

AÑO CII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
JUEVES 08 DE AGOSTO DE 2019
EDICION EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
05 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

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

Código de Conducta de los Servidores Públicos.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

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

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.

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

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de cedral, S.L.P. , a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión **ordinaria** de fecha doce de julio del año 2019, aprobó por acuerdo unánime el **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CEDRAL, S.L.P.** del H. Ayuntamiento de cedral, S.L.P., debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí , **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE

L.E.P. JOSE HOMERO MATA CAMARILLO

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal Cedral, S.L.P. el que suscribe C. UBALDO DANIEL GONZÁLEZ ORTA, Secretario General del H. Ayuntamiento de Cedral, S.L.P., Por medio del presente hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día doce del mes de julio del año dos mil diecinueve, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CEDRAL, S.L.P.** del Municipio de Cedral, S.L.P., Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. DOY FE.

ATENTAMENTE

LIC. UBALDO DANIEL GONZALEZ ORTA

**SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)**

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CEDRAL, S.L.P.

C. José homero mata Camarillo, Presidente Municipal Constitucional de Cedral, San Luis Potosí, de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 fracción II de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, 70 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, se expide el siguiente: CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CEDRAL, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Código de Conducta se establece en bases de integridad, honradez, responsabilidad, imparcialidad, compromiso, respeto, igualdad, transparencia, liderazgo, legalidad, confidencialidad, eficiencia y rendición de cuentas, estableciendo de forma clara la manera de proceder al realizar nuestras actividades diarias al servicio del municipio. Es así que el presente Código si bien no suple las leyes ya establecidas viene a perfeccionar y fortalecerlas, delineando determinadas situaciones con el propósito de describir las actitudes y conductas que debemos conducir hacia el desempeño de las actividades de nuestra labor diaria al servicio público.

La necesidad de implementar este Código es el mantener una vinculación con el Código de Ética y así promover conductas que no incurran en actitudes prepotentes, descortesas e impertinentes hacia la sociedad o hasta a sus propios compañeros de trabajo, de igual manera con el fin preservar los valores, principios, reglas, conductas íntegras y orientar a los servidores en la búsqueda de los fines y plan del municipio sin esperar un beneficio a cambio del que ya establece la ley. En el Municipio de Cedral S.L.P., se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de las personas, así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para las y los ciudadanos en general. Este Código nace basado en los principios y valores éticos que rige a los servidores públicos.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta, tiene por objeto normar la conducta respecto de los valores en el ejercicio de su cargo o comisión de aquel servidor público que preste servicios bajo cualquier modalidad en el municipio de Cedral, S.L.P.

Artículo 2. Este Código será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que se desempeñen en el municipio de Cedral, S.L.P., en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual, 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.

Artículo 3. Para efectos del presente código se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** El órgano supremo del gobierno municipal, de elección popular conformado por un Presidente, Síndico Municipal, 1 Regidor de mayoría relativa y 5 Regidores de representación plurinominal, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;

II. **Código:** El presente Código de Conducta para los servidores públicos del municipio de Cedral, S.L.P.

III. **Municipio:** El municipio Libre de Cedral, S.L.P., como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha.

IV.- **Servidor Público:** 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.

V.- **Contraloría:** Contraloría Interna del Municipio de Cedral, S.L.P.

VI.- **Conducta:** Es el conjunto de respuestas, bien por presencia o por ausencia, que presenta un servidor público en relación con su entorno.

VII.- **Unidad:** Unidad de Transparencia

Artículo 4. Los fines del presente Código son los siguientes:

I.- Fortalecer los valores de todos los servidores públicos en el desempeño, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes;

II.- Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta de los servidores públicos del municipio, con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar un mejor servicio en general.

III.- Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la administración pública municipal.

Artículo 5. 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 todos los servidores públicos del ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LA CARTA COMPROMISO

ARTÍCULO 6.- 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 la secretaria del Ayuntamiento, donde quedarán archivadas en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 7.- Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la secretaria del Ayuntamiento, así como a la Contraloría Interna.

CAPITULO III DE LOS DEBERES E IMPEDIMENTOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 8.- Incurrirá en abuso de funciones el servidor público que ejerza atribuciones que no tenga conferidas o se valga de las que tenga, para realizar o inducir actos u omisiones arbitrarios, para generar un beneficio.

Artículo 9.- Incurrirá en cohecho el servidor público que exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte o hayan formado parte.

Artículo 10.- Desempeñar el trabajo con esmero y eficiencia, sujetándose a la subordinación de sus superiores inmediatos y a los reglamentos respectivos.

