

AÑO CII, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
MARTES 21 DE JULIO DEL 2020  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
12 PAGINAS



# PLAN DE San Luis

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.  
2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil".

### INDICE

Poder Ejecutivo

Secretaría de Cultura

Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado.



Responsable: PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora: MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

## Directorio

Juan Manuel Carreras López  
Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías  
Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva  
Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado  
"Plan de San Luis"

### STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza  
Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila  
Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho  
Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, NO imagen, NI PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, NO imagen, NI PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

\* El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.



## Poder Ejecutivo del Estado Secretaría de Cultura

ARMANDO HERRERA SILVA, SECRETARIO DE CULTURA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 82 Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 3º, FRACCIÓN I INCISO A), 18, 20, 31 FRACCIÓN XIII Y 41 BIS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI; 1, 5 Y 6 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTA SECRETARÍA; 6 FRACCIÓN I, 10 Y CUARTO TRANSITORIO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ; Y

### CONSIDERANDO

Que, de acuerdo a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2024 en su compromiso para alcanzar la meta nacional de un México en paz, es necesario cambiar la forma en que se combate la corrupción, y a la vez impulsar una efectiva rendición de cuentas.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2015–2021, señala que, para consolidar un gobierno más abierto al escrutinio público, es indispensable que la función pública se apegue a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta ética que fortalezca a las instituciones públicas, y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

Que tanto el Sistema Nacional Anticorrupción, como el Sistema similar de carácter Estatal, disponen que cada ente obligado debe contar con lineamientos de conducta que rijan el comportamiento de las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de cada uno de los tres órdenes de gobierno.

Que el 20 de agosto de 2019 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, Plan de San Luis, el Código de Ética para las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, en cuyo artículo 10 se establece que las dependencias y entidades deben emitir un Código de Conducta que vincule el contenido de ese instrumento rector, considerando las Reglas de Integridad con cada misión, visión y atribuciones específicas.

Que, considerando los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, es una convicción impostergable del estado potosino contribuir en fomentar principios, valores y criterios de conducta relativos a la ética e integridad, a fin de que sean intrínsecos al ejercicio del servicio público, para que la actuación de las y los servidores públicos del Estado sea regida por estos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Que el comportamiento ético de las y los trabajadores de la Secretaría de Cultura, es un valor importante a promover, con el propósito de contar con servidores públicos comprometidos con la sociedad del Estado de San Luis Potosí, por lo que el Comité de Ética de esta dependencia, en su Tercera sesión ordinaria celebrada el día 14 del mes de noviembre del año que transcurre, analizó, discutió y aprobó por unanimidad, proponer al Órgano Interno de Control y a la Contraloría General del Estado el presente Código de Conducta.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

### CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

Artículo 1º. - El presente Código de Conducta es de orden público y define la dirección institucional a través de un conjunto de principios, valores y criterios de conducta que deberán ser observados y cumplidos por todas las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 2º. - La Secretaría de Cultura tiene como Misión: Garantizar los derechos culturales de todos los habitantes del Estado, con igualdad de oportunidades de acceso a bienes y servicios de calidad, para preservar y difundir nuestro patrimonio cultural, propiciando el desarrollo integral de los ciudadanos, sus pueblos y comunidades, mediante el fomento a la creación, investigación, capacitación, y el reconocimiento de nuestra diversidad natural, étnica y lingüística.



La Visión de esta misma dependencia es ser un sector incluyente, garante de los derechos culturales, que, en condiciones de equidad, fomente la creación artística y cultural, promueva la preservación del patrimonio material e inmaterial, propicie el diálogo intercultural y considere a la cultura como elemento fundamental para el desarrollo integral de todos los habitantes del Estado.

