

AÑO C, TOMO I
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.
SABADO 23 DICIEMBRE DE 2017
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
100 EJEMPLARES
08 PÁGINAS



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.

2017, "Un Siglo de las Constituciones"

ÍNDICE

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

Código de Ética para los Servidores Públicos

Código de Conducta para los Empleados

Responsable:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

PERFECTO AMEZQUITA No. 101 2° PISO
FRACC. TANGAMANGA CP 78280
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
Actual \$ 18.26
Atrasado \$ 36.52
Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

Distribución

José Rivera Estrada

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**.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta 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.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR-SLP-002-99

H. Ayuntamiento de Xilitla

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Xilitla, S. L. P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Xilitla, S.L.P., **C. Javier Pacheco Sánchez**, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión **ordinaria** de fecha **16 de Junio del año 2016**, aprobó por acuerdo unánime el **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE XILITLA, 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

C. Javier Pacheco Sánchez.

Presidente Municipal Constitucional
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Xilitla, S.L.P.

La que suscribe **C. Prof. Martín Eduardo Martínez Morales**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Xilitla, S.L.P., por medio del presente hago constar y -----

CERTIFICO

Que en Sesión **ordinaria** de Cabildo, celebrada el día **16 de mes de Junio del año dos mil dieciséis**, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE XILITLA, S.L.P.**

Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE.**

ATENTAMENTE

Prof. Martín Eduardo Martínez Morales

Secretario General del H. Ayuntamiento
(Rúbrica).

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE XILITLA, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El objetivo principal del H. Ayuntamiento de Xilitla es el logro del bien común, el bienestar social, su eficiencia del mismo se medirá en relación de que todas las acciones que se realicen estén enfocadas a garantizar este fin.

La Administración Pública es el medio y la estructura de que dispone el Municipio para garantizar el cumplimiento de sus objetivos. Esto es a las personas que integran y conforman dicha armazón Institucional, llámeseles servidores públicos, colaboradores, administradores o funcionarios públicos, deben ser personas dignas, respetadas y honestas. Donde el factor moral constituye uno de los elementos primordiales de los programas y políticas de Gobierno.

La sociedad en general tiene la percepción negativa y adversa del quehacer gubernamental debido a los problemas de corrupción, opacidad y discrecionalidad, y a la deficiente cultura de rendición de cuentas en el sector público.

Esto repercute de manera sustantiva en la imagen y desempeño de la Administración Pública Municipal en su conjunto, lo que hace necesario mejorar la organización y la operación de sus instituciones, de sus recursos y gestión. Donde el servidor público debe necesariamente ajustar su comportamiento a una serie de órdenes, normas y lineamientos de tipo moral, ya que la mayoría de sus funciones ante la sociedad resultan ser casi-sacerdotales.

En consecuencia, el servidor público debe ser un ejemplo de moralidad, donde el cumplimiento del deber y el orgullo de ser funcionario público, se debe vivir día a día para recobrar la confianza de la ciudadanía.

Cabe aclarar que con la figura de administrador público, nos referimos también a aquellas personas que desempeñan funciones de alta dirección, directores, gerentes, subgerentes, jefes de área, en si todo el personal administrativo, llámesele de confianza o de base, todos buscan un mismo fin que es el bien común.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO LIBRE DE XILITLA, S.L.P

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Ética constituye un catálogo de valores y principios que rige en el Municipio Libre de Xilitla, S.L.P. y será aplicable a todos los servidores públicos de la Administración Pública que participan o que coadyuvan en la función del ejercicio público, empleados y en general a todos los integrantes del H. Ayuntamiento de Xilitla. De igual forma, el contenido de este ordenamiento

se aplicará a todo servidor que eventualmente se halle de tránsito en otro lugar con motivo del desempeño de su trabajo o en ejercicio de la función pública que representa.

