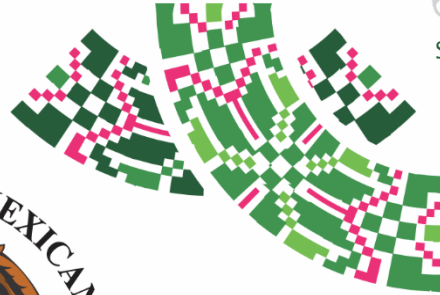


AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
LUNES 27 DE MARZO DE 2023  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
13 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



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

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

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

## ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí  
Congreso del Estado  
Órgano Interno de Control**

Título:

Código de Ética para las y los Servidores Públicos.



**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"

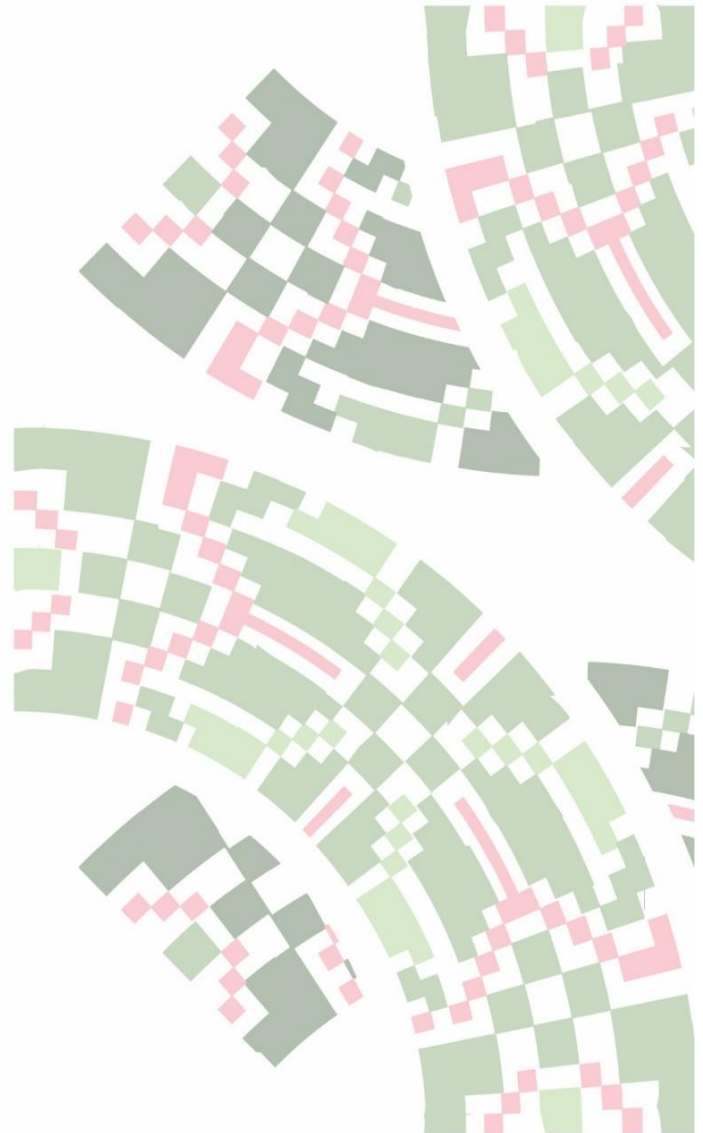
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

#### 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



## **Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí**

### **Congreso del Estado**

### **Órgano Interno de Control**

Ana María Carrera Martel, titular del Órgano Interno de Control del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 125, fracción III, de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; 1, 6, 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí; y en cumplimiento a lo ordenado en el transitorio segundo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el 16 de julio de 2019 y,

#### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** El Sistema Nacional Anticorrupción nace del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción, publicada el día 27 de mayo de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, y con ello se establecieron las bases de un nuevo esquema de sanciones administrativas por faltas administrativas de los servidores públicos, por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, además se fortalecieron las facultades de los Órganos Internos de Control, dotándolos de facultades de investigación, substanciación y sanción para el caso de las faltas administrativas no graves cometidas por servidores públicos; así como para revisar el ingreso, egreso y aplicación de recursos públicos.

**SEGUNDO.** El 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la cual se establecen nuevas disposiciones en cuanto a la distribución de competencias, entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación; de igual manera, establece las bases para la promoción y fomento de una cultura de integridad en el servicio público, mediante acciones permanentes que aseguren la misma y el comportamiento ético de las y los servidores públicos.

**TERCERO.** En atención a las reformas a la Constitución Federal y a la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas, el 3 de marzo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial "Plan de San Luis" el decreto de reforma a diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, con el cual, se alineó nuestro orden jurídico local con el Sistema Nacional Anticorrupción, en materia de fiscalización de los recursos públicos, ética pública, responsabilidad en el servicio público, rendición de cuentas y control jurisdiccional.