Artículo 3°. - Para efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- 1.- Secretaría de Cultura: Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.
- 2.-Código de Ética:Código de Ética para las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, publicado el día 20 de agosto de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.
- 3.-Reglas de Integridad: Son las normas de ética y conducta que deben observar las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Cultura;
- 4.- Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría de Cultura.
- 5.- Contraloría General del Estado: Órgano Estatal de Control del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.
- 6.- Servidor público: Las y los funcionarios y empleados, y en general, toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Cultura, quienes serán responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.
- 7.-Reglamento Interior: Reglamento que rige la vida interna de la Secretaría de Cultura publicado el día 18 de septiembre de 2018 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Plan de San Luis.
- 8.-Ley de Responsabilidades Administrativas: Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí publicada el 03 de junio de 2017 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Plan de San Luis.
- 9.- Conducta: Es la actitud en la que los servidores públicos se conducen en el ejercicio de sus funciones.
- 10.- Conflictos de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses familiares, o de negocios.
- 11.- Denuncia: Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuible a un servidor público y que resultan presuntamente contrarios a lo establecido en el presente.
- 12.- Ética: Es la disciplina de valores que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio.
- 13.- Principios: Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar de las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Cultura.
- 14.- Valores: Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.
- 15.- Comité de Ética: Comité de Ética de la Secretaría de Cultura, constituido en base a lo dispuesto por el Acuerdo Administrativo por el que la Contraloría General del Estado expide las Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el Poder Ejecutivo del Estado, publicado el 19 de octubre de 2017 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Plan de San Luis.

Artículo 4°. - Este Código de Conducta es de aplicación obligatoria para la Secretaría de Cultura y las unidades administrativas integrantes de su estructura interna, definida en su Reglamento Interior.

En consecuencia, todas y todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Cultura deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código.



Artículo 5°. -Los principios, valores y criterios de conducta que deberán observar las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los que a continuación se indican:

I.- DEDICACIÓN. Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales. Imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

II.- TRANSPARENCIA. Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario de la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

III.- RENDICIÓN DE CUENTAS. Cumplir con la responsabilidad de la adecuada ejecución de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a su disposición.

IV. DIÁLOGO. Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

V. RESPETO. Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía; procurando en todo momento no vulnerar la dignidad humana y los derechos humanos de otros servidores públicos y de la ciudadanía, particularmente con acciones de acoso laboral o sexual.

VI. LEGALIDAD. Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

VII. HONRADEZ. 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; no buscar o aceptar presentes 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.

VIII. LEALTAD. En todo momento ser leales y comprometerse con los principios, valores, criterios y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

IX. INTEGRIDAD. Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de sí mismo, de su familia o de cualquier otra persona, y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además, utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

X. EFICIENCIA. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Artículo 6°. - Las y los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las y los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;



IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en los términos establecidos por la Constitución Federal;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

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

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

ARTÍCULO 7°. – El cumplimiento de las disposiciones de este Código por parte de las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura será supervisado y evaluado por el titular de esta dependencia, el órgano interno de control y en su caso, por la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 8°. - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura, al inicio de su encargo, o a la entrada en vigor de este Código, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión conforme a los valores establecidos en este Código, el formato de dichas cartas compromiso forman parte como único anexo del presente Código de Conducta, las cuales se deberán dirigir y entregarlas al Comité de Ética de esta misma Secretaría de Cultura.

ARTÍCULO 9°. - Las y los servidores públicos referidos, al desarrollar su empleo, cargo o comisión, deberán considerar en todo momento que la eficiencia en la obtención de resultados depende de una profesionalización, debiendo capacitarse y actualizarse de acuerdo a los programas que la dependencia encargada del recurso humano establezca.

ARTÍCULO 10.- El órgano interno de control de la Secretaría de Cultura, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas, interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Conducta.

ARTÍCULO 11.- Para todo lo no previsto en este Código de Conducta se aplicará de manera supletoria lo establecido al respecto por la Ley de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 12.- Las y los servidores públicos de la Secretaría de Cultura deberán actuar y conducirse bajo las presentes Reglas de Integridad y Conducta:

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, Valores y directrices que rigen el Servicio Público en la Secretaría de Cultura, 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 de la Secretaría de Cultura 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 de la Secretaría de Cultura 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, responsabilidad administrativa 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 de la Secretaría de Cultura, 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 de la Secretaría de Cultura o del Poder Ejecutivo Estatal se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la normatividad vigente 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, el desempeño del cargo o comisión que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos, 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 a la Secretaría de Cultura, en sus bienes o derechos.

