con los que con ellos cumplen el ejercicio diario de su encargo, empeno o comisión; con el objetivo de acoger la Nueva Ética Pública que se impele desde el Ejecutivo Federal, así como continuar en el esfuerzo diario de generar un ambiente laboral afable que motiva una cultura de integridad y respeto entre todo el personal que labora y realiza actividades dentro y con la FENAPO.

Por lo anterior, este documento persigue:

- I. Identificar las conductas y reglas de integridad que guíen el desempeño diario de las y los servidores públicos que laboran en este Patronato, para el cumplimiento cabal de .
- II. Fomentar relaciones equánimes entre las y los funcionarios, proveedores y colaboradores que forman parte de la FENAPO.
- III. Apoyar la toma de decisiones y acciones diarias que mantenga a la FENAPO como un organismo innovador y de excelencia, que satisfaga las necesidades regionales, su presencia nacional y la responsabilidad social.
- IV. Lo anterior como los pilares que impulsan y sustentan la misión que tiene por objeto el ser un Patronato promotor de un Foro Nacional e Internacional que dé a conocer la capacidad industrial, comercial, agropecuaria, ganadera, turística, artesanal, gastronómica, cultural y de servicios de excelencia con que cuenta el Estado de San Luis Potosí, exaltando sus tradiciones y costumbres, mediante la celebración de eventos dirigidos a el logro de estos fines.
- V. Dar el soporte que lleve a este Patronato a continuar con la misión de ser una feria auto sostenible y de vanguardia, exaltando tradiciones y costumbres de las diversas regiones del estado de San Luis Potosí, ofertando recintos de calidad para la celebración de la Feria Nacional Potosina, generando experiencias exitosas para inversores y visitantes en el evento ferial

**Artículo 2.** El marco jurídico que ampara el presente documento consta de:

- ] Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ] Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ] Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- ] Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí
- ] Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí
- ] Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
- ] Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí
- ] Decreto Administrativo que crea el “Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina”
- ] Reglamento Interior del Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina”

**Artículo 3.** Este Código de Conducta tiene carácter obligatorio para las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la FENAPO, sin ser relevante su régimen de contratación.

**Artículo 4.** Para el presente código se entenderá por:

- a) **Carta compromiso.**- Anexo único de este documento, que suscribe de forma individual, ineludible y obligatorio para todos los y las funcionarios público de este Patronato, misma que será remitida al Comité de Ética de forma física o electrónica.
- b) **Código de Conducta.**- Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la FENAPO; como el instrumento deontológico que trata de las obligaciones o deberes que rigen actividades profesionales.
- c) **Código de Ética.**- Instrumento deontológico (que trata de las obligaciones o deberes que rigen actividades profesionales) al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- d) **Conflicto de interés.**- La situación que provoca que los intereses personales, familiares o de negocios de la o el servidor público pueda afectar el desempeño de las funciones en su cargo o comisión.
- e) **Comité de Ética.**- El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del FENAPO, es el órgano que tiene a su cargo promover la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones orientación y difusión.

- f) **Comisión de Evaluación.**- Comisión de Evaluación y Vigilancia, según el artículo 13 del Decreto de Creación.
- g) **Decreto de Creación.**- Decreto Administrativo que crea el “Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina” publicado el 21 de Febrero de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”
- h) **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- i) **Denuncia.**- Reclamación que se hace ante una autoridad a causa de una inconformidad.
- j) **FENAPO o Patronato.**- Feria Nacional Potosina o Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina publicado el 21 de Febrero de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis” .
- k) **Hostigamiento Sexual.**- Toda acción que va busca exigir, manipular, coaccionar, o chantajear sexualmente a personas del mismo sexo u opuesto, que afecta el desempeño laboral y el bienestar personal.
- l) **Ley de Responsabilidades.**- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- m) **Lineamientos.**- Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2019.
- n) **Principios.**- los principios de este Patronato son la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; que para su eficaz cumplimiento las y los servidores públicos deben 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. Lo anterior previsto en el artículo 6º fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- o) **Reglamento Interno.**- Reglamento Interior del Patronato para la Organización, Difusión y Administración de la Feria Nacional Potosina publicado el 04 de junio de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”.
- p) **Reglas de Integridad.** – Las señaladas para el ejercicio de la función pública en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las y los servidores públicos y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para establecer acciones permanentes que promuevan el comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- q) **Riesgo ético.**- Situaciones en las que potencialmente existe la posibilidad de quebrantar los principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- r) **Servidora o servidor público.**- Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Fenapo.
- s) **Valores.**- Cualidad o conjunto de cualidades por las que una servidora o servidor público es bien apreciada.

