

AÑO CIII, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

MIÉRCOLES 11 DE NOVIEMBRE DEL 2020  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA PUBLICACIÓN  
ELECTRÓNICA  
15 PAGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

“2020, Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil”.

### INDICE

Instituto Temazcalli

Código de Conducta



Responsable:  
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO  
FRACC. TANGAMANGA CP 78269  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

Directora:  
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA  
Otros con base a su costo a criterio de la  
Secretaría de Finanzas

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado  
“Plan de San Luis”

#### STAFF

### Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

### Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## INSTITUTO TEMAZCALLI

### CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TEMAZCALLI PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN EN SAN LUIS POTOSÍ

#### CARTA INVITACIÓN

A las y los Servidores Públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación.

El Instituto Temazcalli tiene el compromiso de ofrecer servicios profesionales de alta calidad, en la prevención, tratamiento, y rehabilitación de personas con adicciones, trastornos de la conducta alimentaria y psicopatología infantil y del adolescente; a través de orientación, detección oportuna, atención psicológica y psiquiátrica, psicoeducación y grupos terapéuticos con apoyo de herramientas tecnológicas y de investigación científica que promuevan la mejora continua de nuestro modelo de atención, para incidir positivamente en la salud mental, física y social de nuestros usuarios y sus familias.

En este sentido nuestro comportamiento debe ser ético y alineado a los valores Institucionales, rechazando aquellos comportamientos contrarios que impidan el logro de nuestros objetivos Institucionales.

Por lo que nuestra conducta debe reflejar en todo momento la responsabilidad de prevenir, evitar y erradicar conductas discriminatorias, el hostigamiento y acoso sexual, los hechos de corrupción y conflicto de intereses.

Los invito a conducirnos en todo momento con respeto y reconocimiento a los derechos humanos, a la legalidad y transparencia para evitar actos de corrupción y conflictos de intereses personales.

Les exhorto a que juntos trabajemos para fomentar una cultura ética en el desempeño de nuestras funciones.

Gracias por cumplir con nuestro Código Conducta y actuar conforme a nuestros principios y valores en beneficio de nuestro Estado de San Luis Potosí.

**JOSÉ RAMÓN ARELLANO CANO**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**(RUBRICA)**

#### PRESENTACION

Con fundamento en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3° fracción I, inciso d), 18, 20, 31, fracción XVI, 43, y 44, fracciones XXXIV, XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1°, 3°, fracción XV, y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; 1°, 4°, fracción I, 7° y 8°, fracciones XXXII Y XXXIII del Reglamento Interior de la Contraloría General del Estado; así como al Decreto de Creación con fecha de su última reforma el 19 de mayo de 2007 y el Reglamento Interno del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación, en sus artículos 1 y 2, con fecha de su última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" el día 27 de noviembre de 2007.

#### GLOSARIO

Para efectos del presente Código se entenderá por:

**ACOSO SEXUAL:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realicen uno o varios eventos; artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

**COMITÉ:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación.

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TEMAZCALLI:** Instrumento emitido por el Titular del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto.

**CÓDIGO DE ÉTICA:** El Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.

**CONDUCTA:** La forma en que se comporta un servidor público en el ejercicio de sus funciones.

**CEPCI-ITPR:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación.

**CARTA COMPROMISO:** El documento mediante la cual una persona se compromete a realizar determinado acto y mediante su firma avala este compromiso.

**DELACIÓN:** La narrativa que expresa cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presumiblemente contraria al Código de Ética y Conducta y a las Regla de Integridad.

**ENTIDADES:** Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, en su artículo 3º, fracción II y el artículo 52.

**HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva; artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

**INSTITUTO:** Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación.

**LINEAMIENTOS GENERALES:** Los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, contenidos en el Acuerdo Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el 19 de octubre de 2017.

**PRINCIPIOS RECTORES:** Los que incorpore al Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación; basados en el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.

**REGLAS DE INTEGRIDAD:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo Administrativo por el que se expiden las Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el Poder Ejecutivo del Estado, con fecha de publicación 19 octubre de 2017.

**SERVIDOR PÚBLICO:** La persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

**UNIDAD:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Contraloría General del Estado, cuyas atribuciones se ejercerán por la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública.