Artículo 11. Cumplir fielmente con las obligaciones que se contemplen en las condiciones generales de trabajo.

Artículo 12. Ser respetuosos con sus superiores, compañeros de trabajo y con la ciudadanía en general.

Artículo 13. Asistir puntualmente al desempeño de sus labores, debiendo checar su hora de entrada y salida de trabajo, en el horario establecido;

Artículo 14. Atender con amabilidad a los ciudadanos que acudan a su área de trabajo a realizar trámites, solicitar servicios o audiencia y/o presentar queja o denuncia.

Artículo 15. Evitar actos de imprudencia o negligencia que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo y de la ciudadanía en general.

Artículo 16. Guardar con reserva y los asuntos que son propios del departamento respectivo y de las funciones que requieran de su confidencialidad, según la índole del servicio público que se trate.

Artículo 17. Concurrir a los cursos de capacitación que se organicen por el H. Ayuntamiento Municipal.

Artículo 18. No suspender o abandonar el trabajo, sin previo consentimiento del titular del departamento o su jefe inmediato, salvo que por la característica de su contrato o el desempeño de sus labores así lo determinen.

Artículo 19. Conservar en buen estado las instalaciones, el equipo de oficina, herramientas, máquinas, automóviles y demás bienes que tenga para su uso o resguardo, propiedad del Ayuntamiento.

Artículo 20. Asistir y cumplir con las comisiones que se le requiera a los actos cívicos, culturales, sociales y deportivos organizados por el ayuntamiento.

Artículo 21. No hacer propagandas, rifas, ventas, colectas o cualquier otra actividad ajena al trabajo, dentro de los edificios o lugares de labores.

Artículo 22. Custodiar con esmero la documentación que reciban por razones de su empleo, cargo o comisión, evitando la destrucción, sustracción, ocultamiento o utilización indebida de estos documentos.

Artículo 23. Utilizar los medios de comunicación que disponga el ayuntamiento, como son el teléfono, el internet, etc., únicamente para el desempeño de su cargo, y para el uso de asuntos particulares, deberá contar con la previa autorización de su inmediato superior, excepto en caso de extrema urgencia o emergencia.

Artículo 24. Realizar actividades ajenas al trabajo que entorpezcan las labores de sus compañeros de trabajo dentro de su jornada laboral.

Artículo 25. Colaborar y prestar la facilidad para realizar actividades en conjunto con otras áreas del Ayuntamiento.

Artículo 26. Respetar las órdenes del Presidente Municipal y de todos los superiores.

Artículo 27. Solicitar o recibir dadas o préstamos a cambio de los servicios a la ciudadanía y a trabajadores.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Cedral, S.L.P., el día doce del mes de julio del año 2019.

Artículo 28. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga o enervante, así como introducirlos en el interior de las oficinas del ayuntamiento.

L.E.P. JOSE HOMERO MATA CAMARILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL.
(RUBRICA)

CAPÍTULO IV SANCIONES

ARTÍCULO 29.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo el Personal Directivo del H. Ayuntamiento, 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.

LIC. ROBERTO CECILIO YAÑEZ TORRES
SINDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)

ARTÍCULO 30.- 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, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí.

LIC. ANA CRISTINA MATA MOLINA
PRIMER REGIDOR
(RUBRICA)

ARTÍCULO 31.- 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 de dos testigos, debiéndose remitir la misma a la Contraloría Interna Municipal del H. Ayuntamiento.

PROFR. JUAN IGNACIO VAZQUEZ GOMEZ
TERCER REGIDOR
(RUBRICA)

Artículo 32.- La Contraloría Interna Municipal, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, en el artículo 86 fracción XV, establecerá las violaciones, cometidas al Código de Conducta, así como las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos que integran el ayuntamiento del municipio de Cedral, S.L.P.

PROFA. ERIKA JUDITH DIAZ VAZQUEZ
CUARTO REGIDOR
(RUBRICA)

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

PROFA. FRANCISCA ELORZA HERNANDEZ
QUINTO REGIDOR
(RUBRICA)

SEGUNDO. - Una vez aprobado el presente Código deberá publicarse en la página web del H. Ayuntamiento para conocimiento de la Población.

C. ARMANDO SOTO RODRIGUEZ
SEXTO REGIDOR
(RUBRICA)

TERCERO. - Se establece un plazo de noventa días naturales para que se remita un ejemplar del presente Código a todo el Personal Directivo del Municipio.

LIC. UBALDO DANIEL GONZALEZ ORTA
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)