II.- De la Información Pública: La información generada, en posesión o uso de la Secretaría de Cultura 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 se 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 a la Secretaría de Cultura.

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 la Secretaría de Cultura.

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 los Programas Gubernamentales: Los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas institucionales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, de acuerdo a lo siguiente:



- a). Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión.
- b). Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria.
- c). Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes.
- d). Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal.
- e). Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna.
- f). Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

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: Las y 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, deberán 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 las y 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, 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: Las y 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). De ser el caso, enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para la Secretaría de Cultura 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 la Secretaría de Cultura o ventajosas para los particulares.

VII.- De los Procesos de Evaluación: Las y 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.

VIII.- Del Control Interno: Las y 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 analizar los riesgos que atañen a la Secretaría de Cultura para prevenir el incumplimiento de los mismos, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

IX.- Del Procedimiento Administrativo: Las y 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: Las y 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: Las y los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán con esta Secretaría de Cultura 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 sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente 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 compete 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 y Municipios de San Luis Potosí, y de las normas que al efecto se expidan.

XII.- Del Comportamiento Digno: Las y 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 acoso 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 la Secretaría de Cultura, 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.

Artículo13.- Las y los titulares de las áreas deberán de elaborar e instrumentar procedimientos complementarios para que contribuyan a la efectiva aplicación y difusión de este Código.

Para asegurar la participación activa de las y los servidores públicos en el cumplimiento del presente Código de Conducta, el Comité de Ética en forma conjunta con el órgano interno de control, desarrollarán mecanismos de difusión que permitan conocer y dominar la temática.

Artículo14.- Para la divulgación de éste Código, el Comité de Ética, deberá establecer un programa para la difusión de los principios, valores y reglas de integración que conforman el presente Código; reforzando la prevención y sensibilidad para evitar riesgos éticos.

Artículo15.- Compete al órgano interno de control, velar por la aplicación del presente Código y en su caso, iniciar las investigación por presunta responsabilidad administrativa y por infracciones.

Artículo16.- El desconocimiento del presente código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo el personal directivo de la Secretaría de Cultura, tendrá la obligación de difundirlo ante el personal a su cargo, a través de los medios que se estimen convenientes, de los que se levantará el acta respectiva y una copia será remitida a la Dirección Administrativa y al Comité de Ética para constancia.

Artículo17.- Las y 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 aplicables.

Artículo18.- Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Dirección Administrativa, así como en el organo interno de control.

## TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código de Conducta entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, "Plan de San Luis".

ARTÍCULO SEGUNDO. Para el caso de los servidores públicos actualmente en funciones, deberán suscribir la carta compromiso referida en Artículo 8° del presente decreto, en un plazo no mayor a sesenta días, siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Dado en la sede de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, en la Ciudad de San Luis Potosí, a los 16 días del mes de julio de dos mil veinte.

El Secretario de Cultura

Armando Herrera Silva  
(Rúbrica)



ANEXO ÚNICO  
DEL CÓDIGO DE CONDUCTACARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

Manifiesto que he recibido y conozco el contenido del Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Cultura del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar en mi quehacer cotidiano como persona servidora pública de esa misma dependencia, una conducta en estricto apego a sus disposiciones; manifestando de manera oportuna mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura Estatal, situaciones de conflictos de interés en las que me pudiera ver involucrado y requiera apoyo o capacitación; sin tomar represalias contra nadie por denuncias o manifestaciones respecto a mi actuar por posibles vulneraciones a este Código de Conducta; a cooperar de manera transparente con las investigaciones que realice el Comité de Ética o el Órgano Interno de Control sobre posibles faltas o vulneraciones a dicho Código, así como evitar cualquier conducta que implique una actuación ajena a la ética, los valores y principios consagrados en este Código y que dañen la imagen y el objetivo de esta Secretaría de Cultura.

Nombre:	
Cargo/puesto:	
Fecha y firma:	