## CAPITULO II DE LOS VALORES ÉTICOS

**Artículo 5.** Los valores éticos que regirán la conducta de las personas servidoras públicas y que deberán anteponerse al desempeño de su empleo, cargo o comisión en funciones son los siguientes:

- a) **Interés público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen 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.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias 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.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan 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.
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

- f) **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan 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, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician 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.
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### CAPÍTULO III PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 6.** Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**Artículo 7.** Los principios constitucionales y legales que deben de regir el desempeño de una persona servidora pública son los siguientes:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, 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.
- d) **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.
- e) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- f) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- g) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- h) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan 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 generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- i) **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.
- j) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan 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.

- k) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**Artículo 8.** Los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en los términos establecidos por la Constitución Federal;
- h) 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;
- i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
- j) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a los entes públicos.

#### **CAPITULO IV DEL CODIGO DE CONDUCTA**

**Artículo 9.** El presente Código de Conducta en el que se especifica puntual y específicamente la forma en que las y los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética; será suscrito por la persona que ocupe la titularidad en la Dirección General de este Patronato quien de acuerdo a las facultades otorgadas mediante el Reglamento Interno en su artículo 16 fracciones II y III deberá presentar ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses para su aprobación, previa autorización de la Unidad de Responsabilidades de la Contraloría General del Estado,

**Artículo 10.** El presente Código de Conducta será supervisado y evaluado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de este Patronato.

**Artículo 11.** Este Código de Conducta será publicado por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a través de los medios físicos o electrónicos de los que se disponga internamente, con el fin de dar la máxima difusión a este instrumento.

**Artículo 12.-** Las y los servidores públicos de la FENAPO tendrá la obligación de rubricar la Carta Compromiso (anexo único) en la que expresará su voluntad de cumplir cabalmente en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de acuerdo lo previsto en el presente Código de Conducta.

**Artículo 13.-** Toda vez que sea asumido el compromiso de la funcionaria o el funcionario público, habiendo suscrito la carta compromiso de su puño y letra; deberá ser remitida al Comité de Ética de manera física o vía electrónica, en ambos casos, el Comité deberá acusar de recibido el documento.

**Artículo 14.-** Las conductas que las y los servidores públicos del Patronato deberán observar en todo momento en el desempeño, cargo o comisión, son los que a continuación se indican:

**I. Respetar el lugar de trabajo:** Es de importancia tomar conocimiento como servidora o servidor público de la FENAPO que el lugar, espacio, material e instalaciones proporcionadas son propiedad de la FENAPO, y requieren ser cuidados para que su vida útil y uso para la ejecución de nuestras actividades sea productivo. Es importante mantener su área de trabajo limpio, ordenado y seguro.

**II. Usar y Aplicar los valores institucionales:** Las y los servidores públicos de la FENAPO se obligan a cumplir con los principios, valores, compromisos y conductas plasmados en el Código establecido por el Gobierno del Estado de San Luis Potosí y por la FENAPO para mejorar del ambiente de trabajo en este Patronato

**III. Ejemplo en el servicio** es importante que las y los servidores públicos de la FENAPO sea observados como personas ejemplares dentro y fuera de las instalaciones del instituto, actuar siempre con honestidad y respeto en el desempeño de las labores en este Patronato, y den el ejemplo de legalidad con las y los compañeros de trabajo y con toda persona externa.

