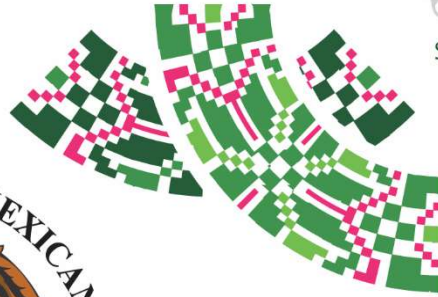


AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
VIERNES 17 DE MARZO DE 2023  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
10 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



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

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

“2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional”

## ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Tancanhuitz, S.L.P.

Título:

Código de Ética y Conducta.

**POTOSÍ**  
PARA LOS POTOSINOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027



Publicación a cargo de:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
por conducto de la  
**Dirección del Periódico Oficial del Estado**  
Directora:  
**ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ**



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

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

## DIRECTORIO

### José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

### Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

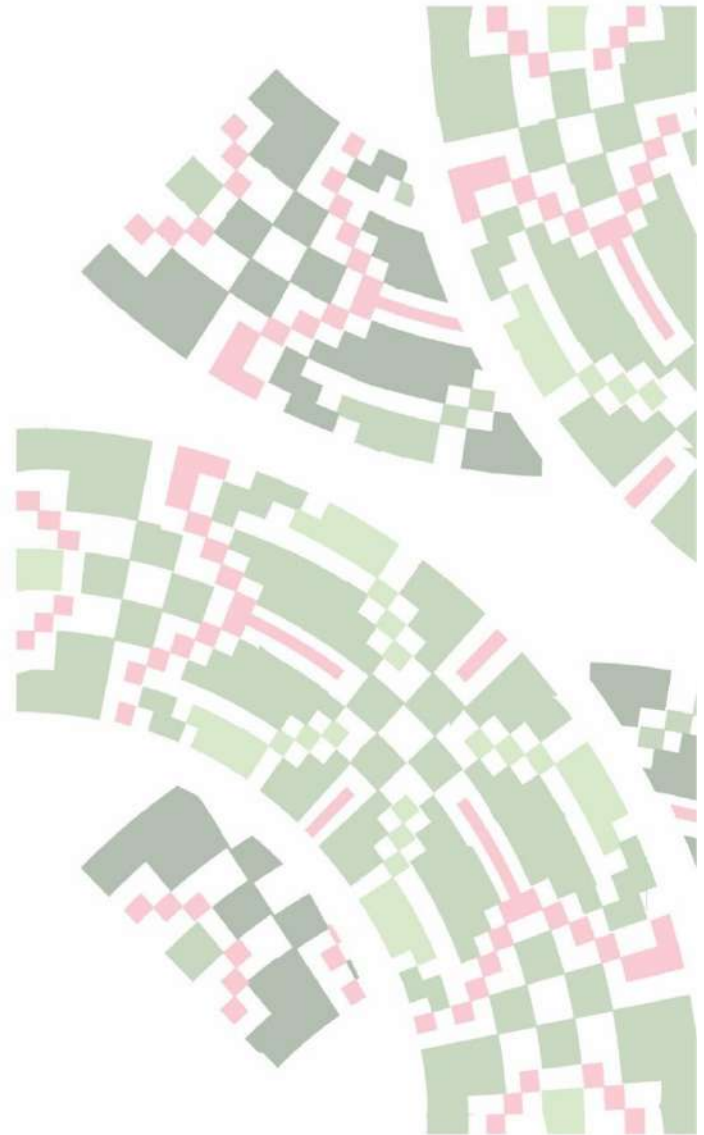
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

#### Requisitos para solicitar una publicación:

- **Publicaciones oficiales**
  - ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
  - ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
  - ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.
- **Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)**
  - ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
  - ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
  - ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
  - ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).
- **Para cualquier tipo de publicación**
  - ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
    - Formato Word para Windows
    - Tipo de letra Arial de 9 pts.
    - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

#### ¿Dónde consultar una publicación?

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



## H. Ayuntamiento de Tancanhuitz, S.L.P.

### CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TANCANHUITZ, S.L.P.

#### Exposición de motivos

En cumplimiento con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, se establecen como principios rectores que rigen al servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Que en términos de los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional y 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 17 de diciembre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Tancanhuitz, San Luis Potosí, sin embargo en base al 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 General de Responsabilidades Administrativas, que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, resulta necesario la creación de un nuevo Código de Ética del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P., a fin de que sea congruente con el mismo.

