

AÑO CII, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
JUEVES 14 DE NOVIEMBRE DE 2019  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
07 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.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

### INDICE

Comisión Estatal de Derechos Humanos

Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

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

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

# Directorio

## Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

## Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

## Oscar Iván León Calvo

Director 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.

# Comisión Estatal de Derechos Humanos

Con fundamento en lo establecido en el numeral 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; 5° de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; así como de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el numeral 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, el 16 de julio de 2019 a través del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; se emite el presente:

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### PRIMERO.-

El presente Código de Ética y Conducta es de observancia general para los servidores públicos de todas las áreas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí, con la finalidad de coadyuvar y optimizar la administración pública, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño.

#### SEGUNDO.- OBJETO

El Código de Ética y Conducta de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí, tiene como objetivo establecer los principios, los valores éticos y la conducta que rigen a las y los servidores públicos como regla de integridad, con la finalidad de garantizar el desempeño ético y el actuar responsable mediante: la transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas en el ejercicio de sus funciones, cargo, o comisión.

#### TERCERO.- ALCANCE

La aplicación del presente Código de Ética y Conducta es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí. Del mismo modo, el contenido de este ordenamiento se aplicará a todo servidor que eventualmente

se encuentre en otro lugar con motivo del desempeño de su trabajo o en el ejercicio de la función pública que representa, corresponderá a las Direcciones, Visitaduría Generales, Secretarías, Coordinaciones, y Jefaturas de Área, así como al personal contratado por honorarios asimilables, difundir el presente Código y fomentar su cumplimiento con el personal que les corresponde. Así mismo, el Código de Ética y conducta no sustituye a la normatividad en materia de responsabilidad administrativa que resulte aplicable.

#### CUARTO.- GLOSARIO

Para efectos del presente Código se entenderá por:

**CEDH:** Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí.

**Código:** El código de Ética y Conducta de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí.

**Comisión:** A la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí.

**Conducta:** La forma de actuar y el comportamiento de los servidores públicos que repercute de manera positiva o negativa en el ejercicio de sus funciones.

**Conflictos de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses familiares, o de negocios.

**Contraloría Interna:** Contraloría Interna de la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí.

**Ética:** El conjunto de valores y principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, de las y los servidores públicos que deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**Función Pública:** Actividad propia del empleo, cargo o comisión del servidor público.

**Principios:** Normas de carácter general reconocidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la propia del Estado de San Luis Potosí y las leyes reglamentarias que regulan el actuar del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, o comisión en la Comisión Estatal de Derechos Humanos, de San Luis Potosí.

**Reglas de Integridad:** Las normas de ética y conducta que deben observar en el desempeño de su empleo cargo o comisión, las y los servidores públicos adscritos a la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de San Luis Potosí.

**Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función permanente o temporal, remunerados dentro de la Comisión, previstas en el numeral 124 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de San Luis Potosí.

**Valores:** Las acciones de los servidores públicos orientadas hacia una conducta digna, ética y transparente.

**QUINTO.-** Todos los servidores públicos adscritos a la Comisión Estatal de Derechos Humanos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código.

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

**SEXTO.-** Los principios que integran el Código de Ética y Conducta, para regir el actuar de las y los servidores públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión bajo el respeto pleno a la dignidad humana son los siguientes:

**I.- LEGALIDAD:** La obligación de las y los servidores públicos de la Comisión de mantener la conducción de las acciones estrictamente apegados a derecho, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí así como; leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas vigentes que regulen su función.

**II.- HONRADEZ:** La obligación que deberá cumplir el personal de la Comisión, de abstenerse de utilizar su cargo, empleo, cargo o comisión para obtener algún provecho o ventaja personal para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, o de solicitar o aceptar compensaciones o prestaciones, dádivas, u obsequios provenientes de cualquier persona u organización que puedan comprometer su buen desempeño y poner en duda su integridad para el cumplimiento de los deberes propios de su cargo.

**III.- LEALTAD:** El deber de las y los servidores públicos de la Comisión de tener 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.

