

AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 09 DE ENERO DE 2024
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
14 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.

“2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí”

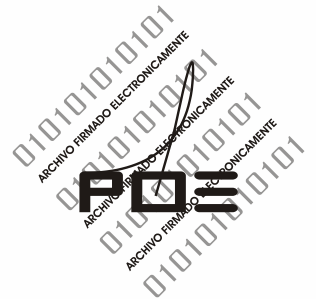
ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P.
Contraloría Interna Municipal

Título:

Código de Ética y de Conducta para los Servidores Públicos.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

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

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

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA





Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

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

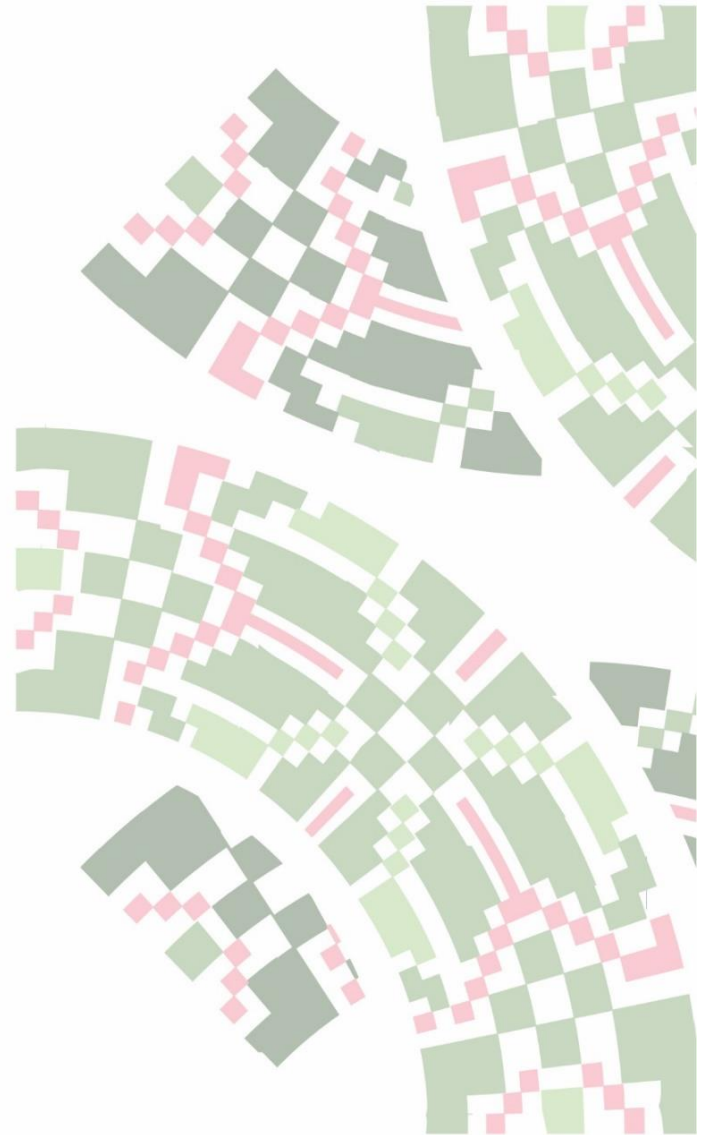
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

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

¿Dónde consultar una publicación?

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





H. Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P. Contraloría Interna Municipal

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE VANEGAS, SAN LUIS POTOSÍ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Licenciado, Jaime Tovar González, Contralor Interno del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí, en ejercicio de la facultad que me confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en el Título Quinto, Capítulo VII, numeral 86 fracción XXXVII, se publica lo siguiente:

Uno de los propósitos de la presente Administración para Vanegas, es actualizar los marcos jurídicos de acuerdo a las modificaciones aplicadas a las Leyes Federales y Estatales, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas del Municipio, con el objetivo de tener la reglamentación aplicable y cumplir con las atribuciones y obligaciones de la Administración Pública actual.

CONSIDERANDO

La Contraloría en el ámbito Municipal es el Órgano de Control y Vigilancia al interior de dicha Administración Pública, y tiene a su encargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en sus artículos 86 y 86 Bis, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

La Contraloría Interna Municipal con la entrada en vigor de la Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción, Ley del Sistema Estatal de Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y la reforma a la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, en específico a la fracción XXXVII del ordinal 86, en la cual se le otorga a dicha Contraloría la atribución de emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Municipal correspondiente.