**IV. Actuar con diligencia** Las y los servidores públicos deben conducirse con interés, esmero, rapidez y eficacia en el acucioso cumplimiento de su empleo, cargo o comisión,

**V. Respeto mutuo** El personal de la FENAPO se obliga a conducirse con dignidad, respeto y atención hacia compañeras y compañeros de trabajo para promover un ambiente laboral cordial y ecuánime, evitando comentarios, actos sexistas o discriminatorios derivados de alguna discapacidad, edad, religión, sexo, preferencia sexual. Se respetarán las opiniones laborales o personales de las compañeras y compañeros de trabajo, y las expresiones de respuesta serán cordiales.

**VI. Respetar el ambiente de trabajo:** Entre el personal y los usuarios se debe mantener un ambiente ecuánime y de respeto, evitando cualquier tipo de hostigamiento, acoso sexual o laboral.

**VII. Promover la inclusión e igualdad** Se actuará con estricto apego a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, sin discriminación alguna. La igualdad de género es un principio constitucional que estipula que hombres y mujeres son iguales ante la Ley, por lo que cada servidora o servidor público de la FENAPO tendrán los mismos derechos. Cada servidora o servidor público de la FENAPO promoverá seguimiento y cumplimiento de acciones que, en el ámbito de su competencia laboral, promuevan la equidad de oportunidades para competir por puestos o cargos entre hombres y mujeres, exceptuando la elección en dichas participaciones por los factores de género, raza, ideología, religión o cualquier otro factor de discriminación.

**VIII. Prevenir y denunciar el hostigamiento y acoso sexual o laboral** Mantener entre el personal un ambiente ecuánime y de respeto, evitando cualquier tipo de hostigamiento y acoso sexual o laboral. Se evitará utilizar el cargo para molestar, amedrentar o amenazar a subordinados, compañeros y compañeras de trabajo o personal externo de la FENAPO, en su persona, en aspectos laborales y/o sexuales. Se respetarán las decisiones de todos y todas, evitando obtener favores de índole sexual, hostigar laboralmente o acosar sexualmente a persona alguna, subordinados, no subordinados o usuarios de este Patronato, en el conocimiento de que se aplicarán las Leyes y Reglamentos reguladores de estas conductas dentro de la FENAPO y, de ser necesario, se dará vista a instancias externas.

**IX. Actuar con seguridad, salud y compromiso con el medio ambiente** Las y los servidores públicos participarán en las acciones que colaboren a preservar la salud, la seguridad, la higiene y el medio ambiente en el entorno laboral, reportando las condiciones que pudiesen ser riesgosas en este Patronato. Participar activamente de manera voluntaria en las actividades seguridad e higiene y de protección al medio ambiente que instrumenten las autoridades internas y externas de la FENAPO. Está prohibido fumar dentro de los espacios cerrados como oficinas, pasillos, bodegas y demás áreas que conforman la FENAPO, excepto en los espacios habilitados oficialmente para tal fin.

**X. Observancia y conocimiento de la normatividad** Las y los servidores públicos de la FENAPO están obligados a apoyar para que se conozca, respete y cumpla la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las Leyes, Normas y Reglamentos aplicables a la FENAPO relacionados con la Administración Pública, y toda aquella generada internamente por la FENAPO.

**XI. Asignar y usar correctamente los recursos** Las y los servidores públicos utilizarán y administrarán los recursos materiales, humanos y financieros con eficiencia, transparencia, imparcialidad, legalidad y honradez para el logro los objetivos, con la máxima eficiencia posible. La asignación de los recursos y espacios de la FENAPO se realizará con equidad e imparcialidad, de acuerdo con criterios estrictamente laborales. Se evitará retirar de las instalaciones de la FENAPO los bienes asignados para desempeñar las funciones de trabajo, a excepción de que las actividades del cargo, empleo o comisión así lo requieran. Las y los servidores públicos reportarán inmediatamente cualquier falla o mal uso de los recursos institucionales del que tengan conocimiento.

