San Luis PotoSí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ 2021-2024

SECRETARÍA GENERAL
GOBIERNO DE LA CAPITAL

AÑO 2022
No. 78
San Luis Potosí, S.L.P.
7 de noviembre de 2022

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

AÑO CV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
LUNES 07 NOVIEMBRE DE 2022
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
15 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.

"2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí"

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.
Contraloría Interna

Título:

Código de Ética y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal.

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"

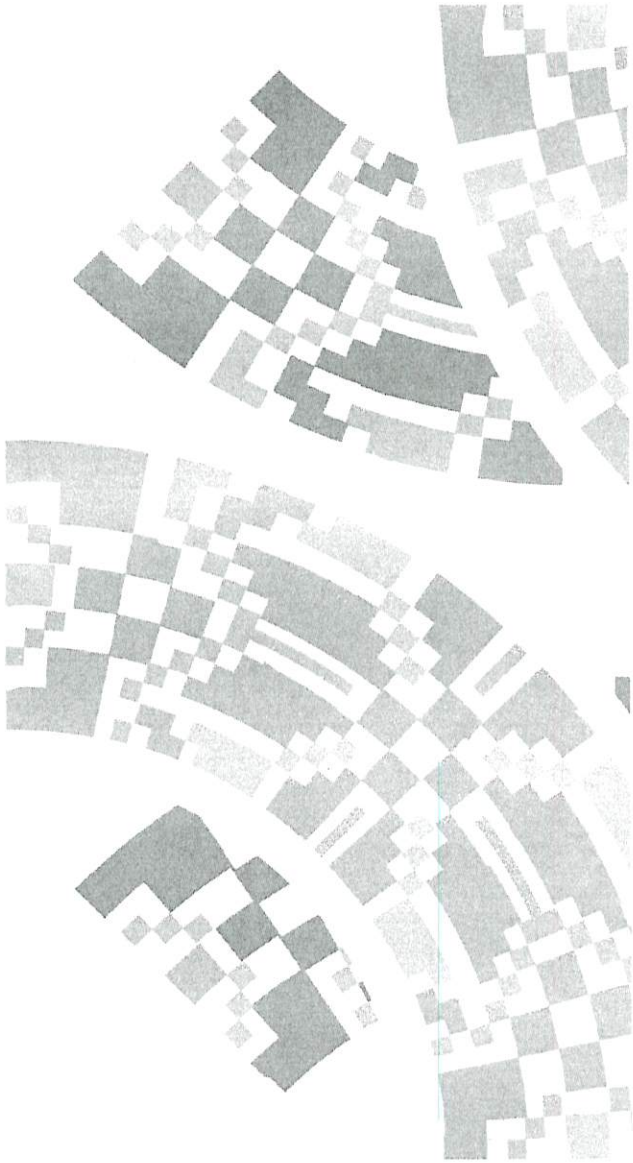
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

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.

¿Donde 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/
  - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
  - **Extraordinarias:** cuando sea requerido



H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.
Contraloría Interna

Licenciada Gabriela López y López, Contralora Interna del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., con fundamento en los artículos 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en ejercicio de mis facultades y obligaciones, emito el presente **Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí;**

CONSIDERANDO

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

Que derivado de la implementación del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General del SistemaNacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, se prevé como objetivos de ambos Sistemas, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes queaseguren la integridad y el comportamiento ético de servidores públicos, y crear las bases mínimaspara que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público y la aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos que realice actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

En términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que se emita y de las Reglas de integridad conforme a los lineamientos que formule el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El artículo 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.

El 02 dos de octubre de 2021 dos mil veintiunos fue publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el Acuerdo del Pleno del Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana por el que declara válida la elección de los 58 ayuntamientos del Estado de San Luis Potosí, instalándose en Sesión Solemne el H. Ayuntamiento de San Luis Potosí el 01 primero de octubre de 2021 dos mil veintiuno.

En ese sentido, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en su artículo 85 establece que los ayuntamientos del Estado contarán con una Contraloría Interna Municipal, la cual está investida de independencia técnica y de gestión, el titular de ésta durará en su encargo todo el ejercicio legal del cabildo que lo nombre; en cumplimiento a lo anterior Presidente Municipal en ejercicio de la facultad prevista en la fracción V del artículo 70 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, propuso al H. Cabildo el nombramiento de la suscrita como Contralora Interna Municipal, siendo aprobada en la sesión Extraordinaria de Cabildo del 23 veintitrés de diciembre de 2021 dos mil veintiuno, rindiendo protesta el mismo día.