**IV.- IMPARCIALIDAD:** El Actuar correctamente durante el ejercicio de las funciones, dirigiendo su conducta de acuerdo a las normas legales establecidas, dirigiéndose sin preferencias o privilegios indebidos que perjudiquen o beneficien a personas o grupos, apegándose en todo momento a las reglas institucionales que al efecto existan.

**V.- EFICIENCIA:** La optimización de los recursos asignados a las y los servidores públicos para lograr los objetivos y metas relacionados con el ejercicio de sus funciones, cargo o comisión.

**VI.- ECONOMÍA:** El ejercicio del gasto público donde administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas para lo que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**VII.- DISCIPLINA:** El desempeño de 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:** El conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, hacia los compañeros y/o colaboradores, así como a los particulares con los que llegare a tratar.

**IX.- OBJETIVIDAD:** La preservación del 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 deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**X.- TRANSPARENCIA:** La garantía de transparencia en el ejercicio de sus funciones, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública y el derecho fundamental de toda persona al acceso a 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, difundir 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.- RENDICION DE CUENTAS:** El Asumir plenamente ante la sociedad y las autoridades, la responsabilidad derivada del ejercicio de su empleo cargo o comisión, desempeñando sus funciones de forma adecuada y sujetándose a la evaluación de la ciudadanía. Por lo que se obliga a llevar con eficacia, eficiencia, transparencia y calidad el desarrollo de los procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de los recursos públicos.

**XII.- COMPETENCIA POR MÉRITO:** Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a la normatividad y disposiciones jurídicas aplicables.

**XIII.- EFICACIA:** La aptitud que deben mantener en todo momento las y los servidores públicos de la Comisión,

orientada al logro de resultados mediante objetivos y metas institucionales que se originen del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

**XIV.- INTEGRIDAD:** El actuar congruente con principios, rectitud, honestidad y probidad, atendiendo siempre a la verdad de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con 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.

**XV.- EQUIDAD:** El ser imparcial, para que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### **CAPITULO III DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO**

**SEPTIMO.-** Los valores que aplicaran los servidores públicos, estarán orientados al servicio público de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de San Luis Potosí, son:

**I.- INTERÉS PÚBLICO:** El Actuar 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.

**II.- RESPETO:** El conducirse 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 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, garantizarlos, promoverlos y protegerlos 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.

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 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.

**V.- EQUIDAD DE GÉNERO:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán 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, así como; empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**VI.- ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** En el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir 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, promoverán 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:** Colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**VIII.- LIDERAZGO:** Serán guía, ejemplo, y promotores del Código de Ética y Conducta y de las Reglas de Integridad; fomentarán y aplicarán en el desempeño Mexicanos, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### **CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA**

**OCTAVO.-** Las y los servidores públicos de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, deberán actuar y conducirse bajo las presentes reglas de integridad y conducta:

**I.- De la Actuación Pública:** Deberán conducir su actuación con legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, lealtad, economía, profesionalismo, disciplina, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad sin ostentación

buscando en todo momento el mayor beneficio al Interés Público.

**II.- De la Información Pública:** Conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y protección de datos personales, resguardando en todo momento la documentación e información institucional en posesión o uso con motivo de su empleo, cargo o comisión.

**III.- De las Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización, y Concesiones:** Deberán de realizarse con legalidad, honradez, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, orientando las decisiones a la necesidades e intereses de la sociedad, con apego a los criterios de economía y eficacia, que garanticen los objetivos para lo que estén destinados los recursos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**IV.- De los Programas Gubernamentales:** Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, o comisión participen en los programas de trabajo y en el ejercicio del presupuesto, deberán sujetarse a los principios de legalidad, honradez, profesionalismo, economía, eficiencia, y rendición de cuentas, formulando y ejecutando los planes y programas conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria, que garanticen las actividades y el cumplimiento de metas y programas del ejercicio presupuestal.