**XII. Prevenir y denunciar el conflicto de interés.** Es de carácter obligatorio conducirse con integridad, legalidad y honradez al ejercer el encargo conferido en la FENAPO, así como abstenerse de utilizar dicho encargo para beneficios indebidos de índole personal, económica, favores sexuales o de cualquier otra clase. Es obligatorio evitar situaciones en las que los intereses personales estén en conflicto con los de la FENAPO en las que se pueda obtener un beneficio personal o beneficiar a un familiar derivado del cargo, empleo o comisión, debiendo en todo caso informar sobre esto a las instancias pertinentes.

**Artículo 15.** El riesgos ético para este Patronato se presenta al conducirse de forma contraria a lo dispuesto en el artículo 5, 7 y 14 de este Código de conducta y se considera como falta inequívoca en el actuar propio de las y los funcionarios públicos de este Patronato. Existen actividades que por su naturaleza, son fuente de mayor sensibilidad, mismas que se enumeran para la clara observación de su desempeño:

- a) El respeto por a la dignidad e integridad de las personas prohíbe estrictamente el hostigamiento sexual, acoso laboral, o cualquier atentado contra la libertad y normal desempeño psicosexual del individuo.



- b) En el cumplimiento del artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ningún servidor público deberá ser discriminado por razones de edad, raza, género, religión, orientación sexual, estado civil, maternidad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, opinión política, o procedencia étnica por lo que el apego a este cumplimiento, el área de recursos humanos, dará las mismas oportunidades a mujeres y hombres para cubrir las vacantes que se generen en este Organismo Público Descentralizado.
- c) La comunicación que tiene este patronato con sus clientes y proveedores exige transparencia en el proceso, para garantizar el estricto desempeño en cuanto a legalidad y ética, en la compra de materiales, contratación y otorgamiento de servicios, en el apego a la Ley de Adquisiciones del Estado.
- d) La información deberá ser elaborada y preparada con el cuidado, la imparcialidad y dedicación debidos, resguardar la información a cargo de las y los servidores públicos, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma. Dar el cumplimiento a la publicación de la información y proporcionar la información en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados de San Luis Potosí.
- e) El recurso informático que proporcione el Patronato, así como la información y comunicación, incluso las conexiones a internet, deberán utilizarse única y exclusivamente para las funciones encomendadas, todo uso diferente al cumplimiento de sus funciones, incluye enviar, recuperar, visualizar, almacenar, imprimir o difundir cualquier otro material e información ajeno a los fines de este Patronato esta estrictamente prohibido.
- f) La administración de los recursos, financieros, materiales y humanos deben ser en exclusivamente para la consecución de los asuntos que por Ley se tienen encomendados en el cumplimiento del objeto de este Patronato en el apego al artículo 3 del Decreto de Creación; por lo que la administración debe ser de forma transparente, equitativa e imparcial, evitar el uso ajeno al objeto en comento del recinto propiedad del Gobierno del Estado de San Luis Potosí. Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma bajo los principios de eficacia, eficiencia, honradez, economía, transparencia y responsabilidad presupuestal.
- g) Se debe tomar en cuenta que todo ser humano tiene intereses personales de alguna índole, cuando estos interfieren en desempeño y cumplimiento de los deberes encomendados al o el funcionario público se considera un conflicto de interés, debiendo abstenerse de intervenir en el ejercicio de sus funciones, en atención, trámite o resolución de asuntos que se vean afectados por el interés personal del o la funcionaria.

**Artículo 16.** Juicios Éticos En un contexto, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cada persona servidora pública del Patronato, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de sus funciones. De lo cual deberá cuestionarse y llegar a una conclusión de acuerdo a las siguientes preguntas:

1. ¿En el desempeño de mis funciones, me desempeño en cumplimiento de los principios y valores, así como las reglas de integridad y demás normatividad que rige la conducta de los servidores públicos del Patronato?
2. ¿Mi actuar se ajusta a los requerimientos señalados de conformidad con las reglas de integridad, valores de interés público y principios de este código?
3. ¿Doy cabal cumplimiento en el desempeño al objetivo de las funciones determinadas en la normatividad establecida por el Patronato?
4. ¿Respeto y cumplo con las encomiendas de mis funciones de forma objetiva para su cumplimiento en tiempo y forma? ¿Dentro de mis funciones y mi proceder en el actuar, puedo contraer consecuencias de las cuales estoy consciente de sus alcances?
5. En los casos en que exista alguna duda, disyuntiva, se considere o sea contraria a lo descrito en el presente código, se deberá acudir al Comité de Ética o a la Subdirección Administrativa de este Patronato, para recibir la adecuada orientación.