De acuerdo con lo anterior, conforme a la independencia técnica y de gestión otorgada a la Contraloría Interna, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y para promover y fortalecer la integridad, es que se emite el presente Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí y deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad municipal.

CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICAMUNICIPAL DE SAN LUIS POTOSÍ

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1°. El presente Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función PúblicaMunicipal de San Luis Potosí, tiene por objeto establecer un marco de principios, valores y reglas, que sirvan como referencia para buscar la excelencia en el comportamiento de todos los servidorespúblicos en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población a la que se le otorgan servicios, a efecto de fortalecer el comportamiento ético, íntegro, eficiente y eficaz en el desarrollo de la conducta del servidor público.

Artículo 2. El presente tiene por objeto:

I. Establecer los principios, valores y Reglas de Integridad fundamentales que rigen y orientan el desempeño de las actividades, y su aplicación y observancia obligatoria para quienes prestan un servicio público en la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí.

II. Establecer las bases para la difusión del presente Código de Ética del gobierno Municipal entre los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí.

Artículo 3°. Para efectos de este Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la FunciónPública Municipal de San Luis Potosí se entiende por:

a) **Ayuntamiento:** El órgano de gobierno del Municipio, a través del cual sus ciudadanos realizansu voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;

b) **Código:** Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí;

c) **Conflicto de interés**: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiareso de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

d) **Contraloría:** Contraloría Interna Municipal;

e) **Denuncia:** 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 a las Reglas de Integridad;

f) Ética: La obligación de cada servidor público de adherirse a los valores, principios y normas que el Ayuntamiento ha definido como propios de su naturaleza de servicio a la ciudadanía;

g) **Servicio público:** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos delayuntamiento de San Luis Potosí, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de susatribuciones;

h) **Servidor público:** Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Municipio de San Luis Potosí;

i) **Principio:** Metas superiores, encaminadas a lograr los valores que orientan la acción del servidor público;

j) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipalde San Luis Potosí;

k) **Valores:** conjunto de cualidades o virtudes que se consideran positivas en la conducta de los servidores públicos que integran al servidor público.

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

Artículo 5°. Las Reglas de Integridad, en conjunto con el Código de Ética regirán la conducta y éticaen el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de los servidores públicos que presten sus servicios bajo cualquier modalidad en el Ayuntamiento de San Luis Potosí, por lo que el desconocimiento delos mismos en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia.

Artículo 6°. Los Servidores Públicos, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido en el presente Código, el no firmarla no le exime de comportarse conforme a lo que en este documento se establece.

CAPÍTULO II
De los principios rectores del servicio público

Artículo 7°. En congruencia con los principios estipulados por el Sistema tanto Nacional como EstatalAnticorrupción, los servidores públicos municipales deberán observar los siguientes principios constitucionales y legales que rigen la función pública:

I. **Legalidad:** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por loque conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultadesy atribuciones.

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

III. **Lealtad:** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido;tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **Imparcialidad:** Los servidores públicos dan el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuiciosindebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de maneraobjetiva.

V. Eficiencia: Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. **Economía:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes,recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivosy metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

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

IX. **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principiode 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 maneraproactiva 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.

X. Rendición de **cuentas:** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema desanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XI. **Competencia por mérito:** Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XII. **Eficacia:** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logrode 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 responsabley claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIII. **Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principiosque 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.

XIV. **Equidad:** Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III
De los valores del servicio público

Artículo 8°. Los valores que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de losservidores públicos de la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí, son los siguientes:

I. **Austeridad:** Los servidores públicos emplearán los recursos asignados de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización y racionalidad.

II. **Respeto:** Los servidores públicos darán un reconocimiento de dignidad humana y garantizarsiempre, como servidor público, el ejercicio de sus derechos correspondientes.

III. Actitud de servicio: Las personas servidoras públicas tendrán una mística de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia y dignificar laimagen del servicio público.

IV. **Honestidad:** Los servidores públicos deberán conducirse con base en la justicia, la razón y laverdad y estará orientada a la atención de la ciudadanía; a denunciar los actos ilícitos de losque tenga conocimiento, de manera que sus signos distintivos sean la integridad, la honradezy la congruencia entre lo que dice y lo que hace.

V. **Cooperación:** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo paraalcanzar 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.

