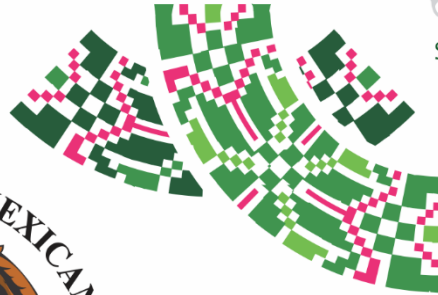


AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 03 DE OCTUBRE DE 2023
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
07 PÁGINAS



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 de San Luis Potosí
Secretaría Ejecutiva**

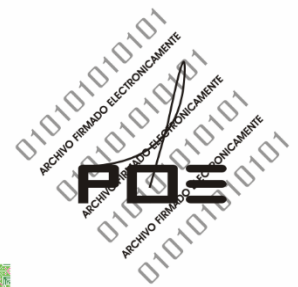
Título:

Código de Conducta.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

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



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

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

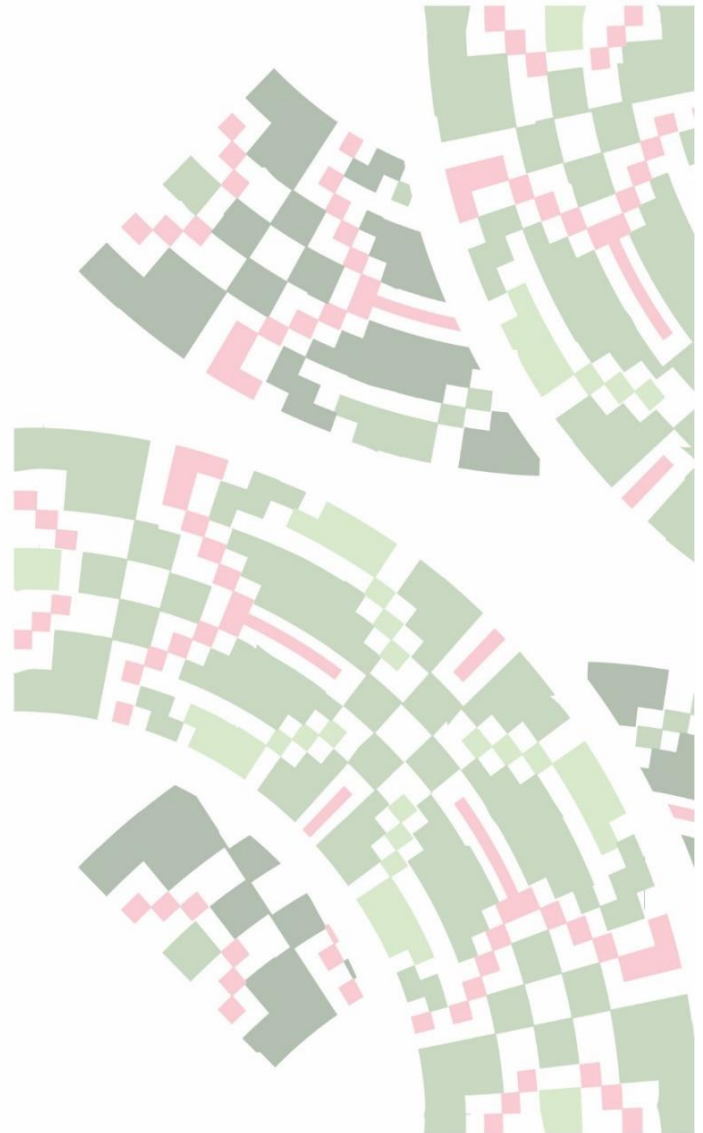
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

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

¿Dónde consultar una publicación?

