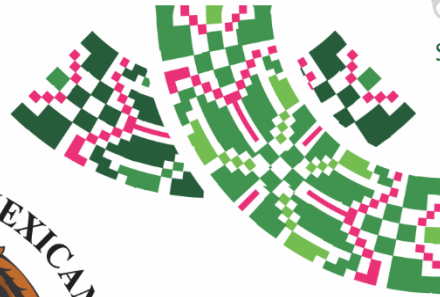


AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 09 DE MAYO DE 2023
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
20 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

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

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**Sistema Estatal Anticorrupción
Secretaría Ejecutiva**

Título:

Código de Ética.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

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



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

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

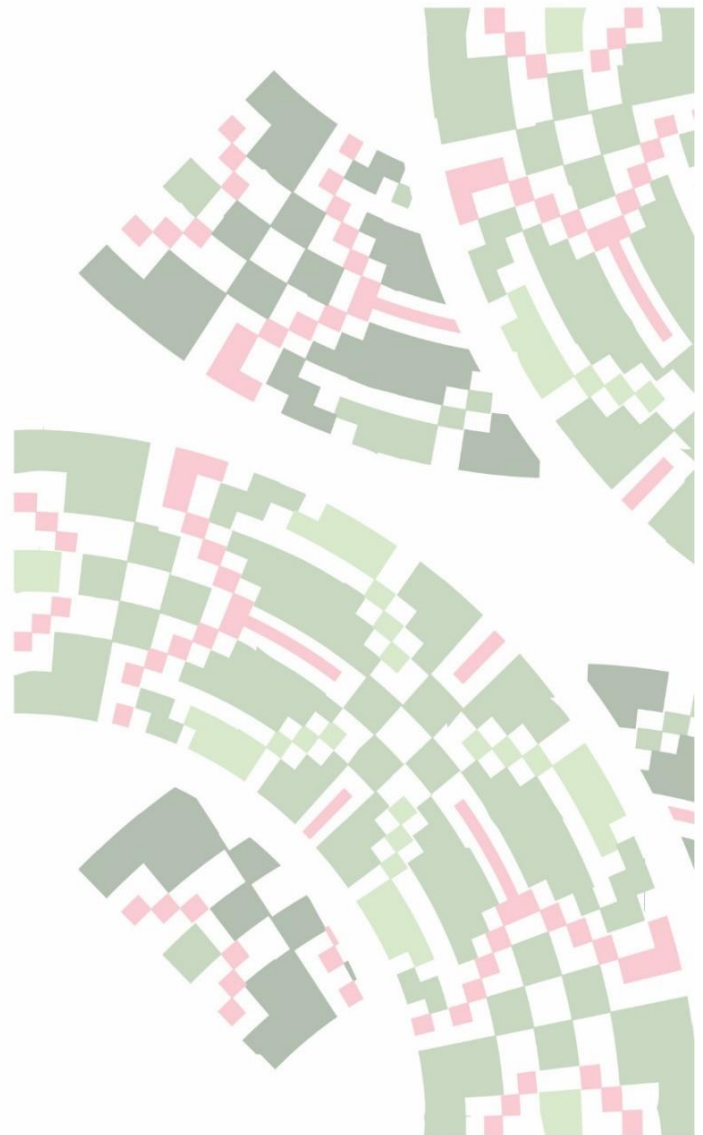
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

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

¿Dónde consultar una publicación?

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



Sistema Estatal Anticorrupción

Secretaría Ejecutiva

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ

ACUERDO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ, POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ.

Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3°, fracciones I, inciso d) y II, inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; 2°, fracción V, inciso b) del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; 29, primer párrafo, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí; 9, fracción V y 28 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí; 4, fracción II, inciso d. y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí; 2°, fracción IV, 4°, fracción V, inciso b) y 29, fracción XXVII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; en relación con el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y de los "Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí", publicados en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", el 16 de julio de 2019 a través del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; y,

CONSIDERANDO

Que el 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción;

Que, por virtud de las reformas a la Ley Suprema de la Unión, mediante decreto 0186 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" de 03 de marzo de 2016, se adicionaron y reformaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en materia de combate a la corrupción y para crear el Sistema Estatal Anticorrupción;

Que a partir de tales reformas la Constitución Federal en su artículo 109, fracción III, así como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí en su artículo 125, fracción III, estatuyen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

Que el 25 de mayo de 2017, mediante Decreto 0640, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, la cual es de orden público y de observancia general en el Estado, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; así como establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los

servidores públicos, y crear las bases mínimas para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

Que el 03 de junio de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis", la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley que tiene por objeto reglamentar el Título Décimo Tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, para establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; de igual manera determinar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas, así como crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, en relación con los diversos 5° de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí y 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad, la competencia por mérito, la disciplina y la rendición de cuentas, como los principios que rigen al servicio público;

(15 principios legales)

Que en términos de los artículos 5° 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 emitan las Contralorías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, asimismo, será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; Que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción tiene entre sus facultades, la de establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, por lo que, el 28 de mayo de 2019, emitió el Acuerdo por el que se dan a conocer los “Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí”, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis” el 16 de julio de 2019, Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ.