Por lo anteriormente expuesto, se procede a emitir el presente “Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P.” Con el fin de garantizar la armonía social e interés de la colectividad de tal manera que prevalezca el bien común sobre los intereses de los particulares.

#### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente Código de Ética y Conducta, es de observancia general para todos los servidores públicos del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P., y de igual forma, el contenido de este ordenamiento se aplicará a todo servidor público que eventualmente se halle de tránsito en otro lugar con motivo del desempeño de su trabajo o en ejercicio de la función pública que representa.

**Artículo 2.-** El principal objetivo de este código es establecer los principios, valores y Reglas de Integridad fundamentales que rigen y orientan el desempeño de las actividades, su aplicación y observancia obligatoria para quienes prestan un servicio público en la Administración Pública Municipal de Tancanhuitz, S.L.P.

**Artículo 3.-** Glosario. Para efectos de este Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P. se entiende por:

- I. Código de Ética Y Conducta:** Instrumento al que refieren los Artículos 16 y 24 fracción II, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- II. Comité:** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, como órgano democráticamente integrado que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias de la Entidad Pública;
- III. Dependencias:** La Secretaría General, Tesorería, Contraloría Interna, Sindicatura, Direcciones, Coordinaciones y demás áreas administrativas que integran en su totalidad el Ayuntamiento de Tancanhuitz, San Luis Potosí;
- IV. Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el Artículo 6º. de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;

- V. **Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- VI. **Impedimento Legal:** Restricción normativa que imposibilita al servidor público a conocer de un asunto u ocupar un cargo;
- VII. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- VIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código que emita el Sistema Estatal Anticorrupción a que se refiere el Artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- IX. **Servidores Públicos:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias que integran la Administración Pública municipal;
- X. **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;
- XI. **Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, en términos de lo ordenado por el Artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;
- XII. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público; y,
- XIII. **Municipio:** El Municipio de Tancanhuitz, San Luis Potosí, que es la Entidad Pública dotada de autonomía, representada por el Ayuntamiento como órgano colegiado y por el Presidente Municipal como titular del Ejecutivo del Gobierno Municipal.
- XIV. Cuando en el presente reglamento por cuestiones gramaticales se utilice el genérico masculino, se entenderá que se refiere tanto a hombres como a mujeres, salvo disposición legal en contrario.

**Artículo 4.** Las disposiciones contenidas en el Código no son sustitutas de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de los servidores públicos del Municipio.

**Artículo 5.** A la entrada en vigor del presente Código, los servidores públicos deberán suscribir en un plazo no mayor a seis meses una carta compromiso donde se obligan a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos en el presente Código, la cual será entregada a la Dirección de Recursos Humanos y a la Contraloría Interna para anexar en el expediente personal, de igual manera, los servidores públicos de nuevo ingreso tienen la misma obligación la cual deberán cumplir dentro de un plazo no mayor a un mes contados a partir de su fecha de ingreso.

## CAPÍTULO II

### De los principios rectores del servicio público

**Artículo 6.** – Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público del Municipio de Tancanhuitz, S.L.P. Son los siguientes:

**a) Legalidad:**

Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**b) Honradez:**

Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.



- c) Lealtad:**  
Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) Imparcialidad:**  
Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) Eficiencia:**  
Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) Economía:**  
Las personas servidoras públicas 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Rendición de cuentas:**  
Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) Competencia por mérito:**  
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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.

### CAPÍTULO III

#### De los valores del servidor público

**Artículo 7.** - Los valores que sirven de orientación y guía y manera actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Tancanhuitz, S.L.P. son los Siguietes:

**a) Interés Público:**

Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**b) Respeto:**

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**c) Respeto a los Derechos Humanos:**

Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: **Universalidad** que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de **Interdependencia** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de **Indivisibilidad** que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de **Progresividad** que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**d) Igualdad y no discriminación:**

Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**e) Equidad de género:**

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

**f) Entorno Cultural y Ecológico:**

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

**g) Cooperación:**

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

**h) Liderazgo:**

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

### CAPÍTULO IV

#### Reglas de Integridad del Servidor Publico

**Artículo 8.** - Las direcciones, los departamentos y cualquier otra área que conforma la administración pública municipal, en el ámbito de sus funciones, deberán cumplir las reglas de integridad de: actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

**PRIMERA REGLA: ACTUACIÓN PÚBLICA**

El servidor público que justificadamente 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.

