



FECHA: 15 DE MAYO DE 2025  
ACTA DE CABILDO No. **015/ORD/2025**  
**ORDINARIA**

En Tampamolón Corona, estado de San Luis Potosí, a 15 de mayo de 2025, siendo las 13:00 hrs y con la finalidad de llevar a cabo **sesión ordinaria de cabildo**, señalada para tal fecha y hora previa convocatoria girada, se encuentran presentes los Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, Lic. Febe Sarahy Hernández Erasmo, Síndico Municipal; Dr. José Eduardo López Azuara, Regidor de Mayoría Relativa, Heliodoro López Villeda, Primer Regidor; Oralía Chávez Leal, Segundo Regidor; Maricruz Morales Luna, Tercer Regidor, Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz, Cuarto Regidor y C.P. Violeta Yáñez González, Quinto Regidor y la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P., para dar inicio a la presente sesión bajo el siguiente:

### ORDEN DEL DIA

1. Pase de lista y verificación del quórum legal.
2. Instalación legal de la sesión.
3. Lectura del acta anterior.
4. Se integra al Código de Ética para los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tampamolón Corona las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.
5. Asuntos Generales.
6. Clausura de la sesión.

1

**ACTO PRIMERO:** se realiza el pase de lista y verificación del quórum legal.

**ACTO SEGUNDO:** Al encontrarse verificado y constituido el quórum legal, la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, por su conducto se declara formal, legalmente instalada la sesión y validos los acuerdos que de la misma emanen.-----

**ACTO TERCERO:** La Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, cede la palabra a la Lic. Elizabeth Hernández Santos, Secretaria General del H. Ayuntamiento quien da lectura al acta de la sesión anterior, cumplido el acto y al encontrarse asentada en los términos legales y correctos se **APRUEBA POR UNANIMIDAD**.-----



**ACTO CUARTO:** En uso de la palabra la C. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, informa que se realiza la integración de la Reglas de Integridad al Código de Ética para los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tampamolón Corona , el cual queda de la siguiente manera:

## 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 para los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tampamolón Corona y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública”**.

### 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 y Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal de Tampamolón Corona, San Luis Potosí y deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad municipal.

## **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMPAMOLÓN CORONA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOCISIONES GENERALES**

3

**PRIMERO.** - El presente Código de Ética y las Reglas de Integridad, regirán la conducta de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tampamolón Corona; siendo de observancia general, sin distingo 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 y en las Reglas de Integridad, 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 y de las Reglas de Integridad, 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.

**CUARTO.** - Se emite el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tampamolón Corona, conforme a lo siguiente:

## **CODIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMPAMOLÓN CORONA, SAN LUIS POTOSÍ**

5

### **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.

9

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.

10

**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

11

**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:

12

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.

## **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TAMPAMOLÓN CORONA**

### **Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública**

#### **1. Actuación pública**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.



- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

## 2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- l) Incumplir con las disposiciones emitidas en el Comité de Transparencia municipal, siempre que éstas se realicen en estricto apego a derecho donde se indique la fundamentación y motivación correspondiente.

### **3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de



licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas ya sea en el Registro Único de Contratistas referido en el numeral 74 párrafo cuarto inciso b de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o en su caso en el Registro Estatal Único de Contratistas aludido en los numerales 51 y 52 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de San Luis Potosí.
- b)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d)** Establecer condiciones en las solicitudes de cotización, invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las personas físicas o morales participantes.
- e)** Favorecer a las personas físicas o morales participantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f)** Beneficiar a los proveedores o contratistas sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización, invitaciones o convocatorias
- g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contratación.
- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i)** Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las



disposiciones jurídicas aplicables.

- k)** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como de contrataciones públicas.
- n)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como de contrataciones públicas.
- ñ)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como de contrataciones públicas.
- o)** Dejar de observar el protocolo vigente de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con el Ayuntamiento que dirige o en el que presta sus servicios.

19

#### **4. Programas gubernamentales**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos del Ayuntamiento que dirige o en el que presta sus servicios.
- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c)** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o



entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

**d)** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

**e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

**f)** Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

**g)** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

**h)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

## 5. Trámites y servicios

20

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

**b)** Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

**c)** Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

**d)** Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

**e)** Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y



gestiones, y la prestación de servicios.

**f)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## **6. Recursos humanos**

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

**b)** Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

**c)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

**d)** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

**e)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

**f)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

**g)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

**h)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

**i)** Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una



calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

**j)** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

**k)** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

**l)** Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

**m)** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

**n)** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

**ñ)** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

## **7. Administración de bienes muebles e inmuebles**

22

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

**b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

**c)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**d)** Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ayuntamiento.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

## **8. Procesos de evaluación**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

23

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

## **9. Control interno**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad,



imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

## 10. Procedimiento administrativo

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en



procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la Contraloría y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

25

## **11. Desempeño permanente con integridad**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.



- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ayuntamiento.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

## 12. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con el Ayuntamiento y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y



valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

### **13. Comportamiento digno**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con el Ayuntamiento y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el trato y servicio digno a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo con los protocolos de actuación o atención al público.
- b) Partiendo del hecho de que la ciudadanía es nuestro empleador, en el servicio público no se deberán realizar prácticas discriminatorias.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**SEXTO.** – 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.

**SÉPTIMO.** – 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.

## TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos de la Administración Municipal 2018-2021, publicado en la edición extraordinaria del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, el 21 de septiembre de 2019; a efectos de tomar en consideración los Lineamientos para la emisión del Código de Ética emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, mismos que fueron publicados en el mismo órgano oficial de difusión el 16

## 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

29

### 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 Reglamento.

**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.

Dado en el H. Ayuntamiento de Tampamolón Corona, S.L.P., el día 15 de mayo de 2025.

**C.P. PAULA REYES GONZÁLEZ  
CONTRALORIA INTERNA DEL MUNICIPIO  
DE TAMPAMOLÓN CORONA, S.L.P.**



## 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.

31

---

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Por lo que una vez analizado **APRUEBAN POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, el **“Código de Ética para los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tampamolón Corona y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública”**.



**ACTO QUINTO: ASUNTOS GENERALES: -----**

**ACTO SEXTO:** Habiendo agotados todos los puntos de la sesión del orden del día la Lic. Silvia Medina Burgaña, Presidenta Municipal Constitucional, declara clausura formalmente, siendo las 13:50 horas de la fecha arriba señalada. RUBRICAN Y DAN FE. -----

RUBRICA  
Lic. Silvia Medina Burgaña  
Presidenta Municipal Constitucional

RUBRICA  
Dr. José Eduardo López Azuara  
Regidor de Mayoría Relativa

RUBRICA  
Lic. Febe Sarahy Hernández  
Erasmó  
Sindica Municipal

32

RUBRICA  
C. Heliodoro López Villeda  
Primer Regidor

RUBRICA  
C. Oralia Chávez Leal  
Segunda Regidora



RUBRICA  
C. Maricruz Morales Luna  
Tercera Regidora

RUBRICA  
Lic. Educ. Aarón Balderas Cruz  
Cuarto Regidor

RUBRICA  
C.P Violeta Yáñez González  
Quinto Regidor

RUBRICA  
Lic. Elizabeth Hernández Santos  
Secretaria General del H.  
Ayuntamiento