ÚNICO. Se emite el Código de Ética para las personas y/o servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, conforme a lo siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO. Este acuerdo tiene por objeto direccionar el ejercicio de las funciones de las personas y/o servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción con estricto apego a principios y valores institucionales, dotándolos de las herramientas para que presten un servicio ético e integral que responda a las necesidades de la sociedad.

Artículo 2.- AMBITO DE APLICACIÓN. Este instrumento es de observancia obligatoria y de aplicación general para las personas servidoras públicas del Organismo descentralizado, no sectorizado, denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de conformidad con el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí.

Así como las personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana de conformidad con el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 124 y 124 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, artículo 65 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, artículo 4 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas y artículo 7 párrafo segundo y 18 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

Artículo 3.- GLOSARIO. Para los efectos del presente Código se entenderá por:

Código de ética: Ordenamiento legal que concentra los principios y valores que rigen el actuar del servidor público de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, instrumento al que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado.

Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Ente Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ente Público: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

CPC: Personas integrantes del Comité de Participación Ciudadana de conformidad con el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 124 y 124 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, artículo 65 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, artículo 4 fracción IV de la Ley de Responsabilidades Administrativas y artículo 18 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

Comité de Ética: Comité de ética, prevención y solución de conflictos de interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Órgano Interno de Control: Órgano interno de control de la Secretaría ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Valores: Conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-

profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y expresada en conductas verbales, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

Código de Conducta: Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;

Corrupción: En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

Dignidad: Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona;

Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

Interés público: Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;

Lenguaje incluyente y no sexista: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

Lineamientos: Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, mismos que definen los principios y valores del servicio público;

Recursos públicos: Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual se manifiesta la voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética, y de desempeñar el cargo o comisión que se le ha sido encomendado con estricta observancia de los mismos; se integra a este Código como anexo único.

CAPÍTULO II OBJETIVO INSTITUCIONAL, MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 4.- OBJETIVO INSTITUCIONAL. La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción tiene por objeto institucional, fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, a efecto de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones, establecidas en el artículo 124 BIS de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Artículo 5.- MISIÓN. Servir a la ciudadanía a través de creación de políticas públicas que permitan prevenir hechos de corrupción.

Artículo 6.- VISIÓN. Ser una institución de calidad con un servicio eficiente y eficaz que aporte desde su competencia a consolidar el Sistema Estatal Anticorrupción, y a la ingeniería de promoción, implementación y seguimiento de las políticas públicas que coadyuvan en la disuasión, prevención y sanción de responsabilidades administrativas acontecimientos de corrupción, así como a la fiscalización y control de recursos públicos.

CAPÍTULO III DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 7.- DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS. Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, y a los que deben sujetar su actuación los Servidores Públicos, son:

I.- Legalidad: Hacer solo aquello que las normas expresamente confieren y actuar conforme a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, así mismo se debe conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II.- 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, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III.- Lealtad: Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tengan una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfagan 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: Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V.- Eficiencia: Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimicen el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI.- Economía: En el ejercicio del gasto público, administren los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, honestidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII.- Disciplina: Desempeñar 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: Deben 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 en atención a la ciudadanía con respeto y rectitud, observando una conducta digna y con responsabilidad ética y social.

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

X.- Transparencia: En el ejercicio de sus funciones, privilegien el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

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

XII.- Competencia por mérito: Deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII.- Eficacia: 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

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

XV.- Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

XVI.- Principio pro persona: Cuando de ellos emane, actos, resoluciones, o normas aplique la más favorable a la sociedad, rigiendo su actuar con estricto apego a derechos humanos.

XVII.- Principio de perspectiva de género: Deber de contribuir a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, erradicando todo acto de desigualdad, injusticia y jerarquización de personas basadas en el género.