Artículo 2.- El presente Código de Ética tiene como finalidad

establecer principios, valores, cánones y virtudes en el ejercicio de la función pública, así como en el desempeño de cada uno de los servidores públicos que integran el H. Ayuntamiento de Xilitla y los demás órganos del gobierno municipal. Asimismo, servirá de guía en la conducta de los mismos con el objeto de incentivar y mejorar la transparencia, calidad, efectividad y servicio en la institución gubernamental, así como fomentar la conducta ética de los funcionarios públicos que tienen la tarea de servir a la ciudadanía.

Artículo 3.- El presente Código 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 desempeño de sus labores.

Artículo 4.- 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 de los Servidores Públicos del Estado y Municipios 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 H. Ayuntamiento de Xilitla.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 5.- El presente Código tendrá los siguientes principios que rigen el ejercicio y desempeño de la función pública se sustentan en: Bien Común, Integridad, Honradez, Imparcialidad, Justicia, Transparencia, Rendición de Cuentas, Igualdad, Respeto, Liderazgo, Lealtad, Profesionalismo y Legalidad.

BIEN COMUN

Artículo 6.- El servidor público debe estar consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a la ciudadanía y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios particulares.

Artículo 7.- En todo momento, el servidor público actuará procurando el bien común, sin buscar intereses particulares ni beneficios personales, para familiares o amistades.

Artículo 8.- Deberá convertirse en promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética.

INTEGRIDAD

Artículo 9.- El servidor público desempeñará su labor diaria en forma congruente y actuar con honestidad, moralidad, austeridad y transparencia.

Artículo 10.- 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 a los trabajadores y personal del gobierno municipal para beneficio propio o de terceras personas.

HONRADEZ

Artículo 11.- El servidor público se responsabilizará de recibir, utilizar, administrar, aplicar y transparentar las contribuciones e ingresos públicos para los fines que conforme a la ley sean destinados. Además, deberá garantizar el manejo óptimo y eficiente de la hacienda municipal.

Artículo 12.- 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 13.- 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 14.- El servidor público deberá manejar con escrupulosa probidad los recursos y bienes del erario municipal.

Artículo 15.- El servidor público se responsabilizará de utilizar los instrumentos, bienes y objetos destinados para el ejercicio de su función, al mismo tiempo utilizar las oficinas y locales gubernamentales para los fines que la ley dispone.

IMPARCIALIDAD

Artículo 16.- El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

ARTÍCULO 17.- El servidor público se conducirá en el desempeño de su función pública con responsabilidad e imparcialidad, respetando el derecho de todas las personas y rechazando cualquier cuestión que privilegie a un grupo o partido político determinado.

JUSTICIA

Artículo 17.- El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas

inherentes a la función que desempeña. Respetar el estado de derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 18.- El servidor público promoverá y propiciará la justicia social, la equidad de género y el respeto de las garantías individuales de los ciudadanos de conformidad con las Constitución Federal y Estatal.

TRANSPARENCIA

Artículo 19.- El servidor público se responsabilizará de que la información pública que se transmita a la sociedad, sea veraz, oportuna, transparente y suficiente para cumplir con el derecho de acceso a la información de los gobernados, establecido en la Ley y Reglamento de la materia, así como de los lineamientos emitidos por las autoridades competentes, sin más limitaciones que las que imponga el interés público.

Artículo 20.- Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

RENDICION DE CUENTAS

Artículo 21.- El servidor público promoverá, respetará y vigilará la autonomía en las decisiones y fallos emitidos por el órgano de fiscalización interno, así como de la Auditoria Superior del Estado de San Luis Potosí de conformidad con las leyes de la materia.

Artículo 22.- Asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad, ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

IGUALDAD

Artículo 23.- El servidor público debe prestar los servicios que se les han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

Artículo 24.- El servidor público se conducirá en el desempeño de su función pública con responsabilidad e imparcialidad, respetando el derecho de todas las personas y rechazando cualquier cuestión que privilegie a un grupo o partido político determinado

Artículo 25.- El servidor público respetará y promoverá la inclusión social, respeto de los derechos sociales, políticos, económicos y culturales de la comunidad.

Artículo 26.- 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.

RESPECTO

Artículo 27.- El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

Artículo 28.- El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

Artículo 29.- El servidor público impulsará una actitud de colaboración y de servicio dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética, profesional para la mejora continua y de calidad en el servicio público.