**VALORES:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora Pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

### CONSIDERANDO

Que es de gran beneficio para la sociedad fomentar la cultura de la ética pública en el actuar de las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación; lo cual contribuye a generar un ambiente de armonía y de respeto, tomando como base los valores que rigen el actuar de las personas servidoras públicas de este Instituto, con el propósito de brindar un servicio de calidad y trato digno a la población en general.

Que en 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 General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, el cual fue publicado el día 12 de octubre de 2018, en el Diario Oficial de la Federación; el artículo Decimo Primero establece que para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano

Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

Que, en observancia a los Lineamientos anteriormente señalados la contraloría General del Estado formuló el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, el cual fue publicado el día 20 de agosto de 2019.

Que considerando que el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí; en su artículo 1° señala que tiene por objeto establecer un conjunto de principios y obligaciones éticas aplicables a las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, con la finalidad de que los mismos se conduzcan con integridad, responsabilidad y transparencia en su desempeño.

Que todas las personas que laboren o presten un servicio para el Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación sin importar el tipo de contratación, deberán conocer y respetar en el empleo de su cargo o comisión los principios rectores, las reglas de integridad y los valores descritos en el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí; en tal virtud, de crear un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten el ejercicio de las funciones y toma de decisiones de la personas servidoras públicas.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el presente:

## **CODIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TEMAZCALLI PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN DE SAN LUIS POTOSÍ**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Objetivo**

El presente Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación; tiene por objeto favorecer el comportamiento ético, de las personas servidoras públicas mediante un conjunto de principios y valores éticos aplicables a los servidores públicos del Instituto Temazcalli.

#### **Misión**

Ofrecer servicios profesionales de alta calidad, en la prevención, tratamiento y rehabilitación de personas con adicciones, trastornos de la conducta alimentaria y psicopatología infantil y del adolescente; a través de orientación, detección oportuna, atención psicológica y psiquiátrica, psicoeducación y grupos terapéuticos con apoyo de herramientas tecnológicas y de investigación científica que promueven la mejora continua de nuestro modelo de atención, para incidir positivamente en la salud mental, física y social de nuestros usuarios y sus familias.

#### **Visión**

Ser la Institución líder en prevención, y rehabilitación de enfermedades adictivas, trastornos de la conducta alimentaria, psicopatología infantil y del adolescente basados en el profesionalismo y la calidez, contribuyendo a la mejora continua individual, familiar y social.

**ARTÍCULO 1.** El presente Código de Conducta, tiene por objeto regular el proceder de las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión dentro del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación.

**ARTÍCULO 2.** Las personas servidoras públicas que conforman el Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación, deberán de conducirse de conformidad con lo estipulado en el presente Código de Conducta.

## CAPÍTULO II CARTA COMPROMISO

**ARTÍCULO 3.** Todo Servidor Público al inicio de su encargo deberá firmar una carta compromiso, donde se compromete a cumplir con su empleo, cargo o comisión, observando los principios, valores, reglas de integridad y conducta establecidos en el presente Código de Conducta, así como para todas aquellas personas que presten un servicio sin importar el tipo de contratación para el Instituto Temazcalli.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación, y que conozca de posibles faltas o incumplimiento al Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, a las Reglas de Integridad o a este Código de Conducta, en el ejercicio de sus Funciones podrá ponerlo de manifiesto ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Temazcalli.

Para la consulta o descarga de la "Carta Compromiso" se pone a disposición la siguiente liga: <http://temazcalli.gob.mx/transparencia/uploads/CARTA%20COMPROMISO%20DE%20CUMPLIMIENTO%20AL%20CODIGO%20DE%20CONDUCTA%20.pdf>

La Carta Compromiso se integra como anexo único del presente Código de Conducta, la cual será entregada de forma física a todas las personas que laboran o presten un servicio sin importar el tipo de contratación en el Instituto Temazcalli.

## CAPÍTULO III ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

**ARTÍCULO 4.** El presente Código Conducta es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos que se desempeñen su empleo cargo o comisión en el Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación, así como para todas aquellas personas que presten un servicio sin importar su régimen de contratación, quienes tendrán la obligación de cumplir los valores que dispone el presente instrumento, para evitar sanciones previstas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 5.** Con la finalidad de brindar seguridad a las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli, o en el caso de que constaran faltas o incumplimiento a este Código de Conducta, cualquier persona servidora pública del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación podrá hacerlo del conocimiento del CEPCI-ITPR, instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría sobre el mismo, en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

Así mismo, cualquier delación por incumplimiento al Código de Conducta, el CEPCI-ITPR promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código.