Así y con la necesidad de que exista una prestación de servicios eficaz y eficiente entre el Servidor Público y el Ciudadano, que conlleve un cambio de actitud, privilegiando los principios de legalidad, honradez, lealtad, vocación de servicio e imparcialidad, que se encuentren contenidas en una norma de ética institucional, así como las sanciones correspondientes por actuar en contraposiciones a las normas. La emisión del código de ética fortalecerá la identidad del servidor público, con un conjunto de principios, reglas, valores y conductas, así como sanciones, con el fin de lograr las metas institucionales del Control Interno Municipal, además de establecer mecanismos y medidas donde se cumplan los objetivos.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE VANEGAS, SAN LUIS POTOSÍ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Ética rige en el Municipio Libre de Vanegas, S.L.P. y será aplicable a todos los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 108 de la Constitución Federal, y en general a todos los Integrantes del Honorable Ayuntamiento.

De igual forma, el contenido de este ordenamiento se aplicará a todo Servidor que eventualmente se encuentre bajo comisión y para aquellos que se encuentren de tránsito en lugar distinto a la circunscripción del Municipio de referencia, del lugar que oficialmente desempeñe su labor pública, esto, siempre con motivo del desempeño de su servicio o en ejercicio de la función pública que representa, incluidas actividades oficiales, eventos sociales y culturales, etcétera.

Artículo 2.- Este Código será de aplicación y observancia obligatoria para todos los servidores públicos que se desempeñen en el Municipio de Vanegas, San Luis Potosí, en todos los niveles y jerarquías que componen el organigrama Municipal, incluyendo a aquellos servidores que se encuentren bajo régimen de contratación asimilable a honorarios o civil; quienes tendrán la obligación

de cumplir los valores que dispone el presente instrumento, para no incurrir en infracciones a las Leyes y ser sujetos a las sanciones en ellas previstas, de conformidad a los procedimientos que en cada caso se establecen en las normas vigentes, y quienes tendrán a su cargo la difusión del mismo entre su equipo de colaboradores y demás empleados del Municipio.

Artículo 3.- El presente Código de Ética tiene como finalidad establecer principios, valores y virtudes en el ejercicio de la función pública, así como en el desempeño de cada uno de los Servidores Públicos que integran el Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P. y los demás órganos del Gobierno Municipal.

Los cargos públicos en dicho Municipio, siempre serán considerados como una responsabilidad administrativa y social y no como un privilegio, por lo que el trato de servidores públicos, entre ellos y con la ciudadanía, debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en actos derivados de diferencias jerárquicas, sociales, económicas, etcétera.

Artículo 4.- El presente Código de Ética, pretende que los Servidores Públicos se abstengan de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de su administración y coadyuven a la excelencia de la función que desempeñan, con independencia del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan su actividad laboral o servicio público o administrativo.

Artículo 5.- Para los efectos de este Código se entenderá por:

- I.** Ayuntamiento: Órgano de Gobierno del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí;
- II.** Código: El presente Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí;
- III.** Servidor Público: Toda persona que preste algún servicio al Órgano de Gobierno del Municipio de Vanegas, S.L.P., de forma permanente o temporal, remunerado por salario u honorarios, bajo cualquiera de las formas previstas por la legislación laboral, fiscal, civil u otras;
- IV.** Municipio: El Municipio Libre de Vanegas, S.L.P.;
- V.** Función Pública: Aquella actividad desarrollada por las Dependencias Municipales, consistentes en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones contempladas por la Ley y los reglamentos aplicables;
- VI.** Principio: Reglas o normas que orientan la acción ética de un ser humano, se trata de normas de carácter general y universal;
- VII.** Valor: Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna;
- VIII.** Conducta: Normas de comportamiento en el Servidor Público.
- IX.** Contraloría: Contraloría Interna Municipal de Vanegas, San Luis Potosí.

Artículo 6.- Por la propia naturaleza del presente Código, las disposiciones contenidas en el mismo no son de ninguna forma complementarias o sustitutas de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, dado que es un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento en mención.

Artículo 7.- El ejercicio de la función gubernamental exige del Servidor Público, ser honesto, responsable y recto en sus actos públicos. En consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los Principios señalados en el presente Código, así como a las causas legítimas de los Ciudadanos del Municipio.

La finalidad del Código de Ética, es fortalecer los valores de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, por medio del fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes; establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de los servidores públicos, con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar el servicio con excelencia; erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la Administración Municipal; y estimular la consolidación del principio de la dignidad de la persona, en materia de derechos humanos.

Artículo 8.- Será responsabilidad de todo Servidor Público del Municipio, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, cumpla cabalmente con las disposiciones contenidas en este Código.

