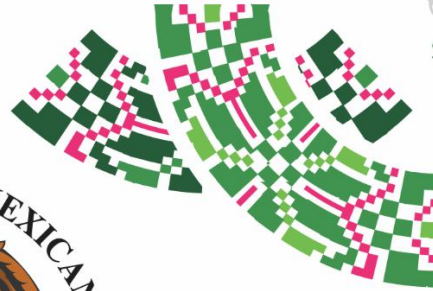


AÑO CIX, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
LUNES 18 DE MAYO DE 2026  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
08 PÁGINAS



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.

“2026, Bicentenario de la Promulgación de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí”

## ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.**

Título:

**Código de Conducta para los Servidores Públicos.**



**POTOSÍ**  
**sin límites**  
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027



Publicación a cargo de:  
**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO**  
por conducto de la  
Dirección del Periódico Oficial del Estado  
Directora:  
**MIREYA CANTÚ SALAIS**

**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

### Mireya Cantú Salais

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

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

#### Requisitos para solicitar una publicación:

##### • Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

##### • Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

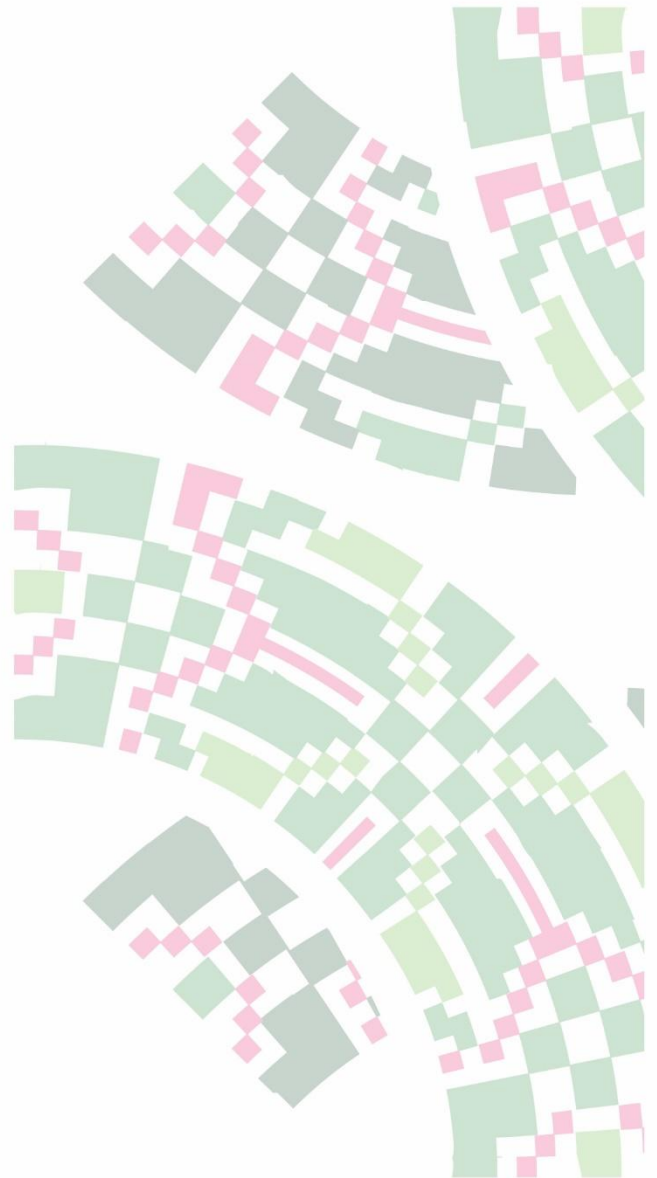
##### • Para cualquier tipo de publicación

- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato Word para Windows
  - Tipo de letra Arial de 9 pts.
  - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

#### ¿Donde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: [periodicooficial.slp.gob.mx/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)

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





## H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.

El objetivo principal del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P., es el logro del bien común, el bienestar social, la eficiencia del mismo se medirá en relación de que todas las acciones que se realicen estén enfocadas a garantizar este fin.

Dentro de las acciones que prevé la Auditoría Superior de la Federación y el Instituto de Fiscalización Superior del Estado de San Luis Potosí (I.F.S.E), para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, se encuentra que todos los entes públicos deben contar con su Código de Conducta que tenga reglas claras para que, en la actuación de los servidores públicos, a fin de que impere una conducta digna que corresponda a las necesidades de la ciudadanía, orientando su desempeño en situaciones específicas que les correspondan.