## CAPÍTULO IV DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

**ARTÍCULO 6.** Los Principios que regirán la ética pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación son los siguientes:

**Legalidad:** Las persona servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

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

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

**Imparcialidad:** las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

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

**Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior a 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 deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**Transparencia:** las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian 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, difunden 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.

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

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

**Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de los 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.

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

**Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## **CAPÍTULO V DE LOS VALORES**

**ARTÍCULO 7.** Los valores éticos que regirán la conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Temazcalli y que deberán de anteponerse a su empleo, cargo o comisión en funciones son los siguientes:

**Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando 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.

**Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación y otorgan 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 propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan 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 sexo 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.

**Equidad de género:** Las personas servidoras pública, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres acceden con la 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.

**Entorno cultural ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y prevención de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre si y propician 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.

**Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y la Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

## CAPÍTULO VI REGLAS DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA

**ARTÍCULO 8.** Las Reglas de Integridad regirán la conducta de las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función para el Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación con lo cual se busca favorecer un comportamiento ético de los servidores públicos.

Atendiendo lo dispuesto en el Acuerdo Administrativo por el que se expiden la Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el Poder Ejecutivo; se expresan los siguientes:

### 1.- Actuación Pública.

El Servidor público que justificadamente desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- a) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- b) Ignorar las recomendaciones de los Organismos Públicos protectores de los Derechos Humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- c) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral para favorecer de manera directa a un determinado partido político.

- d) Utilizar los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- e) Permitir injustificadamente que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- f) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- g) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- h) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

## **2.- Información Pública.**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de información.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- f) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

## **3.- Trámites y Servicios.**

El servidor público que por su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- e) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## **4.-Recursos Humanos.**

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

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

- a) 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.
- b) 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 Instituto Temazcalli.

- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de Recursos Humanos bajo su resguardo.
- d) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- e) 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
- f) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

#### **5.- Administración de bienes Muebles e Inmuebles.**

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

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

Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.

- a) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.
- b) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o reglo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles
- c) Utilizar el parque vehicular oficial para uso particular, personal o familiar fuera de la normativa establecida por el Instituto Temazcalli.
- d) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

#### **6.- Control Interno.**

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

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que reporta.
- d) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

#### **7.- Desempeño Permanente con Integridad.**

El servidor público que, por su empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables.

**ARTÍCULO 9.** El Servidor Público deberá conducirse con honestidad y respeto, por lo tanto, deberá sujetarse a los principios universales de la ética y cumplir de manera estricta con las Leyes, Reglamentos y demás normativa aplicable para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.

**ARTÍCULO 10.** Las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación de Comunidad Terapéutica, tienen el compromiso de conducir su actuación en el desempeño de sus funciones y actividades bajo los principios y valores de respeto, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, respeto a los derechos humanos, equidad de género, respeto a la diversidad sexual, religión, raza o situación económica, por lo tanto, debo:

- I.- Mantener la más estricta confidencialidad de la información de las usuarias y usuarios de la Comunidad Terapéutica;
- II.- Llamar por su nombre a las usuarias y usuarios de la Comunidad Terapéutica;
- III.-No discriminar en razón de sexo, orientación sexual, religión, raza, o situación económica;
- IV.-Dar asistencia a las usuarias y usuarios en el desarrollo de sus actividades durante su internamiento;
- V.- Dar trato digno y respetuoso atendiendo los Derechos Humanos de todas las personas;
- VI.-Cumplir con su horario de actividades;
- VII.-Evitar las relaciones de familiaridad entre el personal y las usuarias o usuarios;
- VIII.-Queda prohibido llamar a las usuarias y los usuarios de la comunidad terapéutica por sobrenombres o dirigirse a ellos con lenguaje soez y en forma violenta;
- IX.-Promover un clima de respeto;
- X.- Portar el gafete en todo momento;
- XI.-Cumplir cabalmente con las funciones que le hayan sido encomendadas.