Artículo 9.- Cualquier Ciudadano con interés legítimo y jurídico podrá presentar formal denuncia en contra del Servidor Público, que en el desarrollo de sus funciones:

- I.** Genere acto, acuerdo o resolución que contrarie los principios contemplados en este Código, o contravenga a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al servicio Municipal violentando o cause agravio de cualquier forma a los Derechos Humanos del denunciante.
- II.** Que por omisión a las facultades que le otorgan las Leyes o normas reglamentarias a su actuación cause daño al denunciante en sus derechos humanos.
- III.** Genere cualquier acto de violencia física o verbal, denostando o discriminando por cualquier razón prohibida por el artículo 1 de la Constitución Federal, en perjuicio o agravio del denunciante.
- IV.** Por cualquier acto u omisión que vulnere o agrave de cualquier forma los derechos del denunciante.

La denuncia se presentará ante la Contraloría Interna Municipal, donde será recibida de forma verbal y se levantará el Acta respectiva de la comparecencia, o por escrito y ratificarse en el momento de su presentación o dentro de los tres días siguientes a la presentación de la misma con el apercibimiento legal, de que en caso, de que no se ratifique, se emitirá acuerdo de reserva y archivo del expediente respectivo hasta en tanto no haya prescrito la acción y se le dé el impulso procesal debido por la parte denunciante.

La denuncia podrá ser anónima.

Artículo 10.- Si la denuncia se presenta por escrito deberá señalar como mínimo los siguientes requisitos:

- I.** Acto, acuerdo, resolución, o en su caso omisión que le genera agravio y la notificación del mismo, o el señalamiento de la fecha en que tuvo conocimiento del mismo;
- II.** La autoridad o autoridades denunciadas, especificando, si fuere de su conocimiento, el nombre del Servidor Público emisor o ejecutor del acto, acuerdo, resolución u omisión reclamada, y la adscripción administrativa de este;
- III.** Los datos o indicios en forma de prueba que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas;
- IV.** La narración clara y sucinta de los Hechos que motivaron la denuncia; y
- V.** Agravios que se le cause, y
- VI.** Pretensión que se deduce.

Todas las solicitudes hechas por escrito ante la Contraloría Interna del Municipio, deberán estar debidamente firmadas por el accionante, o en caso de que este no sepa, ni pueda signarla, imprimirá su huella digital y en su representación persona a su elección firmará a su ruego.

A la denuncia respectiva se le asignará un folio para facilitar el seguimiento al denunciante.

Recibida la denuncia la Contraloría Interna podrá iniciar procedimiento de responsabilidad en los términos del numeral 53 y 54 del presente Código.

En lo que no se oponga a lo dispuesto en el presente Código, será de aplicación supletoria el Código Procesal Administrativo en el Estado en lo que corresponda.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 11.- Los Principios que rigen el ejercicio y desempeño de la función pública se sustentan en:

- I.** Principio de Gobierno con Respeto;
- II.** Principio de Gobierno Compartido;
- III.** Principio de Gobierno Comprometido;
- IV.** Principio de Gobierno que dé Confianza;
- V.** Principio de Gobierno Honesto y Transparente;
- VI.** Principio de Gobierno Profesional;
- VII.** Principio de Gobierno con Legalidad;

- VIII. Principio de Gobierno de Calidad de Vida;
- IX. Principio de Gobierno con Responsabilidad;
- X. Principio de Gobierno Creciendo con Actitud.

Los presentes Principios regirán el actuar de los Servidores Públicos del Municipales.

I. PRINCIPIO DE GOBIERNO CON RESPETO.

Artículo 12.- El Servidor Público se comprometerá a conocer, garantizar, respetar y promover los derechos propios y de sus semejantes.

Artículo 13.- El Servidor Público se responsabilizará para que en el ejercicio de la función pública que desempeña o en la toma de decisiones derivadas de las acciones de gobierno, no vulnere, restrinja, suspenda o menoscabe los Derechos Humanos y sus garantías establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que México sea parte y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

Artículo 14.- Los Servidores Públicos del Municipio, deberán conducirse en todo momento frente a sus superiores, compañeros de trabajo y de la Ciudadanía en general de manera digna, cortés, cordial y tolerante, evitando conductas prepotentes o alejadas de los Principios de Urbanidad, Respeto, Moral y Buenas Costumbres.

Artículo 15.- El Servidor Público respetará y promoverá la inclusión social, respeto de los derechos sociales, políticos, económicos y culturales de la Comunidad.

II. PRINCIPIO DE GOBIERNO COMPARTIDO.

Artículo 16.- El Servidor Público permitirá que los habitantes del Municipio, se involucren, compartan y asuman sus responsabilidades ciudadanas.

Artículo 17.- El Servidor Público será responsable de consolidar la democracia como una forma de vida en el Municipio, ya que el ejercicio gubernamental deberá ser compartido y de la mano del Ciudadano.

