



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

H. Ayuntamiento de Cerritos, S.L.P.

Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Administración

Pública Municipal.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

PERFECTO AMEZQUITA No.101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP78269
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA

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

Jorge Luis Pérez Avila

Subdirector

Miguel Romero Ruiz Esparza

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 corresponde a cada una de ellas y de ser necesario alguna corrección, solicitarla el mismo día de la publicación.

H. AYUNTAMIENTO DE CERRITOS.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CERRITOS, SAN LUIS POTOSÍ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Código de Conducta, tiene por objeto normar la conducta respecto de los valores y principios en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas que preste servicios bajo cualquier modalidad en la Administración Pública Municipal de Cerritos, San Luis Potosí.

ARTÍCULO 2. Este Código de Conducta será de aplicación y observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que desempeñen su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Cerritos, San Luis Potosí, en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual, quienes tendrán la obligación de cumplir los principios, valores, reglas de integridad y las normas de conducta, que dispone el presente instrumento, para no incurrir en infracciones a las leyes y ser sujetos de posibles sanciones administrativas en ellas previstas, de conformidad a los procedimientos que en cada caso se establecen en las normas vigentes.

ARTÍCULO 3. 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, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el cumplimiento de sus labores.

ARTÍCULO 4. Para efectos del Presente Código se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular conformado por un presidente, un regidor y un síndico de mayoría relativa y hasta cinco regidores de representación proporcional, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;
- II. Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos;
- III. Código de Conducta: El presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Cerritos, San Luis Potosí;
- IV. Código de Ética: El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Cerritos, San Luis Potosí;
- V. Comité: El Comité de Ética y Conducta encargado de la prevención de conflictos de intereses y de la vigilancia de la aplicación del presente Código.
- VI. Conducta: Es el conjunto de respuestas, bien por presencia o por ausencia, que presenta un servidor público en relación con su entorno;
- VII. Contraloría: Contraloría Interna del Municipio de Cerritos, San Luis Potosí;
- VIII. Municipio: El Municipio Libre de Cerritos, San Luis Potosí, como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su Ámbito de Competencia Exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes, y
- IX. Personas servidoras públicas: Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, incluidos los ediles, ya sea que su cargo provenga de un proceso de elección o derive de una designación, sea permanente o temporal, incluidas además aquellas personas que presten algún servicio para un organismo público descentralizado Municipal actual o futuro.

ARTÍCULO 5. Los objetivos del presente Código de Conducta son los siguientes:

- I. Proporcionar a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento del Municipio de Cerritos, S.L.P. un referente de conductas que los guíe en su actuación y comportamiento, que deben observar en cualquier situación que se les presente en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- II. Fortalecer los valores de todas las personas servidoras públicas en el desempeño, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes;
- III. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta de las personas servidoras públicas del municipio, con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar un mejor servicio en general, y
- IV. Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la administración pública municipal.

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

ARTÍCULO 7. Al ingresar las personas servidoras públicas para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una Carta Compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código, la cual será elaborada y firmada ante la Secretaria General del Ayuntamiento, donde quedarán archivadas en el expediente correspondiente; para tal efecto se deberá estar atento a lo dispuesto en el Capítulo V.

CAPITULO II CARTA DE INVITACIÓN

ARTÍCULO 8. El Presidente Municipal de Cerritos, San Luis Potosí, a través del presente Código de Conducta, hace extensiva a todo el personal la siguiente Carta de Invitación:

“Estimada colaboradora y colaborador:

Para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un buen gobierno, creíble y confiable para la ciudadanía, es fundamental que las instituciones cuenten con un Código de Conducta que concientice a quienes se desempeñan en el servicio público en torno al alto valor social de sus acciones.

El Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Cerritos, San Luis Potosí, establece el comportamiento esperado de quienes forman parte de este ente público; se trata de la descripción de las conductas específicas que orientan el desempeño de las personas servidoras públicas en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad que sustentan la ética pública, lo anterior, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía.

Refrendamos un absoluto rechazo a las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales. Por ello, todas las personas que laboramos en la Administración Pública Municipal de Cerritos, San Luis Potosí, asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia a la discriminación, de hostigamiento sexual y al acoso sexual.

El conducirnos conforme el Código de Ética y el Código de Conducta, ambos para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Cerritos, San Luis Potosí, nos permitirá actuar de forma coherente e íntegra a fin de prevenir y combatir cualquier forma de corrupción. Por ello, les invito cordialmente a que conozcan nuestro Código de Conducta, lo hagan suyo, y asuman el compromiso de adoptar sus principios, valores y reglas de integridad, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la conducta ética y la prevención de conflictos de intereses en el quehacer público y así unir esfuerzos por el bien del Municipio de Cerritos, San Luis Potosí.

Presidente Municipal Constitucional de Cerritos, S.L.P.
Rúbrica”

CAPÍTULO III PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 9. En el Ayuntamiento del Municipio de Cerritos, S.L.P., todas las personas servidoras públicas observarán:

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

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Cerritos, San Luis Potosí.