**ARTÍCULO 11.** Las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación de Trabajo Social, tienen el compromiso de conducir su actuación en el desempeño de sus funciones y actividades bajo los principios y valores de respeto, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, respeto a los derechos humanos, equidad de género, respeto a la diversidad sexual, religión, raza o situación económica, por lo tanto, debo:

- I.- Mantener la más estricta confidencialidad de la información;
- II.-Dar trato digno y respetuoso a las personas que solicitan algún servicio;
- III.-Mantener la confidencialidad de los expedientes clínicos de las usuarias y los usuarios que acuden al Instituto;
- IV.-Canalizar a las usuarias y usuarios a la Institución correspondiente cuando el servicio solicitado no se brinde en el Instituto;
- V.-Portar el gafete en todo momento;
- VI.-Cumplir cabalmente con las funciones que le hayan sido encomendadas.

**ARTÍCULO 12.** Las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación de Laboratorio, tienen el compromiso de conducir su actuación en el desempeño de sus funciones y actividades bajo los principios y valores de respeto, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, respeto a los derechos humanos, equidad de género, respeto a la diversidad sexual, religión, raza, religión o situación económica, por lo tanto, debo:

- I.- Mantener la más estricta confidencialidad de la información;
- II.-Dar trato igualitario a todos las usuarias y usuarios;
- III.- Solicitar consentimiento informado a las usuarias y usuarios que son canalizados por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes (SCT) en la toma de muestra (orina);
- IV.-Respetar el consentimiento del usuario para la recolección de toma de muestra;
- V.- Portar el gafete en todo momento;
- VI.- Cumplir cabalmente con las funciones que le hayan sido encomendadas;

VII.-Realizar el registro de muestras en bitácora.

**ARTÍCULO 13.** Las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación del área de Rehabilitación, tienen el compromiso de conducir su actuación en el desarrollo de sus actividades diarias, bajo los principios y valores de respeto, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, respeto a los derechos humanos, equidad de género, respeto a la diversidad sexual, religión, raza o situación económica, por lo tanto, debo:

I.- Mantener la más estricta confidencialidad de la información;

II.-Dar trato igualitario a todas las usuarias y usuarios de consulta externa;

III.-No discriminar en razón de sexo, orientación sexual, religión, raza, o situación económica;

IV.-Evitar las relaciones de familiaridad entre el personal de Rehabilitación y las usuarias y usuarios que acuden al Instituto;

V.- Portar el gafete en todo momento;

VI.- Respetar la jornada laboral evitando realizar actividades que no correspondan a las encomendadas;

VII.-Respetar el tiempo de consulta de las usuarias y los usuarios que acuden al Instituto Temazcalli.

**ARTÍCULO 14.** Las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación del área de Salud Mental Infantil y del Adolescente, tienen el compromiso de conducir su actuación en el desarrollo de sus actividades diarias, bajo los principios y valores de respeto, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, respeto a los derechos humanos, equidad de género, respeto a la diversidad sexual, religión, raza o situación económica, por lo tanto, debo:

I.- Mantener la más estricta confidencialidad de la información;

II.-Dar trato digno e igualitario a todas las usuarias y usuarios de consulta externa;

III.-No discriminar en razón de sexo, orientación sexual, religión, raza, o situación económica;

IV.-Evitar las relaciones de familiaridad entre el personal de la Salud Mental Infantil y del Adolescente y las usuarias y usuarios que acuden al Instituto;

V.-Portar el gafete en todo momento;

VI.-Respetar la jornada laboral evitando realizar actividades que no correspondan a las encomendadas;

VII.-Respetar el tiempo de consulta de las usuarias y los usuarios que acuden al Instituto.

**ARTÍCULO 15.** Las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación del área de Recursos Materiales, tienen el compromiso de conducir su actuación en el desempeño de sus funciones y actividades bajo los principios y valores de respeto, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, respeto a los derechos humanos, equidad de género, respeto a la diversidad sexual, religión, raza o situación económica, por lo tanto, debo:

I.-Mantener la más estricta confidencialidad de la información;

II.-Evitar las relaciones de familiaridad entre el personal de Recursos Materiales y Proveedores;

III.-No recibir regalos o dadas por parte de los proveedores;

IV.- Evitar cualquier relación con los proveedores que pueda generar conflicto de intereses;

V.- Portar el gafete en todo momento;

VI.- Mantener un trato respetuoso con sus compañeros de trabajo;

VII.- Respetar la jornada laboral evitando realizar actividades que no correspondan a las encomendadas.

