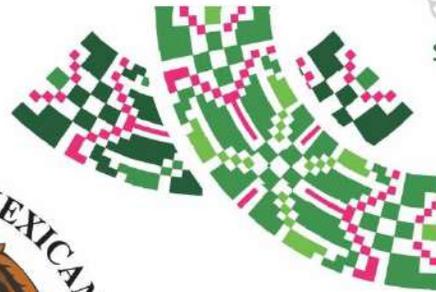


AÑO CVIII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 03 DE JUNIO DE 2025
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
13 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

“2025, Año de la Innovación y el Fortalecimiento Educativo”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P.

Título:

Código de Ética para las personas Servidores Publicas del Municipio.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
MIREYA CANTÚ SALAIS

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

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Mireya Cantú Salais

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

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

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

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

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

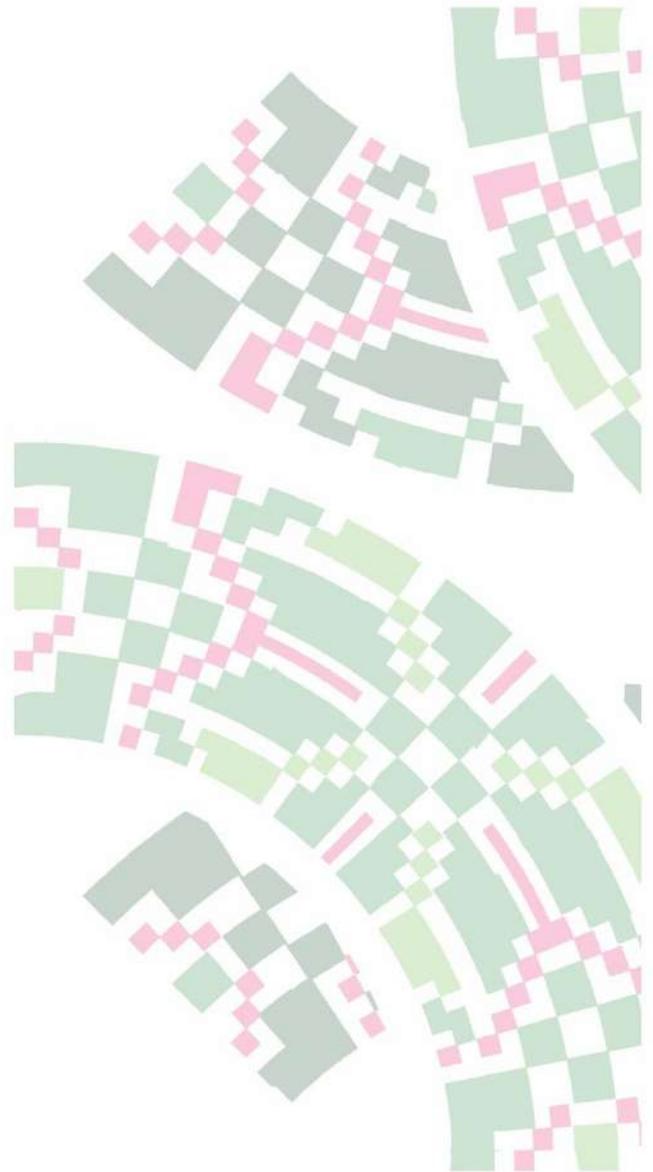
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y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

• Para cualquier tipo de publicación

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

¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
 - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
 - **Extraordinarias:** cuando sea requerido





H. Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P.

Paula Reyes González, Contralora Interno del Municipio de Tampamolón Corona, San Luis Potosí, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; 85 y 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, tengo a bien emitir: El **ACUERDO** por el que se expide el **“Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tampamolón Corona”**.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados; a su vez el artículo 135 de la Constitución Política de nuestro Estado, reitera la obligatoriedad de los municipios para administrar los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; a su vez, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí, establece un sistema de normas para sancionar, por la autoridad administrativa competente, a quienes teniendo el carácter de servidores públicos, en ejercicio de sus funciones, incurran en actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a observar su desempeño y para efecto de reforzar el compromiso con la sociedad y contar con servidores públicos que cuenten con principios y valores éticos en el ejercicio del cargo que les fue conferidos, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;

Que el 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, mismos que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis” el 16 de julio de 2019; y

Que el artículo 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

En ejercicio y conforme a los artículos 70 fracción V, 85, 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, y para promover y fortalecer la integridad, es que se emite el presente Código de Ética de los servidores públicos del Municipio de Tampamolón Corona y deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad municipal.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TAMPAMOLÓN CORONA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. - El presente Código de Ética regirá la conducta de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tampamolón Corona; siendo de observancia general, sin distinción de su nivel jerárquico o especialidad, y sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que rigen el desempeño de los servidores públicos.