CAPÍTULO IV CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD

ARTÍCULO 10.- Las personas servidoras públicas del Municipio, deberán tener un comportamiento ético y cumplir con las siguientes normas de conducta:

A. COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD.

I. Tengo vocación de servicio.

El servicio público es una labor de honor; ofrezco a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades. Busco que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el Ayuntamiento de Cerritos, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las y los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de Cuentas.
- Valores: Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Recursos Humanos.
- Directriz: Art. 5, fracciones III y VIII del Código de Ética.

II. Asesor, oriento y tramito.

Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindo, son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

Vinculada con:

- Principios: Lealtad, Imparcialidad, Eficacia, Profesionalismo, Transparencia, Equidad y Rendición de Cuentas.
- Valores: Interés Público, Respeto, Cooperación y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Recursos Humanos.
- Directriz: Art. 5, fracciones IV y V del Código de Ética.

III. Participo en el combate a la corrupción.

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción, por lo que denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas e Integridad.
- Valores: Interés Público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Procesos de Evaluación y Control Interno.
- Directriz: Art. 5, fracción X del Código de Ética.

B. COMPROMISOS CON MIS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS DE TRABAJO.

I. Actúo con respeto.

Otorgo a mis compañeras y compañeros un trato digno, basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

Vinculada con:

- Principios: Lealtad, Imparcialidad y Profesionalismo.
- Valores: Interés Público y Respeto.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Comportamiento Digno.
- Directriz: Art. 5, fracción IV del Código de Ética.

II. Fomento la igualdad de género y la no discriminación.

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana. De igual manera, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

Vinculada con:

- Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.

- Valores: Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género y Cooperación.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 5, fracciones IV y VII del Código de Ética.

III. No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual.

Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros de trabajo, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Vinculada con:

- Principios: Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- Valores: Respeto a los Derechos Humanos.
- Reglas de Integridad: Comportamiento digno.
- Directriz: Art. 5, fracción VII del Código de Ética.

IV. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral.

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

Vinculada con:

- Principios: Disciplina, Profesionalismo e Integridad.
- Valores: Respeto a los Derechos Humanos e Igualdad y No Discriminación.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con integridad.
- Directriz: Art. 5, fracción VII del Código de Ética.

C. COMPROMISOS CON MI TRABAJO.

I. Conozco mis atribuciones.

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulen el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Recursos Humanos y Procedimiento Administrativo.
- Directriz: Art. 5, fracción I del Código de Ética.

II. Ejercicio adecuadamente el cargo público.

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con las que se tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.
- Valores: Interés Público y Liderazgo.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública y Programas Gubernamentales.
- Directriz: Art. 5, fracciones I, II, IX y X del Código de Ética.

III. Manejo apropiadamente la información.

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la dependencia municipal, siempre observando los principios de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Valores: Interés Público y Cooperación.
- Reglas de Integridad: Información Pública y Control Interno.
- Directriz: Art. 5, fracción VI del Código de Ética.

IV. Dispongo un uso adecuado de los recursos informáticos.

Cumplo las indicaciones y la política de seguridad informática del Ayuntamiento, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura de la dependencia.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia y Eficacia.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.
- Directriz: Art. 5, fracción VI del Código de Ética.

V. Utilizo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.

Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Realizo en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionan, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación o adquisición, observando la normatividad aplicable. De igual manera actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales del Ayuntamiento, me abstengo de hacer mal uso de ellos y reporto cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

Vinculada con:

- Principios: Honradez, Eficiencia, Eficacia, Economía y Profesionalismo.
- Valores: Entorno cultural y ecológico.
- Reglas de Integridad: Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes Muebles e inmuebles.
- Directriz: Art. 5, fracciones II y VI del Código de Ética.

IV. Empleo los recursos humanos con profesionalismo.

Utilizo mecanismos óptimos para la administración integral de los recursos humanos, a efecto de lograr eficiencia y productividad en el desempeño funcional de las y los servidores públicos del Ayuntamiento. Garantizo la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas y Competencia por Mérito.
- Valores: Respeto, Equidad de Género, Igualdad y No Discriminación.
- Reglas de Integridad: Actuación Pública, Recursos Humanos y Procesos de Evaluación.
- Directriz: Art. 5, fracciones I, VI y VII del Código de Ética.

VII. Identifico y gestiono los conflictos de intereses.

Reconozco y gestiono de manera adecuada y oportuna todos los conflictos de intereses reales, personales directos o indirectos que llegaren a presentarse en el desarrollo de mis funciones y que pudiesen estar enfrentados con los de la administración o interfieran con mis deberes y motiven un actuar en mi desempeño, contrario al recto cumplimiento de mis obligaciones laborales.

Vinculada con:

- Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, e Integridad.
- Valores: Interés Público.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 5, fracción IX del Código de Ética.