XVIII.- Respeto a los derechos humanos. Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

XIX.- Principio Paridad de género. Participación y representación equilibrada de mujeres y hombres en los puestos de poder y de toma de decisiones.

Artículo 8.- Directrices. Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Capítulo, los Servidores Públicos observarán las directrices establecidas en el artículo 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO IV DE LOS VALORES

Artículo 9.- Los valores a los que deberán sujetar su actuación son;

I.- Interés Público: Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

II.- Respeto: Brindar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III.- Respeto a los derechos humanos: Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, de conformidad con los Principios de: a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

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

V.- Equidad de género: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garanticen que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales, así mismo entre sus compañeras y compañeros propiciar un trato digno, igualitario y sin distinción alguna.

VI.- Entorno Cultural y Ecológico: En el desarrollo de sus actividades, eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asuman una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII.- Cooperación: Colaborar entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII.- Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotoras de este Código y de las Reglas de Integridad que contiene; fomenten y apliquen en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX.- Responsabilidad: Desempeñar las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión con esmero, oportunidad, exhaustividad y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u misiones en el ejercicio de las mismas.

CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 10.- DEFINICIÓN Y OBJETIVO DE REGLAS DE INTEGRIDAD. Las reglas de integridad son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones de la Secretaría Ejecutiva. El objetivo de las reglas de integridad es brindar herramientas a las personas Servidoras Públicas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas.

Artículo 11.- REGLA DE INTEGRIDAD DE ACTUACIÓN PÚBLICA. Conduzcan con honestidad, transparencia, objetividad, eficiencia, disciplina, lealtad, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público, para la comunidad y entre sus compañeros.

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

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

II.- Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

III.- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

IV.- 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 esas materias.

V. Realizar actos u omisiones que discriminen o tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de derechos humanos.

VI. Propiciar, apoyar, fomentar o realizar actos de misoginia para con la ciudadanía en general o entre compañeros de trabajo.

VII.- Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

VIII.- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

IX.- Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

X.- Obstaculizar la prevención, atención, investigación y sanción de actos crueles, hostiles, violentos sobre los hombres y mujeres de la sociedad, así como entre compañeros.

XI.- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.

XII.- Permitir que personas Servidoras Públicas subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

XIII.- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas Servidoras Públicas como a toda persona en general.

XIV.- Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra de la Secretaría Ejecutiva.

XV.- 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.

XVI.- Violentar, hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.

XVII.- Ejercer contra cualquier persona o entre compañeros alguna acción u omisión que cause un daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico o sexual

XVIII.- Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros.

XIX.- Dejar de colaborar con otras personas Servidoras Públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables a la Secretaría Ejecutiva.

XX.- Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicables a la Secretaría Ejecutiva.

XXI.- Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

XXII.- Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

Artículo 12.- REGLA DE INTEGRIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA. Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

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

I.- Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

II.- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública

III.- Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

IV.- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

V.- Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.

VI.- Ocultar información y documentación pública en archivos personales, dentro o fuera de los espacios institucionales.

VII.- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

VIII.- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

IX.- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

X.- Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

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

XII.- Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

XIII.- Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

Artículo 13.- REGLA DE INTEGRIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES. Con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad, legalidad y prevención a la corrupción; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Estado.

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

I.- Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.

II.- No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

III.- Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

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

V.- 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.

VI.- Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

VII.- Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

VIII.- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

IX.- Influir en las decisiones de otras personas Servidoras Públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

X.- No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

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

XIV.- Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

XV.- 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.

XVI.- Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

XVII.- Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 14. REGLA DE INTEGRIDAD DE TRÁMITES Y SERVICIOS. Con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial y con prevención a la corrupción.

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

I.- Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

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

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

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

V.- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

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

Artículo 15. REGLA DE INTEGRIDAD DE RECURSOS HUMANOS. Participar en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas y prevención a la corrupción.

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

I.- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

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

III.- Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

IV.- Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

V.- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

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

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

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

IX.- 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.

X.- Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

XI.- Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas Servidoras Públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

XII.- Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas Servidoras Públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.

XIII.- Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código o al Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 16. REGLA DE INTEGRIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren 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:

- I.- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II.- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III.- 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.
- IV.- Intervenir o influir en las decisiones de otras personas Servidoras Públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V.- 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.
- VI.- Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII.- Utilizar los vehículos propiedad o arrendado de la Secretaría Ejecutiva, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Secretaría Ejecutiva.
- VIII.- Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- IX.- Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 17. REGLA DE INTEGRIDAD DE PROCESOS DE EVALUACIÓN. 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.