III. PRINCIPIO DE GOBIERNO COMPROMETIDO.

Artículo 18.- El Servidor Público se comprometerá en la búsqueda permanente de la verdad y en el desempeño continuo del servicio del interés general, así como de las necesidades sociales y demandas colectivas.

Artículo 19.- El Servidor Público se comprometerá a que prevalezca en el ejercicio de la función pública, el interés general, la participación ciudadana y vecinal, la no discriminación por razón de género, origen étnico o nacional, la edad, las discapacidades, condición social y de salud, preferencias sexuales, credo religioso, posicionamiento partidista, Estado Civil o de cualquier otra índole que vulnere al más elemental principio de igualdad.

Artículo 20.- El Servidor Público se comprometerá a cumplir con los procedimientos democráticos en las juntas de mejoras de la comunidad, el Estado de Derecho de sus elecciones y la libre participación ciudadana y vecinal.

Artículo 21.- El Servidor Público, deberá cumplir sin limitaciones y reservas la obligación contraída con la Ciudadanía, el compromiso demanda el mejor y más efectivo de los esfuerzos, dedicación y entrega.

IV. PRINCIPIO DE GOBIERNO QUE DE CONFIANZA.

Artículo 22.- El Servidor Público se responsabilizará y se comprometerá en la vigilancia, respeto y cumplimiento de todo lo que integra la administración pública municipal, así como de la prestación y administración de los servicios públicos con celeridad, diligencia y eficiencia, con la finalidad de hacer expedita la resolución de los mismos y de fomentar con ello la credibilidad de la Sociedad en las Instituciones Públicas Municipales.



Artículo 23.- El Servidor Público no permitirá el uso del empleo, cargo o comisión para coaccionar o inducir alguna conducta ilegal o inapropiada dentro y fuera del ámbito Gubernamental para beneficio propio o de terceras personas.

Artículo 24.- Los Servidores Públicos del Municipio, desarrollarán sus actividades cotidianas en un marco de actuación profesional libre cuya base y fundamento será la ética, anteponiendo el interés público por encima de intereses personales, imperando en todo momento el criterio de honradez y probidad.

Lo anterior, a efecto de procurar que la Ciudadanía vea en la actuación del Ayuntamiento, un ejemplo de actuación honesta e íntegra que le permita generar y mantener confianza de los ciudadanos en sus acciones y resultados.

Artículo 25.- Los Servidores Públicos, deberán aplicar en su actuación un estricto apego a las normas, técnicas, principios, procedimientos y políticas que establezca el Ayuntamiento, que garanticen que su trabajo se funde en evidencias suficientes y competentes.

V. PRINCIPIO DE GOBIERNO HONESTO Y TRANSPARENTE.

Artículo 26.- El Servidor Público se responsabilizará de recibir, utilizar, administrar, aplicar y transparentar las contribuciones e ingresos públicos para los fines que conforme a las Leyes en la materia sean destinados.

Además, deberá garantizar el manejo óptimo y eficiente de la Hacienda Municipal y de todos los recursos que tengan bajo su cargo para el ejercicio de sus actividades.

Artículo 27.- El Servidor Público se comprometerá y se abstendrá de utilizar información o procedimientos de cualquier naturaleza en beneficio propio, de terceros o para fines distintos a los que son inherentes a su encargo o responsabilidad pública.

Artículo 28.- El Servidor Público no aceptará, ofrecerá, ni otorgará, directa o indirectamente, dinero, dádivas, favores o ventajas a cambio de la realización u omisión de cualquier acto, procedimiento o trámite en el ejercicio de sus funciones públicas.

Artículo 29.- El Servidor Público se responsabilizará de que la información pública que se transmita a la sociedad, sea veras, oportuna, transparente y suficiente para cumplir con el Derecho de Acceso a la Información Pública, establecido en la ley en la materia, así como de los Lineamientos emitidos por las Autoridades Competentes, sin más limitaciones que las que imponga el interés público.

Artículo 30.- El Servidor Público cumplirá y respetará los Derechos a la privacidad y los datos personales establecidos en las disposiciones jurídicas y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes.

Artículo 31.- El Servidor Público se responsabilizará de facilitar la instauración de mecanismos de participación ciudadana para transparentar y evaluar la función pública que desempeñan todos trabajadores del Municipio.

VI. PRINCIPIO DE GOBIERNO PROFESIONAL.

Artículo 32.- Los Servidores Públicos, deberán estar sujetos al profesionalismo estricto en el desarrollo de sus tareas, utilizando para ello métodos y prácticas de alta calidad y excelencia, que dicte el Ayuntamiento, buscando en todo momento mejorar su desempeño y actuar cotidiano.

