



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO

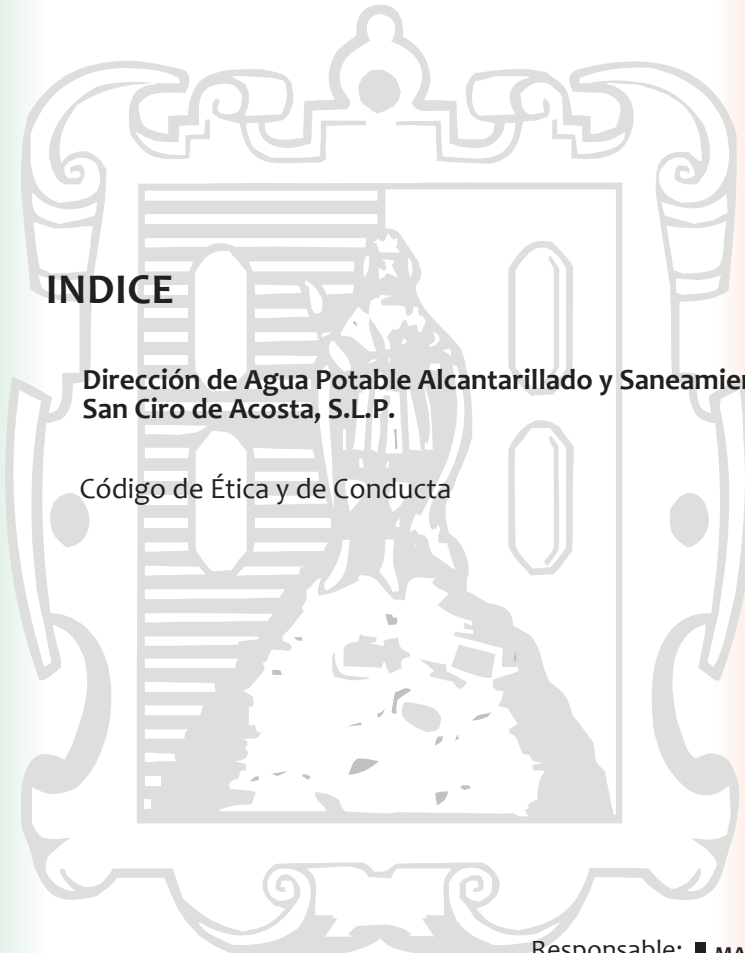
Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

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

### INDICE

Dirección de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P.

Código de Ética y de Conducta



Responsable:  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

MADERO No. 305  
ZONA CENTRO  
CP 78000  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora: VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Jorge Daniel Hernández Delgadillo

Secretario General de Gobierno



### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

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

#### STAFF

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Jorge Luis Pérez Ávila

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.

## H. Ayuntamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P.

### Dirección de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento

#### **Código de Ética y de Conducta de la Dirección de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de San Ciro de Acosta**

Los organismos de agua potable necesitan instrumentos que evalúen el desempeño del personal que labora en los entes públicos de manera profesional y mediante un comportamiento ético para desempeñar los cargos, empleos o comisiones públicos con principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como los valores de interés público, respeto, igualdad, equidad de género, con el fin de poder cumplir nuestra misión, visión y objetivos estratégico que ayuden a mejorar la prestación del servicio de suministro de agua.

El código de ética se define como normas que regulan los comportamientos de las personas dentro de una organización. El objetivo de este código de ética es mantener una línea de comportamiento uniforme de los trabajadores que conforman a la organización.

Este código de ética tiene como objetivo lograr que los servidores públicos muestren una credibilidad y buena imagen en la realización de su trabajo para lograr las metas establecidas para el buen desarrollo social.

Un código de conducta es un instrumento de gestión de organizaciones que establece reglas específicas para perfilar las prácticas y comportamientos específicos que deben ser alentados o prohibidos en una organización en base a su declaración de valores, principios y creencias.

Los códigos de conducta también le permiten a la empresa reaccionar ante posibles riesgos y compartir con sus grupos de interés que sus valores no solo se comparten de manera externa, también interna

Los servidores públicos que forman parte del Organismo, deben de conocer en lo individual, compartir en lo colectivo y cumplir el presente Código, para promover el desarrollo sustentable y la legitimidad que se necesita para asegurar la excelencia en el servicio público.