LEALTAD

Artículo 30.- 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 31.- El servidor público deberá observar la reserva de toda aquella información a la que tuviere acceso en ocasión del ejercicio de las funciones y que, por disposición de la legislación, sea clasificada como reservada.

Artículo 32.- El servidor público desempeñará su cargo con rectitud y honradez a su país, a su estado y al Municipio, sirviendo con decisión inquebrantable a los miembros de su comunidad.

PROFESIONALISMO

Artículo 33.- 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, además de implementar verdaderos procesos de capacitación y adiestramiento para la mayor optimización de los recursos humanos y materiales, con la finalidad de buscar la excelente prestación y calidad de los servicios públicos municipales.

Artículo 34.- El servidor público se responsabilizará y se comprometerá en la vigilancia, respeto y cumplimiento de todo lo que integra la cosa pública, así como de la prestación

y administración de los servicios públicos con celeridad, diligencia y eficiencia a favor de los administrados, 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.

LEGALIDAD

Artículo 35.- El servidor público se comprometerá y responsabilizará que en el ejercicio de la función pública o en el desempeño de su cargo, deba dar un trato al ciudadano con respeto y reconocimiento a la dignidad de la persona humana y de los derechos fundamentales de todos los gobernados.

Artículo 36.- El servidor público deberá fomentar el respeto y vigilancia de la autonomía municipal, las relaciones y coordinaciones con las instituciones de los demás niveles de gobierno, en el marco de la Constitución Federal, Estatal y las demás leyes de la materia.

DE LAS VIOLACIONES AL CODIGO DE ETICA

Artículo 37.- 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 IX, establecerá las violaciones cometidas por los servidores públicos que integran el Ayuntamiento del Municipio de Xilitla, S.L.P.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Ética del Municipio Libre de Xilitla, S.L.P. entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, debiendo ser publicado en los Estrados del H. Ayuntamiento y solicitada su publicación en el Periódico Oficial del Estado

SEGUNDO.- Los servidores públicos integrantes del H. Ayuntamiento, los directores generales, los servidores públicos cuya designación le corresponde al Presidente Municipal y en general todo funcionario o empleado del H. Ayuntamiento, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Código de Ética. Así fue acordado y aprobado en Sesión Ordinaria del H. Cabildo de Xilitla, S.L.P. a los x días del mes x de del año x.

Dado en el recito oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Xilitla, S.L.P., el día 16 del mes de Junio del año 2016.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

C. Javier Pacheco Sánchez.
El C. Presidente Municipal de Xilitla
(Rúbrica)

H. Ayuntamiento de Xilitla

Lic. Fidencio Montes Villeda
Síndico Municipal
 (Rúbrica)

C. Delfina E. Viggiano Martínez
Primera Regidora
 (Rúbrica)

Profa. Adelaida Aquino Aquino
Segunda Regidora
 (Rúbrica)

C. Juan Marcos García Hernández
Tercer Regidor
 (Rúbrica)

Arq. Araceli Villeda Pulido
Cuarta Regidora
 (Rúbrica)

C. Raúl Hernández Josefa
Quinto Regidor
 (Rúbrica)

Prof. Gregorio Cruz Martínez
Sexto Regidor
 (Rúbrica)

Prof. Martín Eduardo Martínez Morales.
Secretario del H. Ayuntamiento
 (Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Xilitla, S. L. P.

El Ciudadano Presidente Municipal Constitucional de Xilitla, S.L.P., **C. Javier Pacheco Sánchez**, a sus habitantes sabed:

Que el H. Cabildo en sesión **ordinaria** de fecha **16 de Junio del año 2016**, aprobó por acuerdo unánime el **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE XILITLA, 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

C. Javier Pacheco Sánchez.
 Presidente Municipal Constitucional
 (Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Xilitla, S.L.P. La que suscribe **C. Prof. Martín Eduardo Martínez Morales**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Xilitla, S.L.P., por medio del presente hago constar y -----

CERTIFICO

Que en Sesión **ordinaria** de Cabildo, celebrada el día **16 de mes de Junio del año dos mil dieciséis**, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE XILITLA, S.L.P.**

Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. **DOY FE.**

ATENTAMENTE

Prof. Martín Eduardo Martínez Morales
 Secretario General del H. Ayuntamiento
 (Rúbrica).