Artículo 33.- Será deber y obligación de los Servidores Públicos del Municipio, mantenerse actualizados en términos de conocimientos, habilidades, capacidades y competencia profesional, que permita mejorar su desempeño de manera constante.

Artículo 34.- El Servidor Público se comprometerá a promover los valores y principios de los estándares éticos en la Sociedad, partiendo del servicio personal al momento de aplicar y cumplir cabalmente en el desempeño de su cargo o función pública.

Artículo 35.- El Servidor Público promoverá y desarrollará en el ámbito de su acción gubernamental, los procesos y mecanismos administrativos de modernización, actualización en los sistemas de operación, así como de los instrumentos técnicos y mecánicos para la mejora continua en la prestación de los servicios públicos.



VII. PRINCIPIO GOBIERNO CON LEGALIDAD.

Artículo 36.- El Servidor Público deberá fomentar el respeto y vigilancia de la Autonomía Municipal, las relaciones y coordinaciones con las instituciones de los diferentes órdenes de gobierno, en el marco de la Constitución Federal, Estatal y las Leyes en la materia aplicables.

Artículo 37.- El Servidor Público respetará, promoverá y vigilará el Estado de Derecho, teniendo como obligación que sus funciones siempre se encuentren apegadas a la Legalidad.

Artículo 38.- Los Servidores Públicos, sólo ejercerán las facultades y atribuciones que las leyes, reglamentos, manuales y normas les otorguen, dando certidumbre y confianza a la ciudadanía, respecto a su actuación.

Tendrán como obligación inherente a su cargo el conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones, así como del Municipio.

VIII. PRINCIPIO DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA.

Artículo 39.- En todo momento, el Servidor Público actuará procurando el bien común, sin buscar intereses particulares, ni beneficios personales, para familiares o amistades. Esto implica que el funcionario no se involucre en situaciones o actividades que signifiquen conflicto de intereses, personales o familiares en la labor que desempeña y en detrimento del bienestar de la Sociedad.

Artículo 40.- Todas las decisiones y acciones del Servidor Público deben estar dirigidas preferentemente a la satisfacción de las necesidades y el interés público de la Sociedad.

El Servidor Público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la Sociedad.

Artículo 41.- El Servidor Público, deberá garantizar en todo momento con sus funciones, el bienestar, felicidad y satisfacción de los ciudadanos, con el fin de otorgar mejores condiciones de vida para todos.

IX. PRINCIPIO DE GOBIERNO CON RESPONSABILIDAD.

Artículo 42.- El Servidor Público, deberán desempeñar sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio, así como responder por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de sus labores en la función pública.

Artículo 43.- El Servidor Público, deberá responder de manera capaz y afrontar sus inquietudes y las de los demás, siempre con el fin de mejorar sin límites su funcionamiento.

Artículo 44.- Los Servidores Públicos, tendrán la encomienda de responder satisfactoriamente a los Ciudadanos del Municipio, motivando, fundamentando y dirigiendo sus actos hacia el bien común.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 45.- 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, los numerales 7, 8, 9, 10, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y los demás aplicables en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en cuanto a la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa graves y no graves y los artículos 1, 2, 3, 6, 9, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 63, 64, 65 y demás aplicables del Reglamento Interno de la Contraloría Interna del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí.

Artículo 46.- Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato, con la presencia y fe de dos testigos, debiéndose remitir la misma a la



Contraloría Interna Municipal para los efectos legales que este Código y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, determinen.

CAPÍTULO IV DE LA CARTA COMPROMISO

Artículo 47.- Al ingresar los Servidores Públicos 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 el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento con copia para la Contraloría Interna Municipal donde quedarán archivadas en los expedientes correspondientes.

Artículo 48.- Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones administrativas que emita la Contraloría Interna Municipal, o los demás organismos sancionatorios, serán remitidas al expediente laboral del Servidor Público sancionado, que lleva el área de Recursos Humanos; así mismo con copia a la Auditoría Superior del Estado, en caso, de resoluciones de faltas administrativas no graves para su conocimiento y registro.

Artículo 49.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el personal Directivo del Honorable Ayuntamiento de Vanegas, tendrá la obligación de difundirlo ante el personal a su cargo, en reuniones de trabajo de las que se levantará el acta respectiva y será remitida a la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 50.- Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas y Organismos Descentralizados podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

Artículo 51.- La Contraloría Interna Municipal, dentro de sus atribuciones conferidas en el artículo 86 Fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Contraloría Interna del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí, interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí.

CAPÍTULO V DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 52.- En contra de los acuerdos Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos del Artículos 201 y 210 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO VI CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES

Todo lo relativo al cumplimiento y ejecución de las sanciones contempladas en este Código, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas en el Estado y Municipios de San Luis Potosí a partir del numeral 224.