SEGUNDO. - En ejercicio de la facultad conferida en el artículo 86 fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Contraloría conocerá e investigará las conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y de los particulares, que pudieran constituir responsabilidades administrativas; así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades.

TERCERO. - El lenguaje empleado en el Código de Ética, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias a un sexo, género social o identidad de género en particular y sin perpetuar estereotipos de género, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas se dirigen a Los servidores públicos.

Para esos efectos y del presente Acuerdo, del Código de Ética, se entenderá por:

a) Ayuntamiento: El órgano de gobierno municipal de Tampamolón Corona, de elección popular directa y conformado por un Presidente, un Regidor y un Síndico de mayoría relativa y hasta cinco Regidores de representación proporcional; a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;

b) Cabildo: A los miembros del Ayuntamiento, reunidos en sesión y como un cuerpo colegiado de gobierno;

c) Código de Ética y Conducta: El Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tampamolón Corona, a que se refiere el presente Acuerdo y el numeral 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí. En este instrumento deontológico se establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, 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 posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

e) Contraloría: la Contraloría Interna Municipal de Tampamolón Corona.

f) 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 Conducta y a las Reglas de Integridad;

g) Directrices: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 6º de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;

h) Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;

i) Lineamientos: Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el numeral 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, mismos que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el 16 de julio de 2019;

j) Principios Constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

k) Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente Acuerdo;

l) Servidores públicos: cualquier persona física que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; y que desempeñe un empleo, cargo o comisión, en el Municipio de Tampamolón Corona, San Luis Potosí, ya sea de confianza, base o eventual en cualquiera de las unidades administrativas centralizada o descentralizada; y

m) Valores: Cualidades por las que el servidor público es bien considerado en el servicio público.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 1. El Código de Ética tiene por objeto establecer un conjunto de principios y obligaciones éticas aplicables a los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tampamolón Corona, con la finalidad de que los mismos se conduzcan con integridad, responsabilidad y transparencia en su desempeño.

Artículo 2. Todo servidor público que forme parte de la administración pública municipal deberá conocer el presente Código y asumir el compromiso debido para su cumplimiento.



Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, la contraloría en coordinación con la secretaría general deberá proporcionar el Código de Ética, a todo el personal, así como al 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, quedando archivado en su expediente personal.

Artículo 3. Con relación a lo dispuesto en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que los servidores públicos deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Atento a lo anterior, los principios constitucionales que todo servidor público municipal de Tampamolón Corona debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son los siguientes:

1. Legalidad. - Los servidores públicos 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.

2. 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, 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.

3. Lealtad. - Los servidores públicos 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.

CAPÍTULO III DE LOS PRINCIPIOS LEGALES

Artículo 4. Con relación a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades, así como, en el apartado QUINTO de los Lineamientos; la ética pública además de regirse por la aplicación de los principios constitucionales referidos previamente, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales que todos los servidores públicos deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones

En congruencia a lo anteriormente expuesto, los principios legales que todo servidor público municipal de Tampamolón Corona debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son los siguientes:

1) Competencia por mérito. - Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

2) Disciplina. - Los servidores públicos 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.

3) Economía. - Los servidores públicos 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.

4) Equidad. - Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

5) Eficacia. - Los servidores públicos 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.

6) Integridad: Los servidores públicos 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.

7) Objetividad. - Los servidores públicos 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.

8) Profesionalismo. - Los servidores públicos 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 a los particulares con los que llegare a tratar.

9) Rendición de Cuentas. - Los servidores públicos 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.