H. AYUNTAMIENTO DE XILITLA

CONSIDERANDOS

Que la conducta es parte del comportamiento humano, es fundamental establecer criterios y normas para una mejor convivencia y garantizar el mejoramiento del servicio público en los empleados de este Ayuntamiento.

Que la Oficialía Mayor como órgano encargado de llevar todo lo relacionado con los expedientes laborales de los empleados, será el encargado de dar a conocer y vigilar se cumpla lo establecido en este código, así mismo la Contraloría Interna establecerá sanciones en caso de infringir.

Que este código nace basado en los principios y valores éticos que rige a los Servidores Públicos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el:

CODIGO DE CONDUCTA PARA LOS EMPLEADOS DEL AYUNTAMIENTO DE XILITLA, S.L.P.

1. Desempeñar el trabajo con esmero y eficiencia, sujetándose a la subordinación de sus superiores inmediatos y a los reglamentos respectivos.
2. Cumplir fielmente con las obligaciones que se contemplan en las condiciones generales de trabajo.
3. Ser respetuosos con sus superiores, compañeros de trabajo y con la ciudadanía en general.
4. Asistir puntualmente al desempeño de sus labores, con aspecto presentable; debiendo checar su hora de entrada y salida de trabajo, en el horario establecido;
5. Atender con amabilidad a los ciudadanos que acudan a su área de trabajo a realizar trámites, solicitar servicios o audiencia y presentar queda o denuncia.
6. 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.
7. 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.
8. Concurrir a los cursos de capacitación que se organicen por el H. Ayuntamiento municipal.
9. 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 a si lo determinen.
10. 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.
11. Asistir y cumplir con las comisiones que se le requiera a los actos cívicos, culturales, sociales y deportivos organizados por el Ayuntamiento.
12. No hacer propagandas, rifas, ventas, colectas o cualquier otra actividad ajena al trabajo, dentro de los edificios o lugares de labores.
13. 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.
14. 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.
15. Realizar actividades ajenas al trabajo que entorpezcan las labores de sus compañeros de trabajo dentro de su jornada laboral.
16. Colaborar y prestar la facilidad para realizar actividades en conjunto con otras áreas del ayuntamiento.
17. Respetar las órdenes del presidente municipal y de todos los superiores.
18. Solicitar o recibir dadivas o préstamos a cambio de los servicios a la ciudadanía y a trabajadores.
19. 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, salvo que el trabajador se encuentre bajo tratamiento médico, para lo cual deberá informarlo al área de recursos humanos presentando la receta médica correspondiente.
20. 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 IX, 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 Xilitla, S.L.P.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor el día

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Cabildo.

SEGUNDO. El presente código se dará a conocer a los servidores públicos mediante capacitaciones, talleres o cursos que formalizara la Oficialía Mayor en conjunto con la Contraloría Interna en un término no mayor a 30 días naturales después de su aprobación.

Dado en el recito oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Xilitla, S.L.P., el día 16 del mes de Junio del año 2016.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

C. Javier Pacheco Sánchez.
El C. Presidente Municipal
(Rúbrica)

Lic. Fidencio Montes Villeda
Síndico Municipal
(Rúbrica)

C. Delfina E. Viggiano Martínez
Primera Regidora
(Rúbrica)

Profa. Adelaida Aquino Aquino
Segunda Regidora
(Rúbrica)

C. Juan Marcos García Hernández
Tercer Regidor
(Rúbrica)

Arq. Araceli Villeda Pulido
Cuarta Regidora
(Rúbrica)

C. Raúl Hernández Josefa
Quinto Regidor
(Rúbrica)

Prof. Gregorio Cruz Martínez
Sexto Regidor
(Rúbrica)

Prof. Martín Eduardo Martínez Morales.
Secretario del H. Ayuntamiento
(Rúbrica)