VI. **Compromiso:** Los servidores públicos deberán asumir la importancia de la relación con la institución, a través de estrategias y actividades con el fin de cumplir las metas para el logrode los objetivos.

VII. **Lealtad:** Los servidores públicos deberán respetar, obedecer, cuidar y ser fiel a los principiosde la institución. Actuarán con compromiso en el desempeño del servicio de interés general,de las necesidades sociales y demandas colectivas, debiendo mantener la información a la que tenga acceso de forma confidencial y utilizarla de manera legar para el ejercicio de sus funciones.

VIII. **Integridad**: Los servidores públicos deberán conducirse con los valores de la honradez, honestidad, responsabilidad, lealtad, disciplina, congruencia y firmeza en sus acciones.

IX. Inclusión: Los servidores públicos deberán lograr que todos los individuos o grupos sociales,tengan las mismas posibilidades y oportunidades, independientemente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades. Se compromete a seguir losprocedimientos democráticos de la comunicad, el estado de derecho de sus elecciones y la libre participación ciudadana.

X. **Interés público:** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficiosparticulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

XI. **Igualdad:** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, y viendo a todos como poseedores de la misma dignidad, evitando la discriminación por cualquier motivo.

XII. **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural, asumiendo una férrea voluntad derespeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.

CAPÍTULO IV
Deberes éticos del servidor público

Artículo 9°. Los servidores públicos, en las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal, tendrán, en forma enunciativa más no limitativa, los deberes y actitudes éticas siguientes:

I. Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables que rige su actuar como servidor

público y fomentar la cultura de la legalidad;

II. Actuar con diligencia y con conocimiento de sus funciones, respetando los derechos humanos y fundamentales de las personas;

III. Denunciar ante su superior jerárquico y ante las autoridades correspondientes, los actosde los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún daño o perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquier normatividad vigente;

IV. Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignadas y asistir con puntualidadal desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;

V. Fomentar e incrementar sus conocimientos en los aspectos técnicos laborales necesarios para el desempeño de sus funciones;

VI. Otorgar a cada uno lo que es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Municipio, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general;

VII. Evitar cualquier comentario que implique prejuzgar sobre cualquier asunto;

VIII. Fomentar la austeridad que debe imperar en la administración pública y aplicar correctamente los recursos públicos;

IX. Abstenerse de aceptar o hacer invitaciones en las que el propio servidor públicoconsidere que se verá comprometida su imparcialidad;

X. Generar resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios buscando un desempeño productivo y competitivo;

XI. Realizar ante situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza omodalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten;

XII. Actuar con prudencia ante situaciones no previstas por las leyes, anteponiendo la razón,siempre procurando buscar el interés colectivo;

XIII. Custodiar, proteger y conservar, de manera racional, los bienes del Municipio, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento y utilizarlos exclusivamente para los fines a los que están destinados;

XIV. Cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todomomento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completaveracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable;

XV. Observar un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas;

XVI. Asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico y tomar las medidasnecesarias para garantizar el derecho de las personas a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar; así como establecer medidas de controlpara garantizar la protección al medio ambiente, su preservación y coadyuvar al desarrollo sustentable;

XVII. Fomentar la cultura de reciclaje y separación de residuos orgánicos e inorgánicos de la institución donde labora, además de utilizar de forma racional el agua, el papel y la energía eléctrica en su área de trabajo;

XVIII. No deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las quela persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte; y,

XIX. En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría y ponerlo a su disposición.

CAPÍTULO V
De las Reglas de Integridad

Artículo 10º. Las dependencias, entidades y organismos municipales, en el ámbito de sus funciones,deberán cumplir las reglas de integridad de: actuación pública; información pública; contratacionespúblicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

PRIMERA REGLA: ACTUACIÓN PÚBLICA

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

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

a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y quele confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibirdinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personalo de terceros.

e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral para favorecer de manera directa a un determinado partido político.

g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a losasignados.

h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

j) Permitir injustificadamente que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

k) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboralque se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes yniveles de Gobierno.

l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

n) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para laconsecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

SEGUNDA REGLA: INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir suactuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para lapresentación de una solicitud de acceso a información pública.

b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil yexpedita las solicitudes de acceso a información pública.

c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a informaciónpública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar unabúsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro ofuera de los espacios institucionales.

f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información odocumentación pública.

h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenidocon motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto enformatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución porcualquier interesado.