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

- I.- Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II.- Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III.- Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV.- Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 18. REGLA DE INTEGRIDAD DE CONTROL INTERNO. En el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno eleven su desempeño cumpliendo con la normatividad aplicable, consoliden la transparencia y rendición de cuentas, así como cumplan con los objetivos hacia el sector público siendo que, promuevan la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones, programas, proyectos y calidad de los servicios, prevengan la materialización de riesgos y midan la eficacia en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, mantengan un adecuado manejo del recurso público y promuevan su aplicación con eficiencia, economía y transparencia, obtengan y presenten información financiera y de operación confiable y oportuna propicien el cumplimiento del marco legal y normativo aplicable, fomenten la integridad y combate a la corrupción y por último fortalezcan la transparencia y rendición de cuenta.

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

- I.- Desconocer por parte de los servidores públicos de la normatividad aplicable en materia de control interno.
- II.- No rendir los informes en tiempo y forma para llevar a cabo el control interno.
- III.- Incumplimiento de las responsabilidades asignadas a los servidores públicos.
- IV.- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita el control interno.
- V.- Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de los mecanismos de control interno.

VI.- Realizar actos de corrupción de cualquier índole.

VII.- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

VIII. Realizar actos de derroche o mal uso de los recursos públicos.

IX.- Obstruir la presentación de denuncias o quejas en contra de los servidores públicos sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.

X.- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Artículo 19. REGLA DE INTEGRIDAD DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. En el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten 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:

I.- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

II.- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

III.- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

IV.- Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

V.- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

VI.- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código y al Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva.

VII.- Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades.

VIII.- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código o al Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 20. REGLA DE DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD. En el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad y prevención de la corrupción. Actuar bajo los principios y valores de este Código, a fin de dar certeza plena de su actuar frente a las personas en general.

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

I.- Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas Servidoras Públicas.

II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

III.- Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

IV.- Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

V.- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

VI.- Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.

VII.- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

VIII.- Realizar actos que pongan de manifiesto violencia institucional que tengan como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y ejercicio de derechos humanos y de las labores propias del encargo público.

IX.- Propiciar, apoyar actos de violencia ejercidos entre servidores públicos

Artículo 21. REGLA DE COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD. En el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con la Secretaría Ejecutiva y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

I.- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

II.- Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.

III.- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 22. REGLA DE INTEGRIDAD DE COMPORTAMIENTO DIGNO. Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

I.- Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.

II.- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.

III.- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

IV.- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

V.- Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.

VI.- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

VII.- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual

VIII.- Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

IX.- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.

X.- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XI.- Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario

XII.- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.

XIII.- Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.

XIV.- 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, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XV.- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

XVI.- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

XVII.- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras o compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario.

CAPÍTULO VI COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 23. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Ética, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

I.- Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II.- Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III.- Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV.- Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

V.- En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VI. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

- a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
- b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;
- c) Definir las opciones de solución o decisión;
- d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;
- e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el Interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;
- f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y
- g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VII. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VIII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y



IX. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley del Sistema para la igualdad entre mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

CAPÍTULO VII DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 24. La Secretaría Ejecutiva deberá emitir un Código de Conducta que vincule el contenido de este instrumento, considerando las reglas de integridad y atribuciones específicas; de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente identificación y apropiación por parte de las personas Servidoras Públicas con la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 25. Con el propósito de ejemplificar el cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad, la Secretaría Ejecutiva deberá hacer referencia en su Código de Conducta, a las directrices que establece este Código de Ética, así como del artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO VIII MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 26. OBJETIVO DE LOS MECANISMOS. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión es promover el conocimiento y aplicación de este Código.

Artículo 27. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN. La Secretaría Ejecutiva promoverá la impartición de capacitaciones de sus personas Servidoras Públicas, en el razonamiento sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en las reglas de integridad establecidas en este Código. Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

I.- Cursos;

II.- Talleres;

III.- Conferencias;

IV.- Seminarios;

V.- Mesas de Trabajo

VI. - Capacitaciones

V.- Cualquier otro que estime pertinente la Secretaría Ejecutiva.

La Secretaría Ejecutiva deberá impartir alguno de esos mecanismos a todas sus personas Servidoras Públicas, al menos una vez al año.

Artículo 28. MECANISMOS DE DIFUSIÓN. La Secretaría Ejecutiva publicará el presente Código y, en su caso, sus reformas, por los siguientes medios:

I.- Publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

II.- Infografías o tríptico, las cuales incluirán de forma amigable y sencilla los principios, criterios y valores del presente Código de Ética mismas que se enviarán a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

III.- Su página de internet oficial y/o en las páginas de internet de los integrantes de su Órgano de Gobierno. Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico de este Código y en su caso de sus reformas, a todas sus personas Servidoras Públicas.