**Artículo 17.-** Es obligación de las y los servidores públicos de la FENAPO, la de comunicar a las instancias internas, y si en su caso lo amerita, a las externas correspondientes, cualquier falta a las Leyes, Reglamentos, Código de Ética, Código de Conducta y demás reglas de integridad, en que incurra el personal de la FENAPO, debiendo aportar elementos probatorios para llevar a cabo los procedimientos establecidos.

**Artículo 18.** Toda persona tiene la facultad de denunciar presuntos incumplimientos a este Código de Conducta, sin ser necesario tener el carácter de funcionario público, pudiendo ser o no el propio afectado de la conducta sospechosa de mal comportamiento por parte uno o varios funcionarios de este Patronato.

**Artículo 19.** Toda delación deberá presentarse de forma escrita, ya sea físico o electrónico ante oficialía de partes de este Patronato, que en su caso será dirigida en atención al Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, acusando de recibido en ambos casos, siendo necesario expresar la fecha, hora y persona que recibe el documento y preferentemente, estampar el sello de recibido de este Patronato.

**Artículo 20.** Para la tramitación de las delaciones, es necesario que cumplan con los requisitos mínimos establecidos:

- a) Nombre de quien presenta la delación
  - b) Fecha de presentación del documento
  - c) Domicilio para oír y recibir notificaciones
  - d) Relato del incidente que suscita la presentación de la delación de la presunta conducta sospechosa de las y/o los funcionarios.
- La ausencia de alguno de los datos requeridos, bastará para que la delación sea archivada como expediente concluido.

**Artículo 20.** Toda delación recibirá el estricto trato confidencial a la delación protegiendo los datos personales de los involucrados durante todo el proceso hasta su resolución de la delación.

**Artículo 21.** El curso de una delación se define a continuación:

1. Toda vez que una delación sea recibida por Oficialía de Partes, será canalizada al Presidente del Comité de Ética en un plazo no mayor a 24 horas hábiles.
2. Se le asignará número de expediente.
3. Sin menoscabar la naturaleza de la delación todas recibirán la misma tención, el Presidente la presentará ante el Comité la delación.
4. El Comité hará llamar al quejoso, para que presente la carga probatoria de la acusación pudiendo ser material o un testigo presencial del hecho.
5. El Comité en el apego a la normatividad, determinará la gravedad y la posible solución del conflicto mediante la conciliación de las partes.
6. Si los elementos presentados son suficientes para probar la presunta conducta irregular del o los funcionarios públicos involucrados.
7. El plazo para la resolución final de una delación no deberá exceder 35 días hábiles.
8. Si la falta y omisión resulta en una responsabilidad administrativa, el Comité de ética tendrá la obligación de enterar a la Comisión de Vigilancia de este Patronato.
9. El Comité hará llegar al área de Recursos Humanos, el expediente completo del hecho que incluirá la resolución final para ser integrado en el expediente laboral de funcionario como precedente de su comportamiento.

**Artículo 22.** El Comité de Ética tendrá la facultad de desechar o proceder con los asuntos que ponga a su disposición el propio Comité de Ética.

**Artículo 23.** Anualmente el Comité de Ética analizará el contenido del Código de Conducta y los resultados de su instrumentación, con el fin de determinar si sigue vigente y se ratifica su contenido o se procede a su actualización. Toda propuesta de actualización que emita el Comité deberá contar con el voto aprobatorio de la mayoría simple de sus miembros. En el proceso de actualización se invitará a todos los empleados de la FENAPO a participar con propuestas, dando un plazo de cinco días hábiles a partir del aviso formal que dé dicho Comité para su entrega a través del medio accesible que establezca el propio Comité. Todas las actualizaciones del Código deberán cumplir con lo establecido en el primer párrafo de la presente sección.