Una de las directrices de éste H. Ayuntamiento radica en fomentar la legalidad, mediante el combate a la corrupción y el fomento de la transparencia en la rendición de cuentas en su actividad cotidiana dentro de la administración pública.

Con la implementación del presente código se busca exaltar los valores del servidor público, lo que permitirá contar con una administración pública del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P. diferente, cálida, privilegiando a nuestra Ciudadanía.

Es así que los servidores públicos deben reflejar una conducta institucional acorde al desempeño de sus funciones fijando los valores y principios que como institución desean conseguir, lo que implica una mejor relación sociedad-gobierno que para grandes beneficios en el cumplimiento del deber es de vital importancia, porque tiene como meta la idea de un mejor servicio es decir realizar actividades orientadas a exaltar los valores como servidor público y la satisfacción de la ciudadanía, formando así un factor básico para la creación y el mantenimiento de confianza gracias a la conducta íntegra de los servidores públicos.

El presente Código pretende no solo una obtención de mejores resultados en la imagen y credibilidad del comportamiento de los servidores públicos, sino también establecer una declaración formal de principios, valores y normas éticas que permitan servir como guía de las acciones que los servidores públicos deban observar para lograr satisfactoriamente los objetivos y metas del Municipio y con ello asegurar la integridad, la responsabilidad social y prevenir conductas inaceptables como corrupción o discriminación.

### CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLÁN, SAN LUIS POTOSÍ

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Código tiene por objeto regular la conducta, los principios, valores y reglas de la integridad dentro del ámbito de las actividades, atribuciones y facultades de las y los Funcionarios Públicos del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. con el fin de garantizar el cumplimiento de sus responsabilidades con honestidad, imparcialidad, transparencia, legalidad y respeto.

De la misma manera el presente Ordenamiento se aplicará a toda y todo Servidor Público que eventualmente se encuentre bajo comisión y para aquellos que se encuentren en libre tránsito fuera de la circunscripción del lugar que oficialmente desarrolle su labor pública con motivo de desempeño de su servicio o en ejercicio de la función Pública que representa, incluidas las actividades oficiales, eventos sociales y culturales, etcétera.

**Artículo 2.-** La aplicación y observancia de este Código será de carácter obligatorio para todas y todos los Funcionarios Públicos del municipio de Huehuetlán, S.L.P., en todos y cada uno de sus niveles jerárquicos o tipo de contratación.

**Artículo 3.-** El presente Reglamento tiene como objetivo:

- I. Proporcionar a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. un referente de conductas que los guíe en su actuación y comportamiento, que deben observar en cualquier situación que se les presente en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

- II. Fortalecer los valores de todas las personas servidoras públicas en el desempeño, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes;
- III. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta de las personas servidoras públicas del municipio, con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar un mejor servicio en general; y
- IV. Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la administración pública municipal.

**Artículo 4.-** Para efectos de este Código se entenderá por:

- I. Código: El presente Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Huehuetlán, S.L.P.;
- II. Ayuntamiento: El Órgano Supremo del Gobierno Municipal de Huehuetlán, S.L.P.;
- III. Municipio: El Municipio Libre de Huehuetlán, San Luis Potosí;
- IV. Persona Servidora Pública: Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal;
- V. Función Pública: Es aquella en donde la o el Servidor Público desempeña un empleo, cargo, comisión o función, dentro del Municipio de Huehuetlán, S.L.P., conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con clara orientación al Interés Público;
- VI. Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública 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;
- VII. CONDUCTA. - Conjunto de comportamientos observables, éticos y normas de integridad que guían el desempeño diario de los servidores públicos.
- VIII. PRINCIPIO. - Normas constitucionales y éticas que guían la conducta de los servidores públicos, que permitan garantizar un desempeño honesto, imparcial y eficiente para el bien común.
- IX. VALOR. - Conjunto de cualidades, principios éticos e integridad que guían la conducta de los funcionarios para priorizar el interés social sobre intereses personales.