**CUARTO.** Con la entrada en vigor de la nueva Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, a partir del 19 de julio de 2017, se armonizó el marco jurídico estatal con el nuevo Sistema de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el cual establece que los Órganos Internos de Control, están facultados para investigar y calificar las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos, así como para substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de dichas investigaciones, por faltas no graves; establece además, que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que el personal que labore en ellos, deberá observar el Código de Ética que emitan las Contralorías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción.

**QUINTO.** El 05 de noviembre de 2019, la Contraloría Interna envió para su publicación en el Periódico Oficial "*Plan de San Luis*", el Código de Ética y Conducta para las y los Servidores Públicos del Congreso del Estado, para con esto cumplir con las disposiciones dictadas desde la autoridad federal y alinear la normativa interna a las disposiciones relativas al combate a la corrupción.

**SEXTO.** Analizado el documento referido en el considerando anterior, se considera necesario hacer una serie de actualizaciones a efecto de que este cumpla de una manera más eficiente y amplia con el propósito para el que fue elaborado, en tal razón, se proponen una serie de correcciones que si bien, no cambian la esencia del documento publicado, si contienen modificaciones importantes que obligan a la emisión de un nuevo Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí; es pertinente hacer la aclaración que se elimina la referencia al Código de Conducta, toda vez que dentro de las modificaciones realizadas, se establece la generación del documento referido, como una atribución del nuevo Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses.

**SÉPTIMO.** En este nuevo ordenamiento se adiciona un nuevo artículo, donde se incorpora la Misión y Visión del Congreso del Estado; se incluye dentro de los principios del servicio público la perspectiva de género; se elimina del capítulo de las reglas de integridad el apartado referente a los programas gubernamentales, ya que de acuerdo a la naturaleza de las atribuciones del Congreso, no se considera la emisión y operación de dichos programas; por último, se incluyeron la definiciones de la Delación y el Comité de Ética.

Por lo que este Órgano Interno de Control del Congreso de San Luis Potosí, emite el:

## **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Código de Ética es de observancia general para las y los servidores públicos del Poder Legislativo de San Luis Potosí, con la finalidad de coadyuvar y optimizar la administración pública, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño.

**ARTÍCULO 2.** El objeto del presente Código de Ética es establecer los principios, los valores éticos y las reglas de integridad, que deben observar las y los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, para garantizar una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones, fijando lineamientos básicos que rigen el trato hacia y con la ciudadanía, así como emitir las medidas preventivas que regulen las conductas que propicien buenas actitudes en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, con las que se garantice la transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 3.** Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad que al efecto se encuentran señalados en este Código, siempre considerando la misión y visión de este Poder Legislativo del Estado, que para tal efecto se reproducen:

**MISSION:** Fortalecer el marco jurídico-político, económico y social del Estado de San Luis Potosí, mediante la modificación y creación del marco legal, a través del trabajo legislativo orientado a la emisión de leyes y decretos, además del control y revisión de los recursos asignados a cada una de las dependencias gubernamentales y su optima aplicación en beneficio de nuestra comunidad.

**VISION:** Ser un Congreso con rostro humano, de responsabilidad y de servicio, que goce de prestigio y solidez, asumiendo el compromiso de brindar beneficios mediante acciones transparentes y comprometidas con los ciudadanos, en la construcción de un marco legal, acorde a los tiempos actuales.

**ARTÍCULO 4.** Para efectos del presente Código se entenderá por:

Congreso: El Congreso del Estado de San Luis Potosí;

Comité: El Comité de Ética del Congreso del Estado de San Luis Potosí;

Código de Ética: Código de Ética para las y los servidores públicos del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí;

Código de Conducta: Código de Conducta del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y Código de Conducta; esta deberá presentarse ante el Comité para su calificación;

Ética Pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todos los servidores públicos del Poder Legislativo, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

Ley de Responsabilidades: La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí;

Órgano Interno de Control: El Órgano Interno de Control del Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí;

Poder Legislativo: Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí;

Principios: Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí;

Reglas de Integridad: Son las normas de ética y conducta que deben observar los servidores públicos adscritos al Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí;

**Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

**Valores:** Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.

**ARTÍCULO 5.** El Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta, documento en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad de este Código de Ética, esta propuesta se someterá a la aprobación del Órgano Interno de Control, y posterior a ello será publicado en el Periódico Oficial, por el Comité que lo elaboro.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

**ARTÍCULO 6.** Los principios que integran el Código de Ética, para regir el comportamiento de las y los servidores públicos del Poder Legislativo son:

**I. 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.

**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 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.

**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 intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**IV. 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.