**SEGUNDA REGLA: INFORMACIÓN PÚBLICA**

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

**TERCERA REGLA: 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 debe conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

**CUARTA REGLA: 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.

**QUINTA REGLA: TRÁMITES Y SERVICIOS**

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.

**SEXTA REGLA: 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 apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

**SÉPTIMA REGLA: 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.

**OCTAVA REGLA: PROCESOS DE EVALUACIÓN**

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

**NOVENA REGLA: 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.

**DÉCIMA REGLA: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la sustanciación de procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

**ONCEAVA REGLA: COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora 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.

**DOCEAVA REGLA: DEL COMPORTAMIENTO DIGNO**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá 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 una relación en la función pública.

**CAPÍTULO V**  
**Difusión del Código de Ética y Conducta**  
**y de las Reglas de integridad del Servidor Público**

**Artículo 9.-** Los mecanismos de capacitación para reforzar la prevención y sensibilización del presente Código, así como para evitar la vulnerabilidad de riesgos éticos, se impartirán por parte de la Contraloría Interna Municipal de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que promueva el conocimiento de los principios, valores y de la aplicación de la política de integridad que rige el ejercicio del servicio público.

**Artículo 10.-** El Órgano Interno de Control, deberá difundir y publicar en sus páginas de internet y en el periódico oficial del Estado de San Luis Potosí, el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta.

**CAPÍTULO VI**  
**Del Cumplimiento**

**Artículo 11.-** La Contraloría y el Comité, en el ámbito de sus atribuciones, darán vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente Código, así como la conducta de los servidores públicos.

**Artículo 12.-** El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia.

**CAPÍTULO VII**  
**De la Integración del Comité de Ética y Conducta**

**Artículo 13.-** El Comité es un órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos del municipio de Tancanhuitz, que tiene por objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora y entregar servicios eficientes y de calidad con un respeto absoluto a las garantías individuales de los gobernados, privilegiando el estado de derecho y el respeto irrestricto a las instituciones públicas y privadas.

**Artículo 14.-** El Órgano Interno de Control regulará su integración, organización, atribuciones y funcionamiento con el objeto de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.

**Artículo 15. -** El Comité de Ética y conducta estará integrado por:

- I. Un Presidente que podrá ser el Síndico Municipal;
- II. Un Secretario que podrá ser el Contralor interno y
- III. Tres Vocales que podrán ser:



- a) Secretario general.
- b) Director de Recursos Humanos.
- c) Director de Transparencia
- d) Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto

## **CAPÍTULO VIII**

### **De las Funciones del Comité de Ética y conducta**

**Artículo 16.** 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 de Ética y Código de Conducta;
- 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.
- IV. El Comité deberá enviar una copia de dicho programa a la Contraloría dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- V. Participar en la revisión y actualización del Código de Ética y Código de Conducta;
- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta;
- VII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos a los Códigos de Ética y Código de Conducta;
- VIII. Difundir y promover los valores contenidos en los Códigos de Ética y Código de Conducta;
- IX. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otros; y
- X. Sesionar al menos 1 vez cada 4 meses

## **CAPÍTULO IX**

### **De las Denuncias**

**Artículo 17.** 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 18.** En la denuncia se deberá señalar:

- I. Fecha en que se presentó el hecho que motivo la denuncia o fecha en que se tuvo conocimiento de la misma;
- II. Nombre de la persona que presenta la denuncia;
- III. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
- IV. Breve relato de los hechos;

- V. Datos de identificaciones del servidor público involucrado;
- VI. Medios probatorios que sustenten el motivo de la denuncia; y
  
- VII. Agravio que se le cause;

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

## **CAPÍTULO X**

### **De la contravención del presente Código**

**Artículo 19.** El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el personal directivo del Municipio, tendrá la obligación de difundir ante el personal a su cargo, a través de los medios que se estimen necesarios, haciendo de su conocimiento a la Contraloría para constancia.

**Artículo 20.** 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 21.** 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.

## **TRANSITORIOS**

**Primero:** Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Tancanhuitz, de fecha 17 diecisiete de diciembre del 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis"

**Segundo:** El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**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.

**LIC. MOISES MARTÍNEZ CASTILLO**  
CONTRALOR INTERNO  
(Rúbrica)