El presente código de ética para los servidores públicos del Municipio libre de Vanegas, San Luis Potosí, entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Para el caso de los servidores públicos actual mente en funciones deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 47 del presente código en un plazo no mayor a 180 ciento ochenta días naturales.

Publíquese en los Estrados del H. Ayuntamiento y en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

Dado en Vanegas, San Luis Potosí a 12 doce de Diciembre de 2023.

Licenciado Jaime Tovar González

Contralor Interno del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí.

(Rúbrica)

H. Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P. Contraloría Interna Municipal

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE VANEGAS, SAN LUIS POTOSÍ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Licenciado, Jaime Tovar González, Contralor Interno del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí, en ejercicio de la facultad que me confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en el Título Quinto, Capítulo VII, numeral 86 fracción XXXVII, se publica lo siguiente:

Uno de los propósitos de la presente Administración para Vanegas, es actualizar los marcos jurídicos de acuerdo a las modificaciones aplicadas a las Leyes Federales y Estatales, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas del Municipio, con el objetivo de tener la reglamentación aplicable y cumplir con las atribuciones y obligaciones de la Administración Pública actual.

CONSIDERANDO

La Contraloría en el ámbito Municipal es el Órgano de Control y Vigilancia al interior de dicha Administración Pública, y tiene a su encargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí en sus artículos 86 y 86 Bis, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

La Contraloría Interna Municipal con la entrada en vigor de la Ley General del Sistema Nacional de Anticorrupción, Ley del Sistema Estatal de Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, y la reforma a la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, en específico a la fracción XXXVII del ordinal 86, en la cual se le otorga a dicha Contraloría la atribución de emitir el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Municipal correspondiente.

Así y con la necesidad de que exista una prestación de servicios eficaz y eficiente entre el Servidor Público y el Ciudadano, que conlleve un cambio de actitud, privilegiando los principios de legalidad, honradez, lealtad, vocación de servicio e imparcialidad, que se encuentren contenidas en una norma de ética institucional y de conducta, así como las sanciones correspondientes por actuar en contraposiciones a las normas. La emisión del código de ética que fortalecerá la identidad del servidor público, con un conjunto de principios, reglas, valores y conductas, así como sanciones, con el fin de lograr las metas institucionales del Control Interno Municipal, además de establecer mecanismos y medidas donde se cumplan los objetivos.

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Conducta rige en el Municipio Libre de Vanegas, S.L.P. y será aplicable a todos los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 108 de la Constitución Federal, y en general a todos los Integrantes del Honorable Ayuntamiento.

De igual forma, el contenido de este ordenamiento se aplicará a todo Servidor que eventualmente se encuentre bajo comisión y para aquellos que se encuentren de tránsito en lugar distinto a la circunscripción del Municipio de referencia, del lugar que oficialmente desempeñe su labor pública, esto, siempre con motivo del desempeño de su servicio o en ejercicio de la función pública que representa, incluidas actividades oficiales, eventos sociales y culturales, etcétera.

Artículo 2.- Este Código será de aplicación y observancia obligatoria para todos los servidores públicos que se desempeñen en el Municipio de Vanegas, San Luis Potosí, en todos los niveles y jerarquías que componen el organigrama Municipal, incluyendo a aquellos servidores que se encuentren bajo régimen de contratación asimilable a honorarios o civil; quienes tendrán la obligación

de cumplir los valores que dispone el presente instrumento, para no incurrir en infracciones a las Leyes y ser sujetos a las sanciones en ellas previstas, de conformidad a los procedimientos que en cada caso se establecen en las normas vigentes, y quienes tendrán a su cargo la difusión del mismo entre su equipo de colaboradores y demás empleados del Municipio.

Artículo 3.- El presente Código de Conducta tiene como finalidad establecer principios, valores y virtudes en el ejercicio de la función pública, así como en el desempeño de cada uno de los Servidores Públicos que integran el Ayuntamiento de Vanegas, S.L.P. y los demás órganos del Gobierno Municipal.

Los cargos públicos en dicho Municipio, siempre serán considerados como una responsabilidad administrativa y social y no como un privilegio, por lo que el trato de servidores públicos, entre ellos y con la ciudadanía, debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en actos derivados de diferencias jerárquicas, sociales, económicas, etcétera.

Artículo 4.- El presente Código de Conducta, pretende que los Servidores Públicos se abstengan de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de su administración y coadyuven a la excelencia de la función que desempeñan, con independencia del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan su actividad laboral o servicio público o administrativo.