**V. 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.

**VI. 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.

**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. 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.

**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.

**XVI. Perspectiva de Género:** Las personas servidoras públicas del Congreso deberán conocer, actuar y cumplir conforme a la perspectiva de género. Promoviendo la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de la mujer; buscando siempre eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

### CAPÍTULO III DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**ARTÍCULO 7.** Los valores éticos que regirán la conducta de las personas servidoras públicas y que deberán anteponerse al desempeño de su empleo, cargo o comisión en funciones son los siguientes:

**I. Interés Público:** Que consiste en que las personas servidoras públicas actúen 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.

**II. Respeto:** Que consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan con austeridad y sin ostentación, y otorgando 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 propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**III. Respeto a los Derechos Humanos:** Que consiste en que las personas servidoras públicas respeten los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarlos, promoverlos y protegerlos de conformidad con los Principios de:

Universalidad. Establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

Interdependencia. Implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

Indivisibilidad. Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y

Progresividad. Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**IV. Igualdad y No Discriminación:** Que consiste en que las personas servidoras públicas presten 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 Género:** Que consiste en que las personas servidoras públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen 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, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**VI. Entorno Cultural y Ecológico:** Que consiste en que las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones, conforme a sus

atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**VII. Cooperación:** Que consiste en que las personas servidoras públicos colaboren entre sí y propicien 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:** Que consiste en que las personas servidoras públicos sean guía, ejemplo, promotores del Código de Ética y Código Conducta y de las Reglas de Integridad; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**ARTÍCULO 8.** Además de los principios y valores aquí señalados, el presente Código de Ética asume la obligatoriedad de los Principios y Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, establecidos en el Título Primero capítulo II de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

**ARTÍCULO 9.** Las personas Servidoras Públicos deberán actuar y conducirse bajo las presentes reglas de integridad y:

**I. De la Actuación Pública:** Deberán conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los principios, y directrices señaladas en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, buscando en todo momento el mayor beneficio al Interés Público. Para tal efecto, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan su empleo, cargo o comisión correspondiente.
- b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del Congreso y el Interés Público.
- c) Cooperar con las áreas correspondientes, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia del Congreso o a terceros.
- e) Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- f) En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de servidor público, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del Interés Público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la Igualdad y No Discriminación, por la Equidad de Género y por el Entorno Cultural y Ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal.
- g) Los servidores públicos deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones del Poder Legislativo, siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- h) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad del Congreso, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la norma y con conciencia de la Integridad que al efecto la ciudadanía espera.
- i) Toda interacción de cualquier naturaleza con servidores públicos o particulares, proveedores o contratistas deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas según corresponda.

j) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, los servidores públicos deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

k) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o servidores públicos que comprometa al Poder Legislativo, en sus bienes o derechos.

**II. De la Información Pública:** La información generada, en posesión o uso del Congreso, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por lo tanto los servidores públicos deberán observar lo siguiente:

a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables.

b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio.

c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando al Poder Legislativo.

d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el Congreso.

e) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.

f) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquél pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.

g) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**III. De las Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** Los Servidores Públicos facultados o autorizados para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, se realizarán en cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para tal efecto, deberán de observar lo siguiente:

a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas; arrendamientos, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse en cumplimiento a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las Políticas de Prevención de Conflicto de Intereses emitidas por el Congreso.

b) Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro.

c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, obra pública y servicios relacionados con las mismas, arrendamiento de inmuebles, contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.

d) Incluir en los Comités, Subcomités en materia de adquisiciones, obra pública y servicios relacionados con las mismas, patrimonio inmobiliario y enajenación de bienes muebles, así como en las diversas etapas de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida en las materias señaladas, la participación ciudadana para contribuir en el ejercicio real y efectivo del Control Ciudadano.

e) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas, deberán ser debidamente fundadas y motivadas, y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen.

f) Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados, o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.



g) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser de conocimiento público.

h) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de Economía, Eficacia, Transparencia, Honradez, Racionalidad, Eficiencia y Austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos.

i) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, familiar o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

j) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Poder Legislativo del Estado de San Luis Potosí, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

**IV. De los Trámites y Servicios:** Los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, de acuerdo a lo siguiente:

a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social.

b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente.

c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios.

d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos.

e) Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

f) Informar por escrito, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**V. De los Recursos Humanos:** Los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberá observar lo siguiente:

a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.

b) Dar a los servidores públicos un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.

c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo entre todos los funcionarios.

- d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.
- e) Comunicar por escrito las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba.
- f) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
- g) Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**VI. De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados; observando lo siguiente:

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados, exclusivamente para los fines a que están destinados.
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles, bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas.
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.
- d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Congreso, conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente.
- e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para el Congreso o ventajosas para los particulares.