10) Transparencia. - Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

En observancia a lo estipulado en el apartado SÉPTIMO de los Lineamientos y para la efectiva aplicación de los principios antes expuestos, los servidores públicos observarán 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;

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, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a los entes públicos.



CAPÍTULO IV DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Con relación a lo dispuesto en el apartado SEXTO de los Lineamientos; la ética pública además de regirse por la aplicación de los Principios Constitucionales referidos previamente, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los valores que todos los servidores públicos deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

En congruencia a lo anteriormente expuesto, los valores que todo servidor público municipal de Tampamolón Corona debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son los siguientes:

1) Cooperación. - Los servidores públicos 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 los ciudadanos en sus instituciones.

2) Entorno Cultural y Ecológico. - Los servidores públicos 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.

3) Equidad de género. - Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres, género social o identidad de género en particular, 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.

4) Igualdad y no discriminación. - Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico, 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.

5) Interés Público. - Los servidores públicos 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. 6) Liderazgo: Los servidores públicos 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.

6) Respeto. - Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros 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.

El servidor público se comprometerá al inquebrantable respeto hacia las comunidades étnicas y culturales que circunscriben el territorio municipal, deberá cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones jurídicas y reglamentarias.

7) Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos 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.



CAPITULO V DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 6. La Contraloría Interna, dentro de sus atribuciones conferidas en el artículo 86 Fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y el Reglamento Interno del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.; interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos de este municipio.

Artículo 7. El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, por su parte, la secretaria general del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.; deberá difundirlo para el conocimiento de todo el personal de la administración pública municipal y en todo caso la Contraloría Interna, se cerciorará de que se haga del conocimiento.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR MUNICIPAL

Artículo 8.- Compete al Contralor Municipal:

I. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este código, así como, los casos no previstos en el mismo;

II. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con integridad, honradez, responsabilidad, imparcialidad, compromiso, respeto, igualdad, transparencia, liderazgo, legalidad, confidencialidad, eficiencia y rendición de cuentas; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

III. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, el Plan Municipal de Desarrollo; así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia;

IV. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del servidor público municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este documento;

V. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente código y;

VI. Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ MUNICIPAL DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 9. La Contraloría y el Comité, en el ámbito de sus atribuciones, son los responsables de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente Código, así como la conducta de los servidores públicos.

Artículo 10. El Comité tendrá como objetivo, desarrollar acciones permanentes para identificar y delimitar la conducta que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Ayuntamiento en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que generen una actitud positiva en él.

Artículo 11- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;

II. Un Secretario Técnico que será el Contralor Interno;

III. Cinco vocales conformados por funcionarios públicos del Ayuntamiento:



- a) Un representante de los mandos medio y superior;
- b) Un representante del personal de Confianza;
- c) Un representante del personal de base;
- d) Un representante del personal eventual.

IV. Tres asesores, quienes tendrán voz, mas no voto:

- a) El Síndico Municipal;
- b) El Director de Planeación, y;
- c) El Jefe del Departamento de Recursos Humanos;

V. Invitados, integrados por aquellos servidores públicos cuya asistencia se considere conveniente para aportaciones que pudiesen

manifestar, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del propio Comité.

Artículo 12. El Comité tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I. Establecer las bases para su integración organización y funcionamiento;

II. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código;

III. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre del año su programa anual de trabajo que contendrá:

- a. Objetivos;
- b. Metas; y
- c. Actividades específicas que llevará a cabo.

El Comité deberá enviar una copia de dicho programa al Contralor Interno dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.

IV. Participar en la revisión y actualización del Código;

V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código;

VI. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención del incumplimiento al Código;

VII. Difundir y promover los valores contenidos en el Código;

VIII. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otros; y

IX. Dar vista al Órgano de Control Interno de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia. Las bases del funcionamiento del Comité en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;

X. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VIII DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 13. Con relación a lo dispuesto en el apartado CUARTO segundo párrafo de los Lineamientos; para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad, el Ayuntamiento de Tampamolón Corona, deberá establecer, en conjunto con la Contraloría, 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 o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios constitucionales y legales, valores y Reglas de Integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 14. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, el ayuntamiento de Tampamolón Corona, a través de la Contraloría 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 factor primordial en el fortalecimiento de la ética pública.