Artículo 5.- Para los efectos de este Código se entenderá por:

- X.** Ayuntamiento: Órgano de Gobierno del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí;
- XI.** Código: El presente Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí;
- XII.** Servidor Público: Toda persona que preste algún servicio al Órgano de Gobierno del Municipio de Vanegas, S.L.P., de forma permanente o temporal, remunerado por salario u honorarios, bajo cualquiera de las formas previstas por la legislación laboral, fiscal, civil u otras;
- XIII.** Municipio: El Municipio Libre de Vanegas, S.L.P.;
- XIV.** Función Pública: Aquella actividad desarrollada por las Dependencias Municipales, consistentes en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones contempladas por la Ley y los reglamentos aplicables;
- XV.** Principio: Reglas o normas que orientan la acción ética de un ser humano, se trata de normas de carácter general y universal;
- XVI.** Valor: Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna;
- XVII.** Conducta: Normas de comportamiento en el Servidor Público.
- XVIII.** Contraloría: Contraloría Interna Municipal de Vanegas, San Luis Potosí.

Artículo 6.- Por la propia naturaleza del presente Código, las disposiciones contenidas en el mismo no son de ninguna forma complementarias o sustitutas de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, dado que es un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento en mención.

Artículo 7.- El ejercicio de la función gubernamental exige del Servidor Público, ser honesto, responsable y recto en sus actos públicos. En consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los Principios señalados en el presente Código, así como a las causas legítimas de los Ciudadanos del Municipio.

La finalidad del Código de Conducta, es fortalecer los valores de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, por medio del fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes; establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de los servidores públicos, con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar el servicio con excelencia; erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la Administración Municipal; y estimular la consolidación del principio de la dignidad de la persona, en materia de derechos humanos.

Artículo 8.- Será responsabilidad de todo Servidor Público del Municipio, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, cumpla cabalmente con las disposiciones contenidas en este Código.

Artículo 9.- Cualquier Ciudadano con interés legítimo y jurídico podrá presentar formal denuncia en contra del Servidor Público, que en el desarrollo de sus funciones:



- V. Genere acto, acuerdo o resolución que contrarie los principios contemplados en este Código, o contravenga a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al servicio Municipal violentando o cause agravio de cualquier forma a los Derechos Humanos del denunciante.
- VI. Que por omisión a las facultades que le otorgan las Leyes o normas reglamentarias a su actuación cause daño al denunciante en sus derechos humanos.
- VII. Genere cualquier acto de violencia física o verbal, denostando o discriminando por cualquier razón prohibida por el artículo 1 de la Constitución Federal, en perjuicio o agravio del denunciante.
- VIII. Por cualquier acto u omisión que vulnere o agravie de cualquier forma los derechos del denunciante.

La denuncia se presentará ante la Contraloría Interna Municipal, donde será recibida de forma verbal y se levantará el Acta respectiva de la comparecencia, o por escrito y ratificarse en el momento de su presentación o dentro de los tres días siguientes a la presentación de la misma con el apercibimiento legal, de que en caso, de que no se ratifique, se emitirá acuerdo de reserva y archivo del expediente respectivo hasta en tanto no haya prescrito la acción y se le dé el impulso procesal debido por la parte denunciante.

La denuncia podrá ser anónima.

Artículo 10.- Si la denuncia se presenta por escrito deberá señalar como mínimo los siguientes requisitos:

- VII. Acto, acuerdo, resolución, o en su caso omisión que le genera agravio y la notificación del mismo, o el señalamiento de la fecha en que tuvo conocimiento del mismo;
- VIII. La autoridad o autoridades denunciadas, especificando, si fuere de su conocimiento, el nombre del Servidor Público emisor o ejecutor del acto, acuerdo, resolución u omisión reclamada, y la adscripción administrativa de este;
- IX. Los datos o indicios en forma de prueba que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa por la comisión de faltas administrativas;
- X. La narración clara y sucinta de los hechos que motivaron la denuncia;
- XI. Agravios que se le cause, y
- XII. Pretensión que se deduce.

Todas las solicitudes hechas por escrito ante la Contraloría Interna del Municipio, deberán estar debidamente firmadas por el accionante, o en caso de que este no sepa, ni pueda signarla, imprimirá su huella digital y en su representación persona a su elección firmará a su ruego.

A la denuncia respectiva se le asignará un folio para facilitar el seguimiento al denunciante.

Recibida la denuncia la Contraloría Interna podrá iniciar procedimiento de responsabilidad en los términos del numeral 53 y 54 del presente Código.

En lo que no se oponga a lo dispuesto en el presente Código, será de aplicación supletoria el Código Procesal Administrativo en el Estado en lo que corresponda.