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



Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí

Secretaría Ejecutiva

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

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1.- Este Código de Conducta establece la forma en que las personas que desempeñen un empleo cargo o comisión dentro de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, aplicarán los principios, valores, reglas de integridad que rigen el actuar público establecidos en el Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 2.- Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Carta compromiso:** Instrumento a través del cual la persona servidora pública, así como las personas que laboren o presten sus servicios en la Secretaría Ejecutiva, manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.
- II. **Código de conducta:** instrumento emitido por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, organismo descentralizado del Estado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, 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 Código de ética.
- III. **Ley:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí
- IV. **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
- V. **Servidores Público:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Sistema Estatal Anticorrupción o en el Ente Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3.- Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas o que desempeñan empleo cargo o comisión dentro de la Secretaría Ejecutiva o del Sistema Estatal Anticorrupción, así como el órgano Interno de control.

Las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, así como las personas que desempeñen empleo, cargo o comisión en el Sistema Estatal Anticorrupción, serán embajadoras éticas de la Secretaría Ejecutiva, por ello tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

Artículo 4.- Toda persona servidora pública o que preste sus servicios en la Secretaría Ejecutiva, así como las personas que desempeñen empleo, cargo o comisión en el Sistema Estatal Anticorrupción, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único del Código de Ética.

Capítulo II Principios, valores y reglas de integridad

Artículo 5.- Las personas servidoras públicas o que presten sus servicios en la Secretaría Ejecutiva, así como las personas que desempeñen empleo, cargo o comisión en el Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, observarán:

Los **principios** de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

Los **valores** de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo y responsabilidad.

Las **reglas de integridad** de actuación pública; de información pública; de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; de trámites y servicios; de recursos humanos; de administración de bienes muebles e inmuebles; de procesos de evaluación; de control interno; de procedimiento administrativo, de desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad y de comportamiento digno.

Las cuales están enunciadas y definidas en los artículos 7, 9 y 11 del Código de Conducta, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades del Estado y municipios de San Luis Potosí.

Capítulo III **Reglas de conducta de la Secretaría Ejecutiva**

Artículo 6.- La actuación de las personas servidoras públicas o que presten sus servicios en la Secretaría Ejecutiva, así como las personas que desempeñen empleo, cargo o comisión en el Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, sujetarán su actuación en las siguientes reglas:

- I.** Ejercer sus atribuciones, facultades y obligaciones que les otorga la Ley, con honestidad, cooperación, austeridad y sin ostentación, orientados a satisfacer el interés superior de la sociedad, por encima de intereses particulares.
- II.** Conducirse con respeto hacia las personas con las que tenga relación, en el ejercicio de su función pública.
- III.** Conducirse con transparencia y resguardar la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad, en términos de Ley.
- IV.** Conducirse de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, al recibir y dar trámite a solicitudes de cualquier persona dirigidas a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, absteniéndose de condicionar el cumplimiento de sus obligaciones a requisitos no previstos en la Ley.
- V.** Conducirse con imparcialidad, apego a la Ley y sin discriminar, justificando de manera transparente sus decisiones y acciones, al participar en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o desahogar, en general, cualquier función en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
- VI.** Administrar los recursos materiales de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí con transparencia, honradez y eficiencia, para satisfacer los objetivos a los que están destinados, considerando la conservación del medio ambiente.
- VII.** Utilizar y/o asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que sean encomendadas, bajo principios de racionalidad y austeridad.
- VIII.** Conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad en la celebración, otorgamiento o prórroga de contrataciones públicas, considerando la conservación del medio ambiente, y orientando sus decisiones a satisfacer los intereses de la sociedad y a garantizar las mejores condiciones para la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
- IX.** Conducirse con imparcialidad y apego a la Ley, justificando de manera transparente sus decisiones y acciones, al participar en procesos de evaluación

- X.** Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, al participar en procesos de control interno y demás relacionados con el fortalecimiento de la cultura ética y el servicio a la sociedad, conduciéndose con imparcialidad y apego a la ley.
- XI.** Respetar las formalidades esenciales del procedimiento, así como fomentar la cultura de la denuncia, al participar en procedimientos administrativos.