#### **Código de Ética y de Conducta de la Dirección de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de San Ciro de Acosta**

### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Código es de observancia general para todos los servidores públicos del Organismo, tiene por objeto coadyuvar y optimizar la administración pública, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño como tales. El contenido de este Código de Ética y de Conducta se aplicará a todo servidor que ingrese a laborar en el organismo de agua potable de San Ciro de Acosta con motivo del desempeño de su trabajo o en ejercicio de la función pública que representa.

**Artículo 2.-** El propósito del presente Código, es establecer e identificar los valores y compromisos a que se encuentra subordinada la función pública, previniendo conductas indebidas de los servidores públicos del Organismo fijando reglas básicas que rigen el trato hacia la ciudadanía, en base de los principios éticos y de valores, destinados a impulsar un desarrollo honesto, respetuosos y transparente de la gestión pública, buscando convertir al Organismo en una organización de alto desempeño, sólida, transparente, en constante innovación y aprendizaje, destinada a servir a favor de los usuarios, erradicando toda forma a distinguir o discriminar entre ellos.

**Artículo 3.-** Por la propia naturaleza del Código, las disposiciones contenidas en el mismo no son de ninguna forma complementarias o sustitutas de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, dado que es un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los servidores públicos del Organismo.

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

- I. **Código:** El presente Código de Ética y de Conducta de la Dirección de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P.
- II. **Código de Ética:** Documento que establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos.
- III. **Código de Conducta:** Código de Conducta del Organismo Operador de Agua.
- IV. **Servidor Público:** Toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Organismo de manera eventual o permanente, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado u honorario.
- V. **Contraloría:** Contraloría Interna del Organismo.
- VI. **Conflicto de Interés:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independientemente e imparcial de sus cargos, empleos, comisiones o funciones.
- VII. **Unidades:** Las consideradas como tal en el organigrama y en el Reglamento Interno y manuales de organización del Organismo.
- VIII. **Entidades:** Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la administración pública paramunicipal.
- IX. **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el vivir bien y el habitar bien.
- X. **Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por las Dependencias Municipales, consistentes en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.
- XI. **Organismo:** Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P.
- XII. **Comité:** Comité de Ética y de Conducta de la Dirección de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de San Ciro de Acosta.

**Artículo 5.** - Todos los servidores públicos deberán observar y apegar su conducta acorde con lo estipulado en el presente Código.

**Artículo 6.** - Será responsabilidad de todo Servidor Público del organismo, dentro de sus atribuciones conferidas en la Reglamento Interior y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en este Código.

## CAPITULO II

### DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES CONSTITUCIONALES

#### DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 7.** - Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

- I. **Legalidad:** Los servidores públicos realizan sólo aquello que las normas les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Integridad:** El Servidor Público debe desempeñar su función diaria en forma congruente con los valores y criterios éticos, alineados al derecho y al interés social, de tal manera que el pensar, decir y actuar como Servidor Público, logre un alta credibilidad ante la ciudadanía, generando una cultura de confianza y apego a la verdad.
- III. **Honradez:** Los servidores públicos 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, 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.
- IV. **Lealtad:** Los servidores públicos deben responder a la confianza que el Organismo les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio 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.
- V. **Responsabilidad:** Los servidores públicos deberán desempeñar sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio, respondiendo por las consecuencias que resulten de su actuación, de manera que sus actos como Servidor Público generen en la ciudadanía, confianza en él, no se hará cómplice de aquel que contravenga las normas, así como los principios de integridad contenidos en este código.

**VI. Imparcialidad:** Los servidores públicos darán a los usuarios el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, deberán ejercer las funciones encomendadas de manera objetiva y sin prejuicios; por lo que, el Servidor Público tendrá independencia de criterio siempre respetando la imparcialidad en su función; por lo que, al expresar cualquier opinión, ésta debe ser profesional y ajena a circunstancias económicas, políticas o de índole personal y afectiva, el Servidor Público deberá evitar emitir cualquier comentario que implique prejuzgar sobre cualquier asunto. Durante la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones, y sin permitir la influencia indebida de otras personas, tiene la obligación de ser equitativo e institucional; evitar conceder ventajas o privilegios y mantenerse ajeno a todo interés particular, con objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz.

**VII. Respeto:** Tratar con cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia a los compañeros de trabajo y al público en general, rechazando cualquier tipo de discriminación, evitando conductas y actitudes ofensivas, prepotente o abusivo. El Servidor Público está obligado a respetar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de las personas.

**VIII. Transparencia:** Garantizar un manejo adecuado de los bienes y recursos del Organismo, generando un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía, promover el libre acceso a la información pública, con información clara, oportuna y veraz, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y reglas establecidas estén abiertas a la participación ciudadana.