CAPÍTULO II DE LAS NORMAS DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 11.- Los Servidores Públicos del Municipio cumplir con las siguientes normas de conducta que refuercen y garanticen a la Sociedad servicios profesionales de alta calidad:

I. Conducta de actitud hacia el trabajo.

Artículo 12.- Los Servidores Públicos, deberán actuar con la máxima diligencia, eficacia y eficiencia en sus labores y servicios que desempeñen, absteniéndose de realizar cualquier acto, conducta u omisión que cause deficiencias en el trabajo y, en consecuencia, suspensión del mismo o implique abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión.

Se deberá dada la importancia que reviste la función que realicen, poner el cuidado y esmero necesario para su mejor desarrollo, así como actuar con la máxima honradez y responsabilidad profesional.

Esto deberá verse reflejado en el correcto ejercicio de las facultades que se les otorgan, y en el uso de los recursos institucionales que le sean asignados, que deberán ser empleados de manera exclusiva para los fines del servicio destinado.

II. Conducta de actitud en el desempeño de sus funciones.

Artículo 13.- Los Servidores Públicos, representan en su función al Municipio de Vanegas, S.L.P. y su actuación es un reflejo de los valores y principios que este promueve.

Por lo anterior, el Servidor Público, debe mostrar en todo momento en su actuación, la disposición, preparación técnica, experiencia y capacidad necesaria para el eficiente desarrollo de sus actividades.

III. Conducta de actitud de mejora, eficiencia y respeto al Municipio.

Artículo 14.- Los Servidores Públicos con mando directivo, deberán fomentar entre su personal la lealtad al Municipio, y sus usos y costumbres

El Personal, deberá tomar plena conciencia de la importancia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y ser, promotor de las mismas y ejemplo a seguir para el resto del personal, cuidando los materiales y equipos asignados para el desarrollo de su labor, procurando que cada actividad o revisión, refleje su mejor esfuerzo para llevar a cabo un trabajo al nivel de excelencia, en el menor número de días sin detrimento de los principios de certeza, legalidad, independencia y eficacia.

Para lo anterior, los Servidores Públicos deberán observar una conducta de superación tendiente a mejorar su desempeño y el del Municipio.

CAPÍTULO III SANCIONES

Artículo 15.- 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, los numerales 7, 8, 9, 10, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y los demás aplicables en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en cuanto a la investigación, substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa graves y no graves y los artículos 1, 2, 3, 6, 9, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 63, 64, 65 y demás aplicables del Reglamento Interno de la Contraloría Interna del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí.

Artículo 16.- Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato, con la presencia y fe de dos testigos, debiéndose remitir la misma a la Contraloría Interna Municipal para los efectos legales que este Código y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, determinen.

CAPÍTULO IV DE LA CARTA COMPROMISO

Artículo 17.- Al ingresar los Servidores Públicos 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 el área de Recursos Humanos del Ayuntamiento con copia para la Contraloría Interna Municipal donde quedarán archivadas en los expedientes correspondientes.

Artículo 18.- Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones administrativas que emita la Contraloría Interna Municipal, o los demás organismos sancionatorios, serán remitidas al expediente laboral del Servidor Público sancionado, que lleva el área de Recursos Humanos; así mismo con copia a la Auditoría Superior del Estado, en caso, de resoluciones de faltas administrativas no graves para su conocimiento y registro.

Artículo 19.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el personal Directivo del Honorable Ayuntamiento de Vanegas, tendrá la obligación de difundirlo ante el personal a su cargo, en reuniones de trabajo de las que se levantará el acta respectiva y será remitida a la Contraloría Interna Municipal.

Artículo 20.- Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas y Organismos Descentralizados podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

Artículo 21.- La Contraloría Interna Municipal, dentro de sus atribuciones conferidas en el artículo 86 Fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y el Reglamento Interno de la Contraloría Interna del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí, interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí.

CAPÍTULO V DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 22.- En contra de los Acuerdos y Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos del Artículos 201 y 210 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO VI CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE SANCIONES

Todo lo relativo al cumplimiento y ejecución de las sanciones contempladas en este Código, se estará a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas en el Estado y Municipios de San Luis Potosí a partir del numeral 224.

El presente código de conducta para los servidores públicos del Municipio libre de Vanegas, San Luis Potosí, entrara en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Estado.

Para el caso de los servidores públicos actualmente en funciones deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 47 del código Ética en un plazo no mayor a 180 ciento ochenta días naturales.

Publíquese en los Estrados del H. Ayuntamiento, y en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en Vanegas, San Luis Potosí a 12 Doce de Diciembre de 2023.

Licenciado Jaime Tovar González
Contralor Interno del Municipio de Vanegas, San Luis Potosí.
(Rúbrica)