**VII. De los Procesos de Evaluación:** Los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, observando lo siguiente:

- a) Evitar transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice el Poder legislativo en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- b) Atender recomendaciones formuladas por las áreas con facultades para realizar evaluaciones; y
- c) Abstenerse de alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas o proyectos.

**VIII. Del Control Interno:** Los Servidores Públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, deberán de verificar el cumplimiento de los objetivos, de las metas, y de los fines, derivados de la obtención de resultados de las unidades administrativas, promoviendo la eficiencia operativa, identificando y analizando los riesgos que atañen al Congreso para prevenir el incumplimiento de los mismos, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa las conductas siguientes:

- a) Abstenerse atendiendo su ámbito de competencia y responsabilidad, de comunicar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales, entre ellos los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que causen un perjuicio y daño a los recursos públicos asignados al Congreso.
- b) Abstenerse de participar en el diseño o actualización de las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar y comunicar información financiera, presupuestaria y de operación sin contar con el respaldo correspondiente.
- d) No identificar y dar seguimiento a los riesgos identificados en sus procesos operativos a efecto de mitigarlos.
- e) Abstenerse de integrar y custodiar la documentación e información generada en el ejercicio de sus funciones, así como de impedir sus uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.
- f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que permitan mitigar la ocurrencia de riesgos que afecten la consecución de los objetivos institucionales o de aquellos relacionados con la corrupción.
- g) No modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y Código de Conducta.
- h) 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, así como la presentación de las denuncias o quejas en esta materia.

**IX. Del Procedimiento Administrativo:** Los Servidores Públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, observando lo siguiente:

- a) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información.
- b) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos.
- c) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente y dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta.

**X. Del Desempeño Permanente con Integridad:** Los Servidores Públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Tratar con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a los servidores públicos o particulares con las que tenga relación.
- b) Abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
- c) Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades.

- e) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de servidores públicos o de particulares, proveedores, o contratista alguno. Preservando la lealtad institucional, el interés público, la independencia, la objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- f) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los Principios y Valores que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- g) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

**XI. De la Cooperación con la Integridad:** Los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán con este Congreso y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al actuar público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, observando lo siguiente:

- a) Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones.
- b) Observar respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicte legítimamente su superior jerárquico, o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes.
- c) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún servidor público.
- d) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le competa la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- e) Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito ante el Órgano interno de Control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, y de las normas que al efecto se expidan.

**XII. Del Comportamiento Digno:** Los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán de forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acosos sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que se tienen o guardan relación en el actuar público, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos y los servidores públicos.
- b) No deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que los servidores públicos o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.
- c) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses.
- d) Abstenerse dentro de su horario laboral de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del Interés Público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de servidores públicos y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular, deberá solicitar licencia o renunciar a su empleo, cargo o comisión en el Congreso, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político.

## CAPÍTULO V DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.



**ARTÍCULO 10.** Los titulares de las áreas deberán de elaborar e instrumentar procedimientos complementarios para que contribuyan a la efectiva aplicación y difusión de este Código.

**ARTÍCULO 11.** Para la divulgación de este Código, el Comité deberá establecer un programa para la difusión de los principios, valores y reglas de integridad que conforman el presente Código; reforzando la prevención y sensibilidad para evitar riesgos Éticos.

## **CAPÍTULO VI DEL CUMPLIMIENTO**

**ARTÍCULO 12.** Compete al Comité velar por la aplicación del presente Código y en su caso, atender las delaciones sobre conductas contrarias al Código de Ética, y de ser el caso dará vista al Órgano Interno de Control para iniciar la investigación por presunta responsabilidad administrativa.

## **CAPÍTULO VII DE LA CONTRAVENCIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO**

**ARTÍCULO 13.** El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el Comité tendrá la obligación de difundirlo ante el personal del Congreso, a través de los medios que se estimen convenientes,

**ARTÍCULO 14.** 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 de San Luis Potosí y demás aplicables.

**ARTÍCULO 15.** Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Oficialía Mayor, así como en el Órgano Interno de Control.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Este Código abroga al publicado el pasado 05 de noviembre del 2019 en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.** Una vez publicado el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Congreso del Estado de San Luis Potosí, dentro del plazo de los cuarenta y cinco días naturales posteriores a dicha publicación, el titular del Órgano Interno de Control del Congreso del Estado, deberá de generar y publicar los lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del Congreso del Estado de San Luis Potosí, a efecto de que este órgano se instale y cumpla con las obligaciones que le señala el presente Código.

Dado en la ciudad de San Luis Potosí, capital del estado del mismo nombre, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil veintitrés.

Firma

**Ana María Carrera Martel**  
Titular del Órgano Interno de Control  
del H. Congreso del Estado de San Luis Potosí  
(Rúbrica)