**ARTÍCULO 16.** Las y los servidores públicos del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación del área de Servicios Generales, tienen el compromiso de ejercer sus actividades y funciones bajo los principios y valores de respeto, profesionalismo,

legalidad, imparcialidad, respeto a los derechos humanos, equidad de género, respeto a la diversidad sexual, religión, raza o situación económica, por lo tanto, debo:

- I.-Mantener la más estricta confidencialidad de la información;
- II.-Evitar las relaciones de familiaridad entre el personal de Servicios Generales y Proveedores de servicios;
- III.- Evitar cualquier relación con los proveedores de servicio que pueda generar conflicto de intereses;
- IV.-No recibir regalos o dadas por parte de los proveedores de servicios;
- V.- Portar el gafete en todo momento;
- VI.- Mantener un trato respetuoso con sus compañeros de trabajo;
- VII.- Respetar la jornada laboral evitando realizar actividades que no correspondan a las encomendadas.

**ARTÍCULO 17.** El presente Código Conducta, es un instrumento que fortalece el marco jurídico referencial de actuación de las personas servidoras públicas del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación.

**ARTÍCULO 18.** El desconocimiento del presente código no exime de su cumplimiento ni de las responsabilidades que conlleva, ya que puede incurrir en alguna falta o sanción conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 19.** Se establece expresamente en el presente Código de Conducta, que no se permitirá ni tolerará ningún acto de hostigamiento y acoso sexual en el Instituto Temazcalli.

Para la prevención de casos de acoso y hostigamiento sexual, el Instituto cuenta con la Unidad para la Igualdad de Género, instancia encargada de brindar atención y asesoría con perspectiva de género a las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Temazcalli, y que tengan alguna duda o requieran presentar una queja por acoso u hostigamiento sexual.

#### **ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

**ARTÍCULO 20.** El presente Código de Conducta será revisado y analizado anualmente, a partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" considerando y respetando los procedimientos del CEPCI-ITPR, que resulten conducentes para llevar a cabo su actualización.

#### **CAPÍTULO VII INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

**ARTÍCULO 21.** El CEPCI-ITPR es la instancia encargada de la interpretación del presente Código de Conducta, así como de brindar asesoría y consultas relacionadas con el mismo. Además, de ser el medio receptor de las denuncias que se deriven del incumplimiento al Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

Para los casos de dudas e interpretación sobre el contenido de este Código, así como los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación.

#### **CAPÍTULO VIII DELACIONES**

**ARTÍCULO 22.** Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación acudiendo ante el CEPCI-ITPR presentando una delación, acompañado del testimonio de un tercero.

Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación, y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

Una vez recibida la delación, el Secretario Técnico le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

El Secretario Técnico solicitará por única vez que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación de la delación se turnará por el Secretario Técnico a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la delación.

En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos del Instituto deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

Los miembros del Comité comisionados para atender una delación presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al órgano interno de control.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

### Transitorios

**Primero.** El presente Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Instituto Temazcalli, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

**Segundo.** Se abroga el Código de Ética y Conducta del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación, aprobado el 30 de mayo de 2019 por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto Temazcalli.

Dado en la ciudad de San Luis Potosí, capital del Estado del mismo nombre, a los 25 días del mes de septiembre del año dos mil veinte.

**JOSÉ RAMÓN ARELLANO CANO**  
DIRECTOR GENERAL  
(RUBRICA)

## ANEXO ÚNICO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

### CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TEMAZCALLI PREVENCIÓN Y REHABILITACIÓN.

Manifiesto que he recibido conozco y comprendo el contenido Código de Conducta del Instituto Temazcalli Prevención y Rehabilitación, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplir y a observar en mi quehacer cotidiano como servidor público del Instituto Temazcalli una conducta en estricto apego a sus disposiciones; manifestando de manera oportuna mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Temazcalli, situaciones de conflictos de intereses en las que me pudiera ver involucrado y requiera apoyo o capacitación; a no tomar represalias contra nadie por denuncias o manifestaciones respecto a mi actuar por posibles vulneraciones a este Código de Conducta; a cooperar de manera transparente con las investigaciones que realice el CEPCI-ITPR sobre posibles faltas o vulneraciones al Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Instituto Temazcalli, así como evitar cualquier conducta que implique una actuación ajena a la ética, los valores y principios consagrados en este Código y que dañen la imagen y el objetivo de esta Institución.

**Nombre** \_\_\_\_\_

**Cargo / Puesto** \_\_\_\_\_

**Fecha y firma** \_\_\_\_\_