Artículo 15. La Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley Responsabilidades, la Contraloría aplicará anualmente la metodología que al efecto desarrolle la Contraloría, para la determinación del indicador de la idoneidad del Código de Conducta y del indicador de riesgos éticos. Para ello, se podrá apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos para la Administración Pública Municipal.

Artículo 16. Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito la Contraloría, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y Reglas de Integridad que éstos conllevan.

La Contraloría interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

CAPÍTULO IX DE LA CARTA COMPROMISO

Artículo 17.- Al integrarse los servidores públicos para ocupar un cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código, la cual será elaborada y firmada ante la secretaria general del Municipio de Tampamolón Corona, S.L.P.; donde quedarán archivadas en sus respectivos expedientes de personal.

Artículo 18.- Las constancias; tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal del servidor y/o funcionario público, así como, a la Contraloría Interna.

Artículo 19.- Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas y Organismos Descentralizados 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.

CAPÍTULO X DE LAS DENUNCIAS

Artículo 20. Cualquier servidor público o particular, podrá hacer del conocimiento de la Contraloría el incumplimiento al presente Código, quien en su carácter de instancia preventiva podrá emitir las recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de las conductas contrarias al contenido de este Código.



Artículo 21. En la denuncia se deberá señalar:

- I. La fecha en que se presentó el motivo de la denuncia o se tuvo conocimiento de la misma;
- II. Nombre de la persona quien presenta la denuncia;
- III. Domicilio y/o dirección electrónica para recibir informes;
- IV. Breve relato de los hechos;
- V. Datos que identifiquen al servidor público involucrado; y
- VI. Los medios probatorios de la conducta; entre estos los datos de al menos un tercero que haya conocido de los hechos; y
- VII. Agravio que se le cause;

Recibida la denuncia y en caso de ser procedente, la Contraloría actuará conforme los lineamientos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES

Artículo 22. Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, podrán incurrir en falta administrativa de conformidad al artículo 48, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XII DE LA CONTRAVENCIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

Artículo 23.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el personal directivo del Ayuntamiento, tendrá la obligación de difundir ante el personal a su cargo, a través de los medios que se estimen necesarios, de los que se levantará el acta respectiva y una copia será remitida a la Dirección Administrativa, así como a la Contraloría Municipal para constancia legal.

Artículo 24. - 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 la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás normativa aplicable en la materia.

Artículo 25. - Las constancias tanto de reconocimiento como de sanciones, serán remitidas al expediente personal que se concentra en el área de recursos humanos, así como, en contraloría interna municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "*Plan de San Luis*".

SEGUNDO. Se deroga cualquier disposición reglamentaria o administrativa que se oponga al presente Código.

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



CUARTO. 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 por estrados y medios electrónicos con los que cuente el municipio, para hacerlos del conocimiento de las personas servidoras públicas.

QUINTO. – La Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Contraloría aplicará anualmente la metodología que al efecto desarrolle, para la determinación del indicador de la idoneidad del Código de Conducta y del indicador de riesgos éticos. Para ello, se podrá apoyar en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos para la Administración Pública Municipal.

SEXTO. – Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito la Contraloría, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y Reglas de Integridad que éstos conllevan.

La Contraloría interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo. Dado en el H. Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P., el día 15 de mayo de 2025.

C.P. PAULA REYES GONZÁLEZ
CONTRALORA INTERNA DEL MUNICIPIO
DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.
(Rúbrica)



CARTA COMPROMISO

Por este medio el suscrito hace constar que, ya sea a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad, recibí un ejemplar del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tampamolón Corona y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que lo he leído íntegramente y comprendo plenamente el contenido del mismo.

Entiendo que el Código de ética tiene por objeto establecer un conjunto de principios y obligaciones éticas aplicables a los servidores públicos de la administración pública de Tampamolón Corona, que estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades en el área de trabajo que me fue previamente asignada.

Manifiesto mi compromiso que el desempeño de mi empleo, cargo o comisión esté alineado a lo previsto en ese documento. Me comprometo también a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al código de ética, haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Finalmente, señalo que estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que puedan ocurrir en caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en el referido dispositivo legal.

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO