





## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024-2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

DEL H. CABILDO, CONTABILIZANDO OCHO VOTOS A FAVOR POR LO QUE RESULTA APROBADA POR UNANIMIDAD.

PUNTO NÚMERO CUATRO DEL ORDEN DEL DÍA. PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

EN ESTE ACTO EL MTRO. SERAFÍN LARIOS DE LA ROSA, SECRETARIO GENERAL CEDE EL USO DE LA PALABRA A LA C. LIC. FREDI ANGÉLICA SANTIAGO FUENTES, CONTRALORA INTERNA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P., QUIEN VA A PRESENTAR Y SOLICITAR AL CABILDO LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA COMO A CONTINUACIÓN SE MUESTRA:

**AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.  
CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ.**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En innumerables ocasiones la ciudadanía en general ha demandado una actuación eficaz, eficiente y con un comportamiento ético por parte de las personas servidoras públicas que se encuentran al frente de determinada área o departamento en los Ayuntamientos.

En el presente contexto, la creación e implementación de un Código de Ética es de vital importancia para conducir al personal que labora como servidor público, los cuales se regirán por los principios, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, promoviendo conductas responsables que contribuyan al buen funcionamiento de la administración pública y a la prevención de actos de corrupción.

Para congruencia con lo anterior, la integración del presente Código resulta ser el instrumento ideal para fortalecer el marco jurídico y referencial de los servidores públicos sujetos a este código.

Acorde con lo anterior, se reconoce la facultad de la Contraloría Interna Municipal para interpretar, coordinar y vigilar la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Ética, procediendo conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

De manera sistemática el presente código determina la forma que regirá a cada servidor público en ejercicio dentro del gobierno municipal sin excepción del área donde desarrolle sus funciones, permitiendo la armonía y eficiencia laboral, considerando que su desacato y/o mala aplicación permitirá tomar las medidas preventivas y correctivas para generar resultados laborales e institucionales o en su caso aplicar las sanciones correspondientes con las directrices y leyes en la materia. Asimismo, busca fomentar una cultura organizacional basada en valores que promueva un ambiente laboral armónico.

La aprobación e implementación del Código de Ética del Municipio de Huehuetlán, S.L.P.; podrá destacar como un municipio con servidores públicos competentes y con alto grado de calidez humana para resolver cualquier situación que se presente el día a día en el desempeño de sus tareas y funciones encomendadas.

En ese orden de ideas y con el fin de dar cumplimiento a los Artículos 108, 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 124, 124 BIS, 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí., 85 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí., 5°,



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024-2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

#### VISIÓN.

Construir un Huehuetlán con un gobierno honesto y transparente, que su sociedad sea participativa, en las políticas públicas de bienestar social, incluyentes y equitativas que detonen el desarrollo social, económico, cultural, turístico y político del municipio, mejorando la calidad de vida de la población rural y urbana; que se caracterice por el trabajo institucional y de equipo entre el pueblo y el gobierno.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código de Ética, es de carácter obligatorio y de observancia general para las personas servidoras públicas del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí., en el ejercicio de sus funciones, tiene como objetivo establecer un marco de principios y valores, que sirvan como referencia para buscar la excelencia en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población.

**Artículo 2.** El Código de Ética debe ser de estudio, aplicación y cumplimiento obligatorio para las personas servidoras públicas del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí., en todos los niveles y jerarquías que estén dentro del mismo, quienes tendrán la obligación y responsabilidad de cumplir los principios, valores que rigen y orientan el desempeño sus actividades en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 3.** Para efectos de este Código se entenderá por:

I.- **Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno Municipal, a través de cual su ciudadanía realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad. Se integrará por la persona Titular de la Presidencia Municipal, la o el Síndico Municipal, así como por las y los Regidores.

II.- **Código de Ética:** Instrumento que contiene los principios, reglas y valores que orientan el comportamiento de las personas servidoras públicas, con el propósito de garantizar que sus actuaciones se realicen con integridad, disciplina, responsabilidad y respeto a la legalidad.

III.- **Municipio:** El Municipio Libre de Huehuetlán San Luis Potosí, S.L.P., como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su ámbito de competencia exclusiva y con libertad para administrar su hacienda conforme a las leyes vigentes.

IV.- **Contraloría:** Contraloría Interna Municipal de Huehuetlán, S.L.P.

V.- **Servicio Público:** Actividad realizada por las dependencias del Municipio de Huehuetlán San Luis Potosí, cuya finalidad es atender de manera regular, continua y uniforme, las necesidades públicas que son esenciales o fundamentales para la población, mediante el ejercicio responsable de sus atribuciones.

VI.- **Persona Servidora Pública:** Es toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de Huehuetlán, S.L.P., incluidos los ediles, ya sea que su cargo provenga de un proceso de elección o derive de una designación, sea permanente o temporal, incluidas además aquellas personas que presten algún servicio para un organismo público descentralizado Municipal.

VII.- **Valores:** Conjunto de cualidades y virtudes que se consideran positivas en la conducta de las personas servidoras públicas que se integran al servicio público del Municipio de Huehuetlán, S.L.P.

VIII. **Comité:** Encargado de la prevención de conflictos de intereses y de la vigilancia de la aplicación del presente Código.

**Artículo 4.** Los fines del presente Código son los siguientes:

I.- Fortalecer los valores de todas las personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión mediante la promoción y difusión de los principios y valores que rigen el servicio público;



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- V.- Crear un ambiente de armonía entre las personas Servidoras Públicas y ciudadanía;
- VI.- Establecer que el actuar de las personas Servidoras Públicas sea con diligencia y conocimiento de sus funciones, respetando los Derechos Humanos de las personas;
- VII.- Fomentar e incrementar los conocimientos de las personas Servidoras Públicas en los aspectos técnicos laborales necesarios para el desempeño de sus funciones y;
- VIII.- Evitar que se generen conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control o beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro.

#### CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES

**Artículo 5.** La aplicación del presente Código le compete a:

- I.- Secretario General;
- II.- Contralor Interno,
- III. Comité de Ética;
- IV. Así como a las personas servidoras públicas a las que, las Autoridades mencionadas en las fracciones que anteceden hayan delegado sus facultades, con la finalidad de cumplir de manera eficaz los objetivos del presente Código.

**Artículo 6.** Son atribuciones de la persona Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento las siguientes:

- I.- Instituir los Principios Éticos que deben regir la conducta de todas las personas servidoras públicas del Municipio de Huehuetlán, S.L.P., y;
- II.- Las demás que le confieran los ordenamientos legales vigentes aplicables.

**Artículo 7.-** Son atribuciones de la persona Titular de la Contraloría Interna Municipal las siguientes:

I.- Atender las quejas y denuncias que presente la ciudadanía derivada de las actuaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

II.- Conocer e investigar 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 Administrativas para el Estado de San Luis Potosí por sí, o por conducto de los órganos internos de control que correspondan a cada área de la Administración Pública Municipal; para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan en los casos que no sean de la competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; y, cuando se trate de faltas administrativas graves o de faltas administrativas de particulares, emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa y ejercer la acción que corresponda ante ese Tribunal o ante la Auditoría Superior del Estado; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Materia de Delitos Relacionados con Hechos de Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables;

III.- Llevar en la administración pública municipal, el registro de los servidores públicos sujetos a procedimientos administrativos instaurados, de los sancionados e inhabilitados, de los recursos e impugnaciones que se hayan hecho valer y, en su caso, las resoluciones por las que se dejen sin efectos las resoluciones dictadas; para lo cual deberá realizar la captura, así como el envío oportuno y veraz de la información a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en términos de lo previsto por la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

VII.- Emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;

VIII.- Recibir, tramitar y resolver las inconformidades o impugnaciones que formulen los particulares con motivo de los actos realizados por los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, en materia de adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

IX.- 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;

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

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

XII.- Establecer los mecanismos que faciliten el acceso a la ciudadanía a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta de la o el del Servidor Público Municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este Código;

XIII.- Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código, y;

XIV.- Las demás que le sean designadas a su competencia por parte de la persona Titular de la Presidencia Municipal o todo aquel ordenamiento jurídico vigente aplicable a la materia.

### CAPITULO III

#### DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

**Artículo 8.** Los Principios Constitucionales y Legales que rigen al Servicio Público son los siguientes:

I.- **LEGALIDAD:** Las personas servidoras publicas hacen solo aquello que las normas expresamente le 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 facultades y funciones.