**Artículo 5.** La aplicación del presente Código de Conducta le compete a:

- I. Contraloría Interna Municipal;
- II. Órgano Interno de Control, y
- III. Comité/Consejo de Conducta

**ARTÍCULO 6.** Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustitutas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 7.** Al ingresar las personas servidoras públicas para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una **Carta Compromiso** para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código, la cual será elaborada y firmada ante la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, donde quedarán archivadas en el expediente correspondiente.



## **CAPITULO II PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE IDENTIDAD**

**ARTÍCULO 8.** En el Ayuntamiento del Municipio de Huehuetlán, S.L.P., todas las personas servidoras públicas observarán:

- Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.
- Las reglas de integridad de actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

## **CAPÍTULO III DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS**

**Artículo 9.-** El ejercicio de la función pública exige de la Persona Servidora Pública durante el desempeño de la misma un comportamiento ejemplar, ético y profesional, desarrollando una conducta correcta, encaminada a una ética integral en las y los servidores públicos. Toda y todo servidor público deberá actuar con imparcialidad, lealtad, honradez, legalidad y eficiencia en el desempeño de sus actividades, cumpliendo con los principios y valores, buscando siempre el bienestar común y el interés público por encima del interés personal, político o de grupo.

**Artículo 10.-** Todas las personas servidoras públicas deberán sujetar su conducta y desempeño a los principios y valores de la ética establecidos en el presente Código, absteniéndose de realizar cualquier acto que implique corrupción, conflicto de interés, abuso de poder, negligencia, malas prácticas o cualquier otra acción que dañe la confianza ciudadana en la Administración Pública Municipal.

**Artículo 11.-** Son conductas que las y los servidores públicos del Municipio deberán llevar a cabo, las siguientes:

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones administrativas que rijan la función pública, expedidas por el Congreso de la Unión, el Congreso Local, el Cabildo, la o el Presidente Municipal;
- II. Buscar condiciones de aptitud en su desempeño buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.
- III. Identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que garantice el cumplimiento institucional y una gestión pública de calidad que cumpla con las expectativas de la sociedad;
- IV. Mantener una actitud receptiva para la adquisición de nuevas capacidades y el fortalecimiento de habilidades que contribuyan a mejorar y reforzar sus capacidades, así como a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;
- V. Manejar de forma eficiente los recursos, gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia, calidad y con base en los principios de equidad, inclusión, imparcialidad y atención oportuna a la ciudadanía el plan municipal de desarrollo en beneficio del interés público;
- VI. Comportarse dentro y fuera de la Institución, con un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo;
- VII. Implementar estrategias de atención y evaluación que permitan conocer las necesidades, así como las demandas de la población, a fin de generar soluciones eficaces, además de poder ser medibles mediante resultados concretos y efectivos

para la satisfacción de las necesidades y demandas legítimas de las y los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del Municipio sin exclusiones ni distinciones;

- VIII. Comunicar a sus superiores, compañeras y compañeros las buenas prácticas administrativas y operativas que promuevan una gestión pública efectiva, impulsando el trabajo colaborativo y el aprendizaje institucional de transparencia a la información;
- IX. Rechazar cualquier forma de corrupción o conflicto de interés, absteniéndose de aceptar dadas, favores, regalos o beneficios que comprometan la imparcialidad en su desempeño;
- X. Fomentar la armonía, el respeto y la colaboración en el entorno laboral, promoviendo un ambiente libre de violencia, acoso o discriminación; XI. Atender con calidad, respeto y prontitud las necesidades legítimas de la ciudadanía, garantizando el acceso equitativo a los servicios públicos sin distinción de ningún tipo, y
- XII. Participar activamente en el fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, como elementos clave para el desarrollo institucional y la legitimidad del Gobierno.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS DEBERES E IMPEDIMENTOS DE LAS PERSONAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS**

**Artículo 12.-** Toda y todo servidor público deberá:

- I. Respetar la jornada laboral que tenga establecida para el desarrollo de su función, evitando hacer mal uso de ese tiempo para realizar tareas personales o actividades diferentes a sus deberes y responsabilidades;
- II. Conducirse con respeto, amabilidad y buen trato con sus compañeros de trabajo, sus superiores y con la ciudadanía; procurando la erradicación de conductas discriminatorias y abusivas, así como evitar el desarrollo de estas;
- III. Mantener y proteger en buen estado los bienes de propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estaban o su resguardo y cuidado;
- IV. Abstenerse de:
  - a) Exhortar o solicitar a otras u otros servidores públicos para hacer uso de su tiempo laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones, o
  - b) Presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas u alguna otra que genere efectos similares o sustancias ilícitas;
- V. Hacer uso eficiente y racional de los bienes que dispone para la realización de sus funciones; esto implica evitar gastos innecesarios, dispendio o abuso, y
- VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de la veras personas.