VIII. Contribuyo con otras instancias del Gobierno Estatal y Federal.

Proporciono a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de Gobierno Estatal y Federal, el apoyo, la atención, información, colaboración y servicio que requieran dentro de un marco de legalidad y cooperación. Brindo un trato respetuoso, justo, transparente y cordial, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación. Respeto las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de Gobierno.

Vinculada con:

- Principios: Disciplina, Profesionalismo e Integridad.
- Valores: Respeto y Cooperación.
- Reglas de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 5, fracciones I y V del Código de Ética.

CAPÍTULO V CARTA COMPROMISO

ARTÍCULO 11. Para efectos de lo previsto por el artículo 7 de este Código de Conducta, las personas servidoras públicas deberán suscribir la siguiente Carta Compromiso:

“Comprendo y entiendo la importancia que tiene para la Administración Pública Municipal, el Código de Conducta, por ello ratifico que actualmente no existe conflicto de interés alguno ni situaciones que me impidan su cumplimiento.

Me comprometo a seguir las normas que regulan mis actos como persona servidora pública y promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona, con quien tenga trato, con motivo de mi trabajo. Realizar mis funciones con actitud de servicio y bajo los principios establecidos, así como a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a este Código, en tanto me encuentre prestando mis servicios en la Administración Pública Municipal de Ciudad Valles, San Luis potosí.

Leída la presente Carta Compromiso y entendido su contenido y alcance, se firma en:

Fecha:

Unidad Administrativa:

Nombre:"

CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

ARTÍCULO 12. El Comité Ética y Conducta del Ayuntamiento de Cerritos, San Luis Potosí, es el responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente Código.

ARTÍCULO 13. El Comité tendrá como objetivo, desarrollar acciones permanentes para identificar y delimitar la conducta que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Ayuntamiento en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función que generen una actitud positiva en él.

ARTICULO 14. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

I. El Presidente: Presidente Municipal.

II. El Secretario Técnico: Que será el Secretario General del Ayuntamiento, con voz, pero sin voto.

III. Cinco vocales conformados por funcionarios públicos del Ayuntamiento:

a) Síndico Municipal.

b) Una Regidora y un Regidor. designados por el Cabildo Municipal.

c) Un representante del personal de confianza.

d) Un representante del personal de base, designado por las Comisiones de Educación y la de Gobernación.

IV. Hasta tres asesores a propuesta y aprobados por el Comité quienes tendrán voz, más no voto.

V. Invitado, integrado por aquellos servidores públicos cuya asistencia se considere conveniente para aportaciones que pudiesen manifestar, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del propio Comité, sin voto.

CAPÍTULO VII FALTAS E INFRACCIONES

ARTÍCULO 15. En los casos de incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, será valorado por el Comité de Ética y en su caso podrá acordar poner en conocimiento a la Contraloría Interna Municipal, para proceder en los términos del numeral 86 fracción XVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 16. Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código de Conducta, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos, debiéndose remitir la misma a la Secretaría del Ayuntamiento en los términos del numeral 78 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 17. Las constancias levantadas serán turnadas al secretario del Comité de Ética, quien citará a los integrantes de la misma a sesión de trabajo donde serán analizadas y resueltas en su caso.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 18. El Servidor Público que se desempeñe sin apego a la conducta, valores y principios señalados en este Código, y que resulten en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán por la Contraloría Interna Municipal, conforme a lo dispuesto por el numeral 86 fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

CAPÍTULO VIII DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 19. En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. - Publíquese en los estrados del Ayuntamiento y en su página de internet oficial, para conocimiento de la Población. Lo tendrá entendido el H. Ayuntamiento, lo hará publicar, circular y obedecer, en las Dependencias del Municipio de Cerritos, San Luis Potosí.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Cerritos, San Luis Potosí mediante la Sesión Ordinaria No. 58 de fecha 10 de Agosto de 2020.

**PRESIDENTE MUNICIPAL,
LIC. MARÍA LETICIA VÁZQUEZ HERNÁNDEZ
(RUBRICA)**

**SINDICO MUNICIPAL
LIC. ANAÍS MARTÍNEZ OVALLE
(Rubrica)**

**PRIMER REGIDOR CONSTITUCIONAL
C. JOSE ARMADO ALMAZAN MEDELLIN
(Rúbrica)**

**SEGUNDO REGIDOR CONSTITUCIONAL
C. JULIO PEREZ MARTINEZ
(Rúbrica)**

**TERCER REGIDOR CONSTITUCIONAL
C. PEDRO GARCIA ESCALANTE
(Rúbrica)**

**CUARTO REGIDOR CONSTITUCIONAL
C. PORFIRIO TURRUBIARTES MUÑIZ
(Rubrica)**

**QUINTO REGIDOR CONSTITUCIONAL
C. ANGEL TORRES FLORES
(Rubrica)**

**SEXTO REGIDOR CONSTITUCIONAL
PROFA. PERLA DEL ROCIO FAJARDO ALEJOS
(Rúbrica)**

**EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
LIC. PEDRO ANTONIO CASTILLO MEDINA
(Rúbrica)**