II.- **HONRADEZ:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o 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 del servicio.

III.- **LEALTAD:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido: tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV.- **IMPARCILIDAD:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten influencias.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



**VII.- DISCIPLINA:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**VIII.- PROFESIONALISMO:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**IX.- OBJETIVIDAD:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**X.- TRANSPARENCIA:** Las personas servidoras públicas 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.

**XI.- RENDICION DE CUENTAS:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**XII.- COMPETENCIA POR MERITO:** Las personas servidoras públicas 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.

**XIII.- EFICACIA:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**XIV.- INTEGRIDAD:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**XV.- EQUIDAD:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

#### CAPITULO IV CATALOGO DE VALORES

**Artículo 9.** El Catálogo de Valores que sirven de orientación y guía para el actuar de las y las personas servidoras públicas del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. son los siguientes:

**I.- INTERES PÚBLICO:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

*Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**IV.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**V.- EQUIDAD DE GENERO:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**VI.- ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**VII.- COOPERACION:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**VIII.- LIDERAZGO:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### CAPITULO V

#### DE LAS DIRECTRICES PREVISTAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, San Luis Potosí, en el desempeño de su puesto, cargo o comisión, observaran 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 los metas institucionales según sus responsabilidades;



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



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

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

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

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

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

#### CAPITULO VI DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

**Artículo 11.** Las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, San Luis Potosí, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión deberán observar las Reglas de Integridad siguientes:

##### I.- ACTUACION PÚBLICA

Las personas servidoras públicas que desempeñan 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.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.



### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- 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.

#### II. INFORMACIÓN PÚBLICA

Las personas servidoras públicas que desempeñan 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



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- 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 en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- 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 invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e).- Favorecer a los licitantes 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 sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g).- Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- 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.
- 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.
- 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.
- o).- Dejar de observar el protocolo 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 la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### IV.- PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- 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.

#### V.- TRÁMITES Y SERVICIOS

Las personas servidoras públicas 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.

#### VI.- 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 apeg 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.



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- 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.

#### VII.- ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.



### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

#### VIII.- 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.

**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 Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b).- Trascgredir 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.

#### IX. 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.

#### X.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



- 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 el Comité 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.

#### XI.- 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.

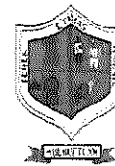
**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- 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 la dependencia o entidad en que labore.
- k).- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l).- Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.



### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

**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.

#### XIII. COMPORTAMIENTO DIGNO

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- a).- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b).- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c).- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d).- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e).- Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f).- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g).- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h).- Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i).- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j).- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k).- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l).- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m).- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n).- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

**Artículo 12.** El Comité de Ética es el responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente Código, así como promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética e integridad.

**Artículo 13.** El Comité de Ética tendrá como objetivo, desarrollar acciones permanentes para identificar y delimitar la conducta que en situaciones específicas de las personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, San Luis Potosí., en el desempeño de su empleo, cargo, comisión.

**Artículo 14.** Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I.- Titular de la Presidencia Municipal, fungirá como Presidente;
- II.- Titular de la Secretaría General, fungirá como Secretario;
- III.- Titular de la Presidencia del SMDIF, fungirá como vocal;
- IV.- Titular de la Unidad de Transparencia; fungirá como vocal;
- V.- Titular de la Contraloría Interna Municipal; fungirá como vocal;

Cada integrante contará con una persona suplente, misma que será designada directamente por la Titular del cargo, dicha suplencia deberá ser del mismo género de la titular.

**Artículo 15.** Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, las y los miembros del Comité tendrán las obligaciones siguientes:

- I.- Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría del Comité;
- II.- Atender los requerimientos que formule la Secretaría del Comité;
- III.- Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- IV.- Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética y Conducta que advirtieran;
- V.- Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- VI.- Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés, y;
- VII.- Las demás que se encuentren señaladas en la diversa normatividad aplicable.

### CAPITULO VIII

#### DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 16.** El Presidente (a) del Comité de Ética tendrá las siguientes facultades:

- I.- Convocar a los integrantes del Comité para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, según sea la importancia de los asuntos que ameriten convocar a sesionar al Comité;
- II.- Asistir a las reuniones del Comité con voz y voto respecto de los acuerdos y decisiones que sean sometidos al Comité. En caso de exista empate en las decisiones que se sometan a votación en el Comité, el Presidente (a) tendrá voto de calidad;
- III.- Proponer los acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Comité;
- IV.- Instruir a la Secretaria para que ejecuten los acuerdos y decisiones tomadas por decisión mayoritaria,



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

- III.- Ser el encargado de dirigir las reuniones del Comité, dando el uso de la voz a los integrantes de este cuando así lo soliciten y sometiendo a votación las decisiones y acuerdos que se traten en las sesiones;
- IV.- Hacer constar por escrito las Sesiones del Comité, mediante el levantamiento del acta correspondiente, la que deber ser firmada por los asistentes a dichas sesiones, asentando el sentido de la votación;
- V.- Ejecutar por instrucción del Presidente (a) los acuerdos y las decisiones tomadas por el Comité;
- VI.- Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en materia de ética.

**Artículo 18.** Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I.- Asistir a las reuniones con voz y voto respecto de los acuerdos y decisiones que sean sometidos a votación por parte del Comité;
- II.- A falta de la Secretaria, podrá dirigir las reuniones del Comité, dando el uso de la voz;
- III.- A los integrantes de este cuando así lo soliciten y sometiendo a votación las decisiones y acuerdos que se tomen en las sesiones;
- IV.- Ante la ausencia de la Secretaria deberá elaborar el acta de la sesión de que se trate, la que deberá ser firmada por los asistentes a dichas sesiones, asentando el sentido de la votación;
- V.- Ejecutar por instrucción del Presidente los acuerdos y las decisiones tomadas por el Comité, cuando expresamente le sea encomendado por el Presidente;
- VI.- Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en materia de ética.

#### CAPITULO IX

#### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 19.** Las funciones del Comité serán:

- I.- Llevar a cabo la instrumentación de políticas públicas y procesos de mejora continua en lo relacionado a la aplicación del Código de Ética del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí;
- II.- Dar seguimiento y evaluar las acciones llevadas a cabo por el Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí; en materia de ética en el servicio público por parte de los trabajadores de la administración pública;
- III.- Poner en conocimiento del pleno del Comité de posibles faltas e indisciplinas cometidas por servidores públicos y trabajadores del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí;
- IV.- Votar acuerdos y acciones que permitan garantizar el ejercicio ético y con apego a los valores que promueve el Código de Ética;
- V.- Promover constantemente la divulgación y aplicación del Código de Ética entre los trabajadores del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí;
- VI.- Promover cursos de capacitación a los trabajadores del Municipio de Huehuetlán, S. L. P.; en materia de ética en el servicio público.
- VII.- Poner en conocimiento de la Contraloría Interna presuntos casos de faltas al Código de Ética, para que a su vez el Órgano Interno de Control de vista a la Autoridad Investigadora para que se inicien las investigaciones correspondientes.

#### CAPITULO X

#### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**Artículo 20.** El Comité sesionará de manera ordinaria o extraordinaria.

- I.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo como mínimo cada tres meses; las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier tiempo, cuando los miembros del comité consideren necesario sesionar con la finalidad de tratar temas urgentes en materia de ética en el servicio público. Se deberá notificar a los miembros del Comité, con 24 horas de anticipación como mínimo, a la celebración de las sesiones ordinarias y



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.



### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

#### CAPITULO XI DE LA ELABORACION DEL CODIGO DE ETICA

**ARTÍCULO 23.** El código de ética se elabora con el objetivo de fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad de las personas servidoras públicas del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí., además de que cuenten con un instrumento normativo para su conocimiento y su aplicación se refleje en la calidad de servicio que se ofrezca y la forma de difundir el contenido de dicho instrumento se realizará vía oficio y mediante la gaceta municipal del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí.

Este documento fue desarrollado considerando los principios constitucionales que rigen el servicio público, así como las necesidades específicas en el contexto municipal, en su elaboración se tomaron en cuenta las opiniones y experiencias del personal, promoviendo una cultura de participación y corresponsabilidad.