**Artículo 13.-** Queda prohibido para las y los Servidores Públicos:

- I. Utilizar el Gafete Oficial expedido por el Ayuntamiento para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros;
- II. Solicitar o recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones;



- III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en las y los demás servidores públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo;
- IV. Aceptar 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, y;
- V. Emplear un lenguaje no incluyente y sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
- VI. Las demás que determinen los Ordenamientos Legales aplicables.

## **CAPITULO V FALTA E INFRACCIONES**

**ARTÍCULO 14.-** En los casos de incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, será valorado por el Comité de Ética y en su caso podrá acordar poner en conocimiento a la Contraloría Interna Municipal, para proceder en los términos del numeral 86 fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 15-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código de Conducta, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos, debiéndose remitir la misma al Oficial Mayor y/o al Director de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 16.-** Las constancias levantadas serán turnadas al Secretario del Comité de Ética, quien citará a los integrantes de la misma a sesión de trabajo donde serán analizadas y resueltas en su caso.

## **CAPITULO VI SANCIONES**

**ARTÍCULO 17.-** El Servidor Público que se desempeñe sin apego a la conducta, valores y principios señalados en este Código, y que resulten en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán por la Contraloría Interna Municipal, conforme a lo dispuesto por el numeral 86 fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

## **CAPITULO VII RECURSOS**

**ARTÍCULO 18.-** En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí y / o Estrados del Ayuntamiento.

**SEGUNDO.** Publíquese en los estrados del Ayuntamiento y en su página de internet oficial, para conocimiento de la Población.

**TERCERO.-** Todas las demás disposiciones que no se contemplen en el presente Código serán resueltas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de los Trabajadores al Servicio de las Instituciones Públicas, Código Penal, Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano del Estado de San Luis Potosí.

**CUARTO.** Se deroga cualquier disposición Reglamentaria o Administrativa en materia de Conducta de las y los Servidores Públicos, publicada o no en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, que sea anterior al presente Código de Conducta.



**QUINTO.-** Se establece un plazo de 90 días hábiles para la conformación del Comité de Conducta a partir de la publicación y entrada en vigor del presente Código.

**SEXTO.-** Se ordena la publicación del presente Código en la Página de Transparencia del Municipio dentro de los 30 días hábiles siguientes a partir de la publicación y entrada en vigor del presente Código

Se emite el presente Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. por la Licenciada Fredi Angélica Santiago Fuentes, Contralora Interna del Municipio de Huehuetlán, S.L.P. dentro de la Administración Municipal 2024 - 2027, presentado y aprobado por H. Cabildo en Sesión ordinaria el día 4 del mes de mayo del año 2026.

**DAMOS FE**

**H. AYUNTAMIENTO CABILDO ADMINISTRACIÓN  
2024-2027**

**PROF. RAMÓN MARTÍNEZ AVITUD**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica)

**LIC. JORGE ALBERTO MARTINEZ MARTINA**  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(Rúbrica)

**C. ROSA AMELIA MORALES AZUARA.**  
REGIDORA DE MAYORÍA RELATIVA  
(Rúbrica)

**LIC. MARGARITA CRISTALES FRANCO**  
PRIMERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL  
(Rúbrica)

**TÉC. JESÚS ALBERTO NAVARRETE CASTILLO**  
SEGUNDO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL  
(Rúbrica)

**LIC. ROSALINDA BARRIOS VALENCIA**  
TERCERA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL  
(Rúbrica)

**C. ELÍAS MARTÍNEZ AGUILAR**  
CUARTO REGIDOR DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL  
(Rúbrica)

**LIC. ELSA ALEJANDRA GARCÍA GONZÁLEZ**  
QUINTA REGIDORA DE REPRESENTACIÓN  
PROPORCIONAL  
(Rúbrica)

**MTRO. SERAFÍN LARIOS DE LA ROSA**  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLÁN, S.L.P.  
(Rúbrica)