**Artículo 24.** Todo aspecto relativo a la interpretación, asesoría y consultas que deriven de la aplicación y observancia del presente Código de Conducta deberá realizarse con la instancia correspondiente, dígase el propio Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la FENAPO, sea directamente a través de escrito dirigido al mismo.

**Artículo 25.** Los titulares de las áreas en coordinación con la Dirección General de la Fenapo implementarán los procedimientos necesarios para la efectiva aplicación y difusión de este Código, reforzando la prevención y sensibilidad para evitar riesgos éticos.

**Artículo 26.** Las y los servidores públicos que en su caso incumplan con las disposiciones contenidas en el presente Código, o que incurran en una responsabilidad, serán sancionadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás aplicables.

**Artículo 24.** Será responsabilidad del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; el promover, supervisar y hacer cumplir el presente Código.

### Transitorios

**Primero.** El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

**Segundo.** Será responsabilidad de cada unidad administrativa y operativa de este Patronato el dar a conocer al personal a su cargo de la existencia, vigencia, comprensión y la obligación de suscribir la carta compromiso (anexo único) del presente Código de Conducta.

**Tercero.** Si se tuvieran disposiciones jurídicas aplicables a denuncias o delaciones en proceso previos a la entrada en vigor del presente Código de Conducta, será obligación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés informar al Comisión de Evaluación y Vigilancia de este Patronato.

---

**Anexo Único**

**CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Como servidora o servidor público de la FENAPO, hago de conocimiento que en el ejercicio de conocer y comprender el Código de Conducta de este Patronato, y asumo el compromiso de cumplirlo durante el tiempo en que desempeñe mi empleo, cargo o comisión, independientemente de mi régimen de contratación. Asimismo, reconozco mi compromiso y convicción de actuar en base a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en las disposiciones legales aplicables a mis funciones.

**ATENTAMENTE**

---

**(Nombre y firma de la persona servidora pública)**

**Fecha:**

El Sr. Antonio Curiel Cerda, Director General de la FENAPO con fundamento en la normatividad aplicable, rubrica de conformidad el presente documento.

San Luis Potosí, S.L.P. a los 16 días del mes de diciembre de 2020

---

**Antonio Curiel Cerda**  
**(Rúbrica)**

### ESQUEMA GRÁFICO DE CÓDIGO DE CONDUCTA

Este esquema representa de manera gráfica, la alineación de las conductas requeridas por cada persona servidora pública de la FENAPO, con los principios, valores y reglas de integridad determinados por el Gobierno Federal en el Código de Ética.

CONDUCTAS FENAPO	PRINCIPIOS DE CÓDIGO DE ÉTICA	REGLAS DE INTEGRIDAD
Respetar al lugar	) Lealtad	) Desempeño permanente con integridad
Usar y aplicar los valores institucionales	) Legalidad	) Desempeño permanente con integridad ) Cooperación con la integridad
Actuar con la convicción de dar ejemplo	) Lealtad	) Del procedimiento administrativo ) Cooperación con la integridad
Respetar el derecho ajeno	) Legalidad	) Desempeño permanentes con integridad
Respetar el ambiente de trabajo	) Lealtad	) Desempeño permanente con integridad
Promover la inclusión e igualdad	) Imparcialidad	) Actuación pública
Actuar con seguridad, salud y compromiso con el medio ambiente	) Lealtad	) Desempeño con integridad ) Cooperación con la integridad
Observancia y conocimiento de la normatividad	) Legalidad	) Actuación pública
Asignar y usar correctamente los recursos	) Eficiencia	) Recursos Humanos ) Administración de los recursos económicos ) Administración de bienes muebles e inmuebles
Prevenir y denunciar los conflictos de interés	) Lealtad	) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones
Usar responsable y discretionalmente la información	) Legalidad	) Información pública