IV. Recabar carta compromiso de los servidores públicos adscritos a la Secretaría Ejecutiva por medio del cual afirmen tener conocimiento, estar conscientes y que están obligados a acatar el contenido del presente Código, siendo requisito e indispensable para ser integrado a su expediente laboral.

CAPÍTULO IX ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA.

Artículo 29. ÓRGANO DE SANCIÓN. Al OIC le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respeto que, en apego a este Código, deben observar las personas y/o Servidores Públicos, esto de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 29 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

Artículo 30. ÓRGANO DE VIGILANCIA. Este Ente Público podrá contar con un Comité de Ética o figura análoga, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y su Código de Conducta. En su caso, corresponderá al OIC regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del órgano referido en el párrafo anterior.

CAPÍTULO X COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 31. COMITÉ. El comité es el órgano de consulta y asesoría especializado al interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción en San Luis Potosí.

Artículo 32. OBJETO. En el presente capítulo se establecen las bases para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité.

Artículo 33. OBJETIVO. Promover el fortalecimiento de la gestión ética y transparente de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, que permita consolidar la alta responsabilidad del servicio público.

Artículo 34. ATRIBUCIONES. El Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la ética como elemento esencial en el ejercicio de las funciones de las personas que ejercen un cargo, comisión o empleo;
- II. Impulsar la cultura de la transparencia como elemento distintivo de la gestión;
- III. Proponer y dar seguimiento a las medidas que permitan el buen desempeño del servicio público y su apego a criterios éticos;
- IV. Interpretar, adicionar, modificar, derogar el presente Código de Ética;
- V. Promover la difusión del Código de Ética en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí;
- VI. Analizar y opinar sobre los asuntos que le sean sometidos a su consideración;
- VII. Dictar las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, y
- VIII. Integrar comisiones de trabajo entre sus integrantes para la realización de tareas específicas.
- IX. Elaborar el Plan de Trabajo Anual.

CAPÍTULO XI INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 35. El Comité estará conformado por cuatro integrantes, un presidente, un secretario Ejecutivo y dos vocales, todos los integrantes con voz y voto.

Artículo 36. El cargo del presidente del comité de ética recaerá en el Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y el presidente se encargará de designar al secretario ejecutivo y los dos vocales.

Artículo 37. Los integrantes deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

Artículo 38.- Los integrantes durarán en su encargo tres años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de 6 meses en la SESEA al momento de su elección.

Artículo 39. Cuando un integrante electo deje de laborar en la SESEA, se convocará a sesión extraordinaria para designar al nuevo integrante.

Artículo 40. En caso de que los integrantes incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos generales, podrán ser sujetos de responsabilidad administrativa.

Artículo 41. Los integrantes cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos generales. Las propuestas de remoción se realizarán a través del presidente quien lo hará del conocimiento del comité, a fin de que una vez escuchado al integrante que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

Artículo 42. En la primera sesión del año se instalará la Presidencia del Comité, se seleccionará el secretario ejecutivo y los dos vocales, tomando protesta y asumiendo con los valores y principios que rigen este Código el cargo conferido, se presentará el calendario de sesiones y el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética para su aprobación.

CAPÍTULO XII ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 43. La persona que ocupe el cargo de Presidente del Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir, representar y dirigir el Comité de Ética;
- II. Someter a aprobación del Comité de Ética, el Programa Anual de Trabajo y el calendario de sesiones;
- III. Convocar y dirigir las sesiones del Comité de Ética, y
- IV. Las demás que le señale el Comité de Ética.

Artículo 44. La persona que ocupe el cargo de Secretario Ejecutivo del Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, con la participación de los integrantes del Comité de Ética, el Programa Anual de Trabajo y el calendario de las sesiones;
- II. Proponer al Presidente del Comité de Ética la convocatoria de la sesión correspondiente, así como el orden del día;
- III. Remitir a los integrantes del Comité de Ética, la convocatoria y orden del día de la sesión a celebrar, así como la documentación correspondiente;
- IV. Verificar el quórum, antes del inicio de cada sesión;
- V. Tomar la votación de los integrantes del Comité de Ética, con respecto a los asuntos sometidos a su consideración, haciendo constar el resultado de estas en el acta respectiva;
- VI. Presentar a los integrantes del Comité de Ética, en cada sesión ordinaria, los avances y resultados del Programa Anual de Trabajo;
- VII. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Ética y recabar la firma de los asistentes;
- VIII. Integrar el archivo del Comité de Ética;
- IX. Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos tomados por el Comité de Ética e informar al Presidente de su resultado, y
- X. Las demás que le asigne el Comité de Ética.