**IX. Confidencialidad:** Desarrollar su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza. No divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores jerárquicos, ni en contravención a la ley, ni utilizar en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión.

**X. Eficiencia.-** Los servidores públicos 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.

**XI. Honestidad:** Conducirse con probidad y apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para ganancia personal; actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con el deber, realizando sus labores siempre con honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución.

**XII. Compromiso:** Procurar durante el desarrollo de sus actividades, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz.

**XIII. Objetividad:** Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

**XIV. Tolerancia:** El servidor público debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, con respecto a las opiniones y críticas.

**XV. Unidad:** Todo servidor público en pleno desarrollo de sus funciones laborales tendrá una actitud de colaboración ante todas aquellas situaciones extraordinarias ajenas a su cargo que representen una necesidad o dificultad para el organismo operado.

**XVI. Profesionalismo:** Realizar las tareas de su competencia con vocación, disciplina, eficiencia y excelencia, de acuerdo con los conocimientos de la ciencia de su especialidad.

**XVII. Puntualidad:** El servidor público deberá de asistir al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

**XVIII. Rendición de Cuentas:** El Servidor Público deberá asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la ciudadanía. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficiencia y calidad, así como para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de los recursos públicos.

### CAPITULO III

#### DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 8.** - El Servidor Público deberá ser honesto, responsable y recto en sus actos tanto públicos como privados. En consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios universales de la ética.

**Artículo 9.-** Los Servidores Públicos, respecto de la conducta de actitud hacia el trabajo, deberán actuar con la máxima diligencia, eficacia y eficiencia en sus labores y servicios que desempeñen, absteniéndose de realizar cualquier acto, conducta u omisión que cause deficiencias en el trabajo y en consecuencia, suspensión del mismo o implique abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión.

**Artículo 10.-** El Servidor Público, debe mostrar en todo momento en su actuación, la disposición, preparación técnica, experiencia y capacidad necesaria para el eficiente desarrollo de sus actividades.

**Artículo 11.-** Los Servidores Públicos con mando directivo, respecto a la conducta de actitud de Mejora, Eficiencia y Respeto, deberán fomentar entre sus subordinados la lealtad al Municipio. El personal subordinado deberá tomar plena conciencia de la

importancia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y ser, promotor de las mismas y ejemplo a seguir para el resto de los servidores públicos, cuidando los materiales y equipos asignados para el desarrollo de su labor, procurando que cada actividad o revisión, refleje su mejor esfuerzo para llevar a cabo un trabajo al nivel de excelencia, en el menor número de días sin detrimento de los principios de certeza, legalidad, independencia y eficacia.

#### CAPITULO IV

#### DE LA MISION, VISION Y OBJETIVOS

#### ESTRATEGICOS DEL ORGANISMO

**Artículo 12.- Misión.** Somos un Organismo descentralizado que busca proporcionar con calidad, cantidad y eficiencia los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante la administración responsable de los recursos públicos, con el fin de contribuir al bienestar, calidad de vida y el cuidado del recurso mediante una cultura que concientice el buen uso y manejo del recurso, contribuyendo al desarrollo sustentable de nuestro municipio.

**Artículo 13.- Visión.** Ser un Organismo público autosuficiente, innovador y solidario, que planea, coordina y satisface las principales necesidades de la población de agua potable, alcantarillado y saneamiento, lo que nos permite mantener un servicio de calidad, a través de nuevas tecnologías y capital humano calificado, buscando la concientización de la población sobre el uso racional del agua potable a través de una cultura con el fin de preservar nuestro recurso y contribuyendo a una mejor calidad de vida.

**Artículo 14.-** Los objetivos de este organismo operador de agua potable son:

- I. Ofrecer un servicio de calidad y cantidad a cada uno de los usuarios que integra el padrón.
- II. Proporcionar el servicio de suministro a bajo costo.
- III. Seguir mejorando la infraestructura hidráulica del sistema de agua potable.
- IV. Ser reconocido por la Asociación Nacional de Empresas de Agua (ANEAS).
- V. Crear proyectos de impacto en el bienestar de la población a través del recurso de agua potable.

#### CAPITULO V

#### DE LOS DEBERES E IMPEDIMENTOS ETICOS

#### DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**Artículo 15.-** Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que para casos particulares se establezcan en las Leyes y Reglamentos, regirán para todos los Servidores Públicos los implementos de orden ético y moral contenidos en este capítulo.