Asimismo, se integraron principios fundamentales como la legalidad, imparcialidad, respeto, rendición de cuentas y compromiso con el bien común; estos valores permiten que el presente Código sea no solo una guía de actuación sino también un compromiso ético con la sociedad.

#### CAPITULO XII. DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**Artículo 24.** La contraloría interna Municipal dentro las de atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí., interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones en este Código de Ética.

**Artículo 25.** El desconocimiento del presente Código de Ética, en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente de su observancia, ni tampoco exime de la responsabilidad en la que pudieran incurrir.

**Artículo 26.** Las personas servidoras públicas que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas dentro del presente Código de Ética, se le aplicara una sanción administrativa con base en los artículos 48, 74, 75 y 76, 77, 78, 79, 79 bis, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

#### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** El presente Código de Ética, se publicará en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí el Plan de San Luis, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.-** El presente Código de Ética, se publicará en la Gaceta Municipal de Huehuetlán, San Luis Potosí., y en los Estrados de la Contraloría Municipal.

**TERCERO. -** Se derogan todas las disposiciones Municipales, que se opongan al presente Código de Ética.

Se emite el presente Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. por la Licenciada Fredi Angélica Santiago Fuentes, Contralora Interna del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. dentro de la Administración Municipal 2024 - 2027., presentado y aprobado por H. Cabildo en Sesión ordinaria el día 04 del mes de mayo del año 2026.

DAMOS FE

H. CABILDO ADMINISTRACIÓN 2024-2027

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL





H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

ACTA 61.



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

(RÚBRICA)

*[Handwritten signature]*

LIC. MARGARITA CRISTALES FRANCO

PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RÚBRICA)

*[Handwritten signature]*

TÉC. JESÚS ALBERTO NAVARRETE CASTILLO

SEGUNDO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RÚBRICA)

LIC. ROSALINDA BARRIOS VALENCIA

TERCERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RÚBRICA)

C. ELÍAS MARTINEZ AGUILAR

*Elias Martinez Aguilar*

CUARTO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RÚBRICA)

LIC. ELSA ALEJANDRA GARCIA GONZALES

QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL (RÚBRICA)

PROF. SERAFÍN LARIOS DE LA ROSA

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P. (RÚBRICA)

*[Handwritten signature]*



ACTO SEGUIDO EN USO DE LA PALABRA EL MTRO. SERAFÍN LARIOS DE LA ROSA SOMETE A CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, SOLICITANDO DE MANERA ECONÓMICA LEVANTAR SU MANO EN SEÑAL DE APROBACIÓN Y CONTABILIZANDO OCHO VOTOS A FAVOR, 0 VOTOS EN CONTRA, 0 ABSTENCIONES TENIENDO LA APROBACIÓN POR UNANIMIDAD.

PUNTO NÚMERO CINCO DEL ORDEN DEL DÍA. PROPUESTA Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

EN ESTE ACTO EL MTRO. SERAFÍN LARIOS DE LA ROSA, SECRETARIO GENERAL CEDE EL USO DE LA PALABRA A LA C. LIC. FREDI ANGÉLICA SANTIAGO FUENTES, CONTRALORA INTERNA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P., QUIEN VA A PRESENTAR Y SOLICITAR AL CABILDO LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

COMO A CONTINUACIÓN SE MUESTRA:

H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.

*[Handwritten signature]*



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

contar con su Código de Conducta que tenga reglas claras para que, en la actuación de los servidores públicos, a fin de que impere una conducta digna que corresponda a las necesidades de la ciudadanía, orientando su desempeño en situaciones específicas que les correspondan.

Una de las directrices de éste H. Ayuntamiento radica en fomentar la legalidad, mediante el combate a la corrupción y el fomento de la transparencia en la rendición de cuentas en su actividad cotidiana dentro de la administración pública.

Con la implementación del presente código se busca exaltar los valores del servidor público, lo que permitirá contar con una administración pública del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P. diferente, cálida, privilegiando a nuestra Ciudadanía.

Es así que los servidores públicos deben reflejar una conducta institucional acorde al desempeño de sus funciones fijando los valores y principios que como institución desean conseguir, lo que implica una mejor relación sociedad-gobierno que para grandes beneficios en el cumplimiento del deber es de vital importancia, porque tiene como meta la idea de un mejor servicio es decir realizar actividades orientadas a exaltar los valores como servidor público y la satisfacción de la ciudadanía, formando así un factor básico para la creación y el mantenimiento de confianza gracias a la conducta íntegra de los servidores públicos.

El presente Código pretende no solo una obtención de mejores resultados en la imagen y credibilidad del comportamiento de los servidores públicos, sino también establecer una declaración formal de principios, valores y normas éticas que permitan servir como guía de las acciones que los servidores públicos deban observar para lograr satisfactoriamente los objetivos y metas del Municipio y con ello asegurar la integridad, la responsabilidad social y prevenir conductas inaceptables como corrupción o discriminación.

### CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Código tiene por objeto regular la conducta, los principios, valores y reglas de la integridad dentro del ámbito de las actividades, atribuciones y facultades de las y los Funcionarios Públicos del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. con el fin de garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades con honestidad, imparcialidad, transparencia, legalidad y respeto.

De la misma manera el presente Ordenamiento se aplicará a toda y todo Servidor Público que eventualmente se encuentre bajo comisión y para aquellos que se

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

*[Handwritten mark on the left margin]*



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



**Artículo 2.-** La aplicación y observancia de este Código será de carácter obligatorio para todas y todos los Funcionarios Públicos del municipio de Huehuetlán, S.L.P., en todos y cada uno de sus niveles jerárquicos o tipo de contratación.

**Artículo 3.-** El presente Reglamento tiene como objetivo:

- I. Proporcionar a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. un referente de conductas que los guie en su actuación y comportamiento, que deben observar en cualquier situación que se les presente en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- II. Fortalecer los valores de todas las personas servidoras públicas en el desempeño, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes;
- III. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta de las personas servidoras públicas del municipio, con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar un mejor servicio en general; y
- IV. Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la administración pública municipal.

**Artículo 4.-** Para efectos de este Código se entenderá por:

- I. Código: El presente Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Huehuetlán, S.L.P.;
- II. Ayuntamiento: El Órgano Supremo del Gobierno Municipal de Huehuetlán, S.L.P.;
- III. Municipio: El Municipio Libre de Huehuetlán, San Luis Potosí;
- IV. Persona Servidora Pública: Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;
- V. Función Pública: Es aquella en donde la o el Servidor Público desempeña un empleo, cargo, comisión o función, dentro del Municipio de Huehuetlán, S.L.P., conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con clara orientación al Interés Público;
- VI.- Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos;
- VII- CONDUCTA.- Conjunto de comportamientos observables, éticos y normas de

9

*[Firma]*  
-60-

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*



H. Ayuntamiento  
2024-2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.



### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

**Artículo 5** La aplicación del presente Código de Conducta le compete a:

- I. Contraloría Interna Municipal;
- II. Órgano Interno de Control, y
- III. Comité/Consejo de Conducta

**ARTÍCULO 6.** Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustitutas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 7.** Al ingresar las personas servidoras públicas para ocupar su 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 Oficialía Mayor del Ayuntamiento, donde quedarán archivadas en el expediente correspondiente.

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE IDENTIDAD

**ARTÍCULO 8.** En el Ayuntamiento del Municipio de Huehuetlán, S.L.P., todas las personas servidoras públicas observarán:

- Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.
- Las reglas de integridad de actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

## CAPÍTULO III

### DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS

**Artículo 9.-** El ejercicio de la función pública exige de la Persona Servidora Pública durante el desempeño de la misma un comportamiento ejemplar, ético y profesional.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.



### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

absteniéndose de realizar cualquier acto que implique corrupción, conflicto de interés, abuso de poder, negligencia, malas prácticas o cualquier otra acción que dañe la confianza ciudadana en la Administración Pública Municipal.