Artículo 45. Los vocales del Comité de Ética tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Ética y desempeñar las comisiones que en el mismo se acuerden;
- II. Incorporarse a las comisiones de trabajo que se integren para la realización de tareas específicas determinadas por el Comité de Ética;
- III. Cumplir con los acuerdos derivados de las sesiones del Comité de Ética;
- IV. Difundir los acuerdos generados en el Comité de Ética entre el personal a su cargo, así como las acciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo;
- V. Participar en la elaboración y aprobación del Programa Anual de Trabajo, y
- VI. Las demás que les asigne el Presidente del Comité de Ética.

CAPÍTULO XIII SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 46. El comité de ética celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias, que serán trimestrales de conformidad con lo aprobado en el plan anual de trabajo; de igual forma, podrán celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento o cuando la importancia del asunto así lo requiera.

Artículo 47. Las sesiones se llevarán a cabo en un espacio físico o vía remota en el día y hora que mediante oficio se indique, conforme a la orden del día que contendrá entre otros apartados el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales en este último, solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

Se llevarán a cabo con la presencia del Órgano Interno de Control para que vigile el cumplimiento en todo momento del presente Código de Ética quien tendrá uso de la voz y voto de calidad.

Artículo 48. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión, será a propuesta del presidente y elaborada por el secretario ejecutivo, los miembros del comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Artículo 49. Se convocará a las sesiones ordinarias al menos con 5 días hábiles de anticipación anexando orden del día y la documentación si es el caso para la discusión de los temas a tratar.

Artículo 50. Los hechos que sean denunciados ante el Comité de Ética este turnará inmediatamente y sin demora alguna a las autoridades competentes.

Artículo 51. Se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Comité de Ética para la celebración de las sesiones. De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior, se convocará a una segunda sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes, la cual podrá celebrarse con el número de integrantes que se encuentren presentes, debiéndose contar con la asistencia del presidente y del secretario ejecutivo.

Artículo 52. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, la mitad más uno y en caso de empate, el Órgano Interno de Control tendrá voto de calidad.

Artículo 53. De cada sesión deberá levantarse acta que será aprobada y firmada por los integrantes.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del Quorum.
- b) Consideración y aprobación, en su caso del orden del día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso de los asuntos comprendidos en el orden del día.

El comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

CAPÍTULO XIV COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 54. El Comité de Ética podrá funcionar en comisiones de trabajo, en ellas los titulares o suplentes del Comité de Ética participarán para coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 55. Las Comisiones de Trabajo llevarán a cabo las actividades encomendadas por el Comité de Ética e informarán los resultados que se generen. Asimismo, designarán a un representante para las intervenciones en las sesiones del Comité de Ética.

Artículo 56. En las comisiones de trabajo podrá invitarse a personas u organismos públicos o privados a fin de apoyar en el desahogo de estas.

CAPÍTULO XV SANCIONES

Artículo 57. Incurre en falta administrativa, quien cometa actos u omisiones, incumpla o transgreda el cumplir con sus funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en el desempeño disciplina y falta de respeto hacia las y los demás compañeros, así como con los ciudadanos que llegara a tratar, en términos de lo que establezca el Código y en su caso, las leyes de la materia.

Artículo 58. La inobservancia de las disposiciones contenidas en el presente Código dará lugar a la investigación y serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

Artículo 59. Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control y del Comité de Ética, de los presuntos incumplimientos al presente Código de Ética.

Artículo 60. En el supuesto de que los hechos sean denunciados ante el Comité de Ética, éste turnará inmediatamente a las autoridades competentes, las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO. La Secretaría Ejecutiva, en un término no mayor a noventa días hábiles contados a partir de que inicie su vigencia este ordenamiento, emitirá su Código de Conducta en el cual se deberá especificar la forma en que las personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que les resulten aplicables.

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.

He recibido y conozco del Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo, así como a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie para manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones a este Código.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o que pueda dañar la imagen de mi dependencia.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Así lo acordó en la Ciudad de San Luis Potosí, a los 19 diecinueve días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

LIC. IRMA BALBINA LÓPEZ MONTES
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
(Rúbrica)