TERCERA REGLA: CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se debe conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejorescondiciones para el Municipio.

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

a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas uorganizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento.

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento delservicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión delcontrato, en los procedimientos de contratación.

i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participanteen los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos,autorizaciones y concesiones.

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que serealice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones.

q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

CUARTA REGLA: PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

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

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

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, demanera diferente a la establecida en las reglas de operación.

c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

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

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

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

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

QUINTA REGLA: **TRÁMITES Y SERVICIOS**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

e) Realizar gestorías particulares en trámites en los que tenga injerencia con motivo de su servicio público incidiendo para que tengan una respuesta más pronta que otros usuarios deltrámite.

SEXTA REGLA: **RECURSOS HUMANOS**

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

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

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

b) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personaly en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

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

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

e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligacionesque las leyes establecen.

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

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

h) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

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

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

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

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

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

n) Eludir, conforme a sus atribuciones, las adecuaciones a los procesos identificados como sensibles o vulnerables a la corrupción.

SÉPTIMA REGLA: ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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

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

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

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

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

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

e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

g) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

OCTAVA REGLA: PROCESOS DE EVALUACIÓN

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

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

a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de laAdministración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

b) Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquierinstancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, yasea interna o externa.

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

NOVENA REGLA: CONTROL INTERNO

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

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

a) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno

b) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente, incompleta, confusa o dispersa.

d) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevanciao por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

e) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

g) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en lasque se detecten conductas contrarias al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

h) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

i) 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 losservidores públicos.

DÉCIMA REGLA: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

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

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

a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolucióndictada.

f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información a la autoridad competente queasí lo requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en susactividades.

h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, así como de protección de datos personales e información reservada o clasificada, en los asuntos de los que tenga conocimiento, que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética ya las Reglas de Integridad.

ONCEAVA REGLA: COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observanciade los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética yde servicio a la sociedad.

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

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibirineficiencias, corrupción y cualquier tipo de conductas.

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

DOCEAVA REGLA: DEL COMPORTAMIENTO DIGNO

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

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

a) Condicionar la presentación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales decualquier naturaleza.

b) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

c) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la aparienciao a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio decomunicación.

d) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.

e) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas comoobjeto sexual.

f) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

g) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias, u hostiles hacia una personapara que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otra persona.

h) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidasdisciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

i) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos delcuerpo.

j) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos,manoseo, jalones.

k) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

l) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.

m) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPÍTULO VI
Del cumplimento

Artículo 11°. La Contraloría Interna y los Comités de Control Interno de las Dependencias, entidadesy organismos municipales, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en el presente Código y Reglas de Integridad, así mismo velarán por la máxima promoción y publicidad a través de medios físicos y/o electrónicos.

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

CAPÍTULO VII
De los mecanismos de capacitación y difusión

Artículo 13°. Los mecanismos de capacitación para reforzar la prevención y sensibilización del presente Código, así como para evitar la vulnerabilidad de riesgos éticos, se impartirán por parte dela Contraloría de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios,valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 14°. La Contraloría en conjunto con los comités de Control Interno de las Dependencias, entidades y organismos municipales, velarán por la máxima promoción y publicidad del presente Código de Ética y Reglas de Integridad dentro del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí a través de medios físicos o electrónicos.

CAPÍTULO VIII
De los casos de vulneraciones al Código de Ética y Reglas de Integridad

Artículo 15°. Cualquier persona, sea servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento delas siguientes dos instancias, los incumplimientos al Código de Ética y Reglas de Integridad.

I. El Comité de Control Interno, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código y Reglas de integridad, y,

II. La Contraloría, será quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO IX
De las sanciones

Artículo 16°. Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Reglas de Integridad, podrán incurrir en falta administrativa de conformidad al artículo 48°, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" y en la Gaceta del Municipio de San Luis Potosí.

SEGUNDO. Los servidores públicos deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 6° del presente Código, ante la autoridad correspondiente en un plazo de 60 sesenta días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del presente instrumento; cada vez que ingrese una persona al servicio público del Municipio de San Luis Potosí, contará con un plazo de no mayor a diez días hábiles a la firma de su contrato para la suscripción de dicho documento.

TERCERO. Se abroga el Código de Ética de losServidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el16 dieciséis de marzo de 2019 dos mil diecinueve.

CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL
LICENCIADA GABRIELA LÓPEZ Y LÓPEZ
(Rúbrica)