**Artículo 11.-** Son conductas que las y los servidores públicos del Municipio deberán llevar a cabo, las siguientes:

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones administrativas que rijan la función pública, expedidas por el Congreso de la Unión, el Congreso Local, el Cabildo, la o el Presidente Municipal;
- II. Buscar condiciones de aptitud en su desempeño buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.
- III. Identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que garantice el cumplimiento institucional y una gestión pública de calidad que cumpla con las expectativas de la sociedad;
- IV. Mantener una actitud receptiva para la adquisición de nuevas capacidades y el fortalecimiento de habilidades que contribuyan a mejorar y reforzar sus capacidades, así como a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;
- V. Manejar de forma eficiente los recursos, gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia, calidad y con base en los principios de equidad, inclusión, imparcialidad y atención oportuna a la ciudadanía el plan municipal de desarrollo en beneficio del interés público;
- VI. Comportarse dentro y fuera de la Institución, con un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo;
- VII. Implementar estrategias de atención y evaluación que permitan conocer las necesidades, así como las demandas de la población, a fin de generar soluciones eficaces, además de poder ser medibles mediante resultados concretos y efectivos para la satisfacción de las necesidades y demandas legítimas de las y los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del Municipio sin exclusiones ni distinciones;
- VIII. Comunicar a sus superiores, compañeras y compañeros las buenas prácticas administrativas y operativas que promuevan una gestión pública efectiva, impulsando el trabajo colaborativo y el aprendizaje institucional de transparencia a la información;
- IX. Rechazar cualquier forma de corrupción o conflicto de interés, absteniéndose de aceptar dadas, favores, regalos o beneficios que comprometan la imparcialidad en su desempeño;
  - X. Fomentar la armonía, el respeto y la colaboración en el entorno laboral, promoviendo un ambiente libre de violencia, acoso o discriminación;
  - XI. Atender con calidad, respeto y prontitud las necesidades legítimas de la ciudadanía, garantizando el acceso

*Alberto*  
*Sanabria*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

## ACTA 61.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO



#### DE LOS DEBERES E IMPEDIMENTOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS

**Artículo 12.-** Toda y todo servidor público deberá:

- I. Respetar la jornada laboral que tenga establecida para el desarrollo de su función, evitando hacer mal uso de ese tiempo para realizar tareas personales o actividades diferentes a sus deberes y responsabilidades;
- II. Conducirse con respeto, amabilidad y buen trato con sus compañeros de trabajo, sus superiores y con la ciudadanía; procurando la erradicación de conductas discriminatorias y abusivas, así como evitar el desarrollo de estas;
- III. Mantener y proteger en buen estado los bienes de propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estaban o su resguardo y cuidado;
- IV. Abstenerse de:
  - a) Exhortar o solicitar a otras u otros servidores públicos para hacer uso de su tiempo laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones, o
  - b) Presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas u alguna otra que genere efectos similares o sustancias ilícitas;
- V. Hacer uso eficiente y racional de los bienes que dispone para la realización de sus funciones; esto implica evitar gastos innecesarios, dispendio o abuso, y
- VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de la veras personas.

**Artículo 13.-** Queda prohibido para las y los Servidores Públicos:

- I. Utilizar el Gafete Oficial expedido por el Ayuntamiento para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros;
- II. Solicitar o recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones;
- III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en las y los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo;
- IV. Aceptar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, y;
- V. Emplear un lenguaje no incluyente y sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
- VI. Las demás que determinen los Ordenamientos Legales aplicables.



## ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

### SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

términos del numeral 86 fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 15-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código de Conducta, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos, debiéndose remitir la misma al Oficial Mayor y/o al Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 16.-** Las constancias levantadas serán turnadas al Secretario del Comité de Ética, quien citará a los integrantes de la misma a sesión de trabajo donde serán analizadas y resueltas en su caso.

#### CAPITULO VI SANCIONES

**ARTÍCULO 17.-** El Servidor Público que se desempeñe sin apego a la conducta, valores y principios señalados en este Código, y que resulten en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán por la Contraloría Interna Municipal, conforme a lo dispuesto por el numeral 86 fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

#### CAPITULO VII RECURSOS

**ARTÍCULO 18.-** En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí y / o Estrados del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** Publíquese en los estrados del Ayuntamiento y en su página de internet oficial, para conocimiento de la Población.

**TERCERO.-** Todas las demás disposiciones que no se contemplen en el presente Código serán resueltas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas, Código Penal, Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí.

**CUARTO.** Se deroga cualquier disposición Reglamentaria o Administrativa en materia de Conducta de las y los Servidores Públicos, publicada o no en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, que sea anterior al presente Código de Conducta.



ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024-2027  
Huehuetlán, S.L.P.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

Se emite el presente Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. por la Licenciada Fredi Angélica Santiago Fuentes, Contralora Interna del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. dentro de la Administración Municipal 2024 - 2027, presentado y aprobado por H. Cabildo en Sesión ordinaria el día 28 del mes de Abril del año 2026.

**DAMOS FE**  
**PRESIDENCIA**  
**H. AYUNTAMIENTO CABILDO ADMINISTRACIÓN**  
**2024-2027**  
**HUEHUETLÁN**  
**PROF. RAMÓN MARTINEZ AVITUD**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

(RÚBRICA)

**LIC. JORGE ALBERTO MARTINEZ**  
**MARTINA SÍNDICO MUNICIPAL**

(RÚBRICA)

**C. ROSA AMELIA MORALES AZUARA.**  
**REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA**

(RÚBRICA)

**LIC. MARGARITA CRISTALES FRANCO**  
**PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**

(RÚBRICA)

**TÉC. JESÚS ALBERTO NAVARRETE CASTILLO**  
**SEGUNDO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**

(RÚBRICA)

**LIC. ROSALINDA BARRIOS VALENCIA**  
**TERCERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**

(RÚBRICA)

**C. ELÍAS MARTÍNEZ AGUILAR** *Elías Martínez Aguilar*  
**CUARTO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**

(RÚBRICA)





H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

**ACTA 61.**

**SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**



**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.  
(RÚBRICA)**

ACTO SEGUIDO EN USO DE LA PALABRA EL MTRO. SERAFÍN LARIOS DE LA ROSA SOMETE A CONSIDERACIÓN LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, SOLICITANDO DE MANERA ECONÓMICA LEVANTAR SU MANO EN SEÑAL DE APROBACIÓN Y CONTABILIZANDO 8 VOTOS A FAVOR, 0 VOTOS EN CONTRA, 0 ABSTENCIONES TENIENDO LA APROBACIÓN POR UNANIMIDAD.

**PUNTO NÚMERO SEIS DEL ORDEN DEL DÍA. - ASUNTOS GENERALES**

NO EXISTEN ASUNTOS GENERALES.

**PUNTO NÚMERO SIETE DEL ORDEN DEL DÍA. - CIERRE DE LA SESIÓN:**

AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO A TRATAR, SE DA POR TERMINADA LA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DECLARÁNDOSE VÁLIDOS TODOS LOS ACUERDOS TOMADOS SIENDO LAS 17:40 HRS. DEL DÍA CUATRO DE MAYO DEL DOS MIL VEINTISÉIS Y FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON. –

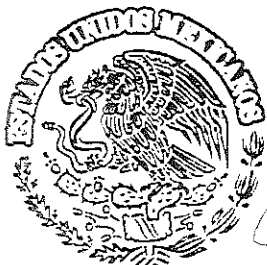


DAMOS FE -  
H. CABILDO ADMINISTRACIÓN 2024-2027  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. PROFR. RAMÓN MARTÍNEZ AVITUD

**PRESIDENCIA**

AYUNTAMIENTO 2024-2027  
HUEHUETLAN



**SINDICATURA MUNICIPAL**  
AYUNTAMIENTO 2024-2027  
HUEHUETLAN

LIC. JORGE ALBERTO MARTÍNEZ MARTINA  
SINDICO MUNICIPAL

LIC. ROSA AMELIA MORALES AZUARA  
REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA



ACTA 61.



H. Ayuntamiento  
2024- 2027  
Huehuetlán, S.L.P.

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO

*Rosalinda*

*Elias Martinez Aguilar*

**LIC. ROSALINDA BARRIOS VALENCIA**  
TERCERA REGIDORA DE  
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL

**C. ELÍAS MARTÍNEZ AGUILAR**  
CUARTO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL

*Elsa*

**LIC. ELSA ALEJANDRA GARCÍA GONZÁLEZ**  
QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL



*Serafin*

**MRO. SERAFÍN LARIOS DE LA ROSA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
**SECRETARÍA GENERAL**  
HUEHUETLÁN, S.L.P.  
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027  
HUEHUETLAN

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*