**Artículo 16.-** El Servidor Público en el desarrollo de sus actividades propias de su puesto está obligado a:

- I. Respetar el horario en el que desarrolla sus actividades previamente establecido para realizar su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar las tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidades.
- II. Abstenerse de exhortar a solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo en el cual desarrolla su actividad relativa a su puesto, para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomienda.
- III. Proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Organismo, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado.
- IV. Hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, despilfarro o abuso.
- V. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo, y en especial con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso.
- VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas.
- VII. Abstenerse de presentarse a realizar sus actividades acordes a su puesto con una imagen indecorosa, desaseada y/o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia tóxica.

**Artículo 17.-** Los Servidores Públicos no podrán Bajo ninguna circunstancia el servidor público:

- I. Utilizará la identificación o gafete oficial, expedidos por el Organismo, para algún fin personal, de lucro o en beneficio o perjuicio de terceros.
- II. Solicitará, aceptará o admitirá dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directas o indirectamente, para sí o para terceros, ya sea de parte de algún proveedor, Servidor público y/o cualquier persona.
- III. Utilizar su posición, cargo o puesto público para amenazar o influir en los demás Servidores Públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo.
- IV. Utilizar información en beneficio propio, de terceros o para fines distintos a los que son inherentes a la responsabilidad pública.
- V. El Servidor público que desempeñe un cargo y/o puesto en el organismo no debe ejercer otro cargo remunerado, ya sea directivo, ejecutivo, administrativo o de campo.
- VI. Cualquiera que sea su cargo de autoridad administrativa o política, denigrar, privar o despojar de sus derechos a cualquier ciudadano o a otro Servidor Público por motivos de antipatía u otros.

## CAPITULO VI

### COMITÉ DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SAN CIRO DE ACOSTA.

**Artículo 18.-** El Comité tendrá como objetivo, desarrollar acciones permanentes para identificar y delimitar la conducta que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Organismo en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función que generen una actitud positiva en él.

**Artículo 19.-** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. **Presidente:** Director General del Organismo de Agua o como se denomine;
- II. **Secretario Ejecutivo:** Dirección Administrativa del Organismo de Agua o como se denomine; y
- III. **Cinco vocales conformados por funcionarios del organismo.**

## CAPITULO VII

### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ Y DE CONDUCTA DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE SAN CIRO DE ACOSTA.

**Artículo 20.-** El Comité tendrá como funciones:

- I. Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento.
- II. Emitir las bases que el Comité deberá contener, las correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración, firma de actas y procedimientos de comunicación, así mismo, dichas bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento de este Código.
- IV. Participar en la elaboración, revisión y/o actualización del presente Código de Ética y de Conducta.
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del presente Código.
- VI. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos del presente Código.
- VII. Formular sugerencias para modificar los procesos de control en las áreas del Organismo en las que se detecten conductas contrarias al presente Código.
- VIII. Difundir y promover los valores contenidos en el presente Código.
- IX. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el presente Código, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- X. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## CAPITULO VIII

### DE LA CARTA COMPROMISO

**Artículo 21.-** Al ingresar los Servidores Públicos para ocupar su puesto, empleo o comisión, deberán redactar una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código, la cual será elaborada y firmada por la Dirección Administrativa del Organismo, donde quedarán archivadas en el expediente correspondiente.

**Artículo 22.-** El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, quienes tengan personal a su cargo tendrá la obligación de difundirlo en reuniones de trabajo de las que se levantará el acta respectiva y será remitida a la Secretaría del Comité para constancia legal.

**Artículo 22.-** Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

## CAPITULO IX

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 23.-** Los Servidores Públicos que incumplan las disposiciones contenidas en este Código, o incurran en algún supuesto de responsabilidad, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso en concreto, previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, así como del Reglamento Interior de este Organismo; la Contraloría Interna es la encargada de vigilar y dar seguimiento a lo establecido en el presente Código.

**Artículo 24.-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato del infractor, con la presencia de dos testigos, debiéndose remitir la misma a la Contraloría.

## CAPITULO X

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 24.-** En contra de las resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos de lo dispuesto en el Capítulo V, Sección Primera, Artículos 210, 211, 212 y 213 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente código entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.-** Se instruye a la Dirección Administrativa para que realice las acciones administrativas necesarias para informar a los servidores públicos del Organismo del presente Código.

**Tercero.-** Se contará con un plazo de 60 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Código.

**Cuarto.-** Para el caso de los servidores públicos actualmente en funciones, deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 22 en un plazo no mayor a quince días naturales después de la publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P. en donde se aprobó por la Junta de Gobierno de DAPAS, a los 17 días del mes de Diciembre del año 2020.