Las reglas de conducta descritas se orientan a la actuación de las personas servidoras públicas o que presten sus servicios en la Secretaría Ejecutiva, así como las personas que desempeñen empleo, cargo o comisión en el Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, a los principios, valores y reglas de integridad previstos en el Código de Ética, mismos que se vinculan con las atribuciones y objetivos de las Secretaría Ejecutiva, de la siguiente manera:

REGLA I	
Principios:	Legalidad, honradez, lealtad, objetividad e integridad
Valores:	Interés público, respeto y cooperación
Reglas de integridad:	Actuación pública, desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad
Atribuciones y objetivos de:	Todas las áreas

REGLA II	
Principios:	Profesionalismo e integridad
Valores:	Respeto a los derechos humanos
Reglas de integridad:	Trámites y servicios, comportamiento digno
Atribuciones y objetivos de:	Todas las áreas

REGLA III	
Principios:	Legalidad, transparencia y disciplina
Valores:	Respeto a los derechos humanos
Reglas de integridad:	Información pública
Atribuciones y objetivos de:	Todas las áreas

REGLA IV	
Principios:	Legalidad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, profesionalismo, transparencia, equidad
Valores:	Interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género
Reglas de integridad:	Trámites y servicios, desempeño permanente con integridad
Atribuciones y objetivos de:	Todas las áreas

REGLA V	
Principios:	Legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito
Valores:	Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género



Reglas de integridad:	Recursos humanos, desempeño permanente con integridad
Atribuciones objetivos de:	y Todas las áreas

REGLA VI

Principios:	Honradez, eficiencia, economía, transparencia, rendición de cuentas y eficacia
Valores:	Interés público, entorno cultural y ecológico
Reglas de integridad:	Administración de bienes muebles e inmuebles, desempeño permanente con integridad
Atribuciones objetivos de:	y Todas las áreas.

REGLA VII

Principios:	Legalidad, honradez, eficiencia, economía, objetividad, transparencia, integridad y rendición de cuentas
Valores:	Interés público, entorno cultural y ecológico
Reglas de integridad:	De recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, desempeño permanente con integridad
Atribuciones objetivos de:	y Todas las áreas

REGLA VIII

Principios:	Legalidad, honradez, eficiencia, economía, objetividad, transparencia y rendición de cuentas
Valores:	Interés público, entorno cultural y ecológico
Reglas de integridad:	Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones
Atribuciones objetivos de:	y Todas las áreas

REGLA IX

Principios:	Legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y rendición de cuentas
Valores:	Interés público
Reglas de integridad:	Procesos de evaluación
Atribuciones objetivos de:	y Todas las áreas

REGLA X

Principios:	Legalidad, imparcialidad, rendición de cuentas e integridad
Valores:	Interés público, cooperación y liderazgo
Reglas de integridad:	Control interno, cooperación con la integridad
Atribuciones objetivos de:	y Todas las áreas



REGLA XI	
Principios:	Legalidad, imparcialidad, profesionalismo y objetividad
Valores:	Respeto, Respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación
Reglas de integridad:	Procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad
Atribuciones y objetivos de:	Todas las áreas

Capítulo IV Cumplimiento

Artículo 7.- El Comité de Ética de la Secretaría en coordinación con el Órgano Interno de Control, promoverá, supervisarán y harán cumplir el presente Código. La responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética recae en todas las personas servidoras públicas o que presten sus servicios en la Secretaría Ejecutiva, así como las personas que desempeñen empleo, cargo o comisión en el Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de conducta, iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. Difúndase mediante los mecanismos previsto en el artículo 27 del Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. Adicionalmente las reglas establecidas en el artículo 6 del presente Código, deberán colocarse en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva de manera que estén a la vista de las personas que laboran o prestan servicios dentro del organismo, así como de usuarios o visitantes, incluyendo la siguiente leyenda: "Cualquier omisión o acción contraria a las Reglas de conducta, podrá denunciarse ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

San Luis Potosí, S.L.P., a 01 de septiembre de 2023

ATENTAMENTE

DR. JESÚS RAFAEL RODRÍGUEZ LÓPEZ
Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva
del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí
(Rúbrica)

LIC. IRMA BALBINA LÓPEZ MONTES
Titular del Órgano Interno de Control de
la Secretaría ejecutiva del
Sistema Estatal Anticorrupción
(Rúbrica)

Quien aprueba el Código de conducta, en términos de la disposición décimo primera de los
Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades
Administrativas.