**V.- De los Trámites y Servicios:** Las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, o comisión y que participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberán atender a los usuarios de forma respetuosa, imparcial, eficiente, íntegra, equitativa, oportuna, responsable, y sin discriminación. Garantizando el compromiso institucional y social de la Comisión.

**VI.- De los Recursos Humanos:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, participe en procedimientos de recursos humanos, deberá apegarse a los principios de imparcialidad, profesionalismo, legalidad, transparencia, competencia por el mérito, equidad, igualdad y no discriminación. De conformidad con los valores de integridad y directrices del Servicio Público.

**VII.- De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, honradez, transparencia, imparcialidad, economía, y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que están destinados, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**VIII.- De los Procesos de Evaluación:** Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, transparencia, objetividad, rendición de cuentas, competencia por el mérito, igualdad y no discriminación.

**IX.- Del Control Interno:** Las y los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión, participen en procesos en materia de control interno, deberán de verificar el cumplimiento de objetivos y metas de las unidades administrativas, promover la eficiencia operativa, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, economía, transparencia, profesionalismo, y rendición de cuentas.

**X.- Del Procedimiento Administrativo:** Las y los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en investigaciones y procedimientos administrativos, respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, imparcialidad, integridad, honradez, objetividad, igualdad y sin discriminación.

**XI.- Del Desempeño Permanente con Integridad:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, deberán conducirse de acuerdo a los principios y valores del presente Código de Ética, con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, con el fin de garantizar su actuar frente a las personas en general. Así como también, las o los servidores públicos que desempeñan un empleo, comisión o cargo en la Comisión Estatal de Derechos Humanos deberán presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades.

**XII.- De la Cooperación con la Integridad:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, cooperarán y propiciarán el trabajo en equipo con el propósito de alcanzar el objetivo, función, misión, y visión, de la CEDH, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, así como, la colaboración con las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento de los principios y valores al servicio público.

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

- a) Dirigir al personal a cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones.
- b) Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que

dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes.

c) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún servidor público.

d) Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

e) Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito ante la Contraloría Interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y de las normas que al efecto se expidan.

**XIII.- Del Comportamiento Digno:** Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán de forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acosos sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que se tienen o guardan relación en el actuar público, de acuerdo a lo siguiente:

a) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos y los servidores públicos.

b) No deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que los servidores públicos o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

c) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses.

## **CAPITULO V DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.**

**NOVENO.-** Los titulares de las áreas deberán de elaborar e instrumentar procedimientos complementarios para que

contribuyan a la efectiva aplicación y difusión de este Código de Ética y Conducta.

**DÉCIMO.-** Para la divulgación de éste Código la Contraloría Interna, deberá establecer un programa para la difusión de los principios, valores y reglas de integración que conforman el presente Código; reforzando la prevención y sensibilidad para evitar riesgos éticos.

## **CAPÍTULO VI DEL CUMPLIMIENTO**

**DÉCIMO PRIMERO.-** Compete a la Contraloría Interna, velar por la aplicación del presente Código y en su caso, iniciar las investigaciones por presunta responsabilidad administrativa y por infracciones.

## **CAPÍTULO VII DE LA CONTRAVENCIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO**

**DÉCIMO SEGUNDO.-** El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo el personal directivo de la Comisión Estatal de Derechos Humanos, tendrá la obligación de difundirlo ante el personal a su cargo, a través de los medios que se estimen, de los que se levantará el acta respectiva y una copia será remitida a la Dirección Administrativa, así como a la Contraloría Interna para constancia legal.

**DÉCIMO TERCERO.-** Los servidores públicos que incumplan las disposiciones contenidas en este Código, o incurran en algún supuesto de responsabilidad, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso en concreto, previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás aplicables.

**DÉCIMO CUARTO.-** Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Dirección Administración, así como en la Contraloría Interna.

## **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Código entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

Así fue acordado a los cinco días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.

**C.P MARIA EUGENIA PADRON GARCIA**  
CONTRALOR INTERNO  
(RÚBRICA)