

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.
“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**H. Ayuntamiento de Matehuala, S.L.P.
Contraloría Interna**

Título:

Código de ética 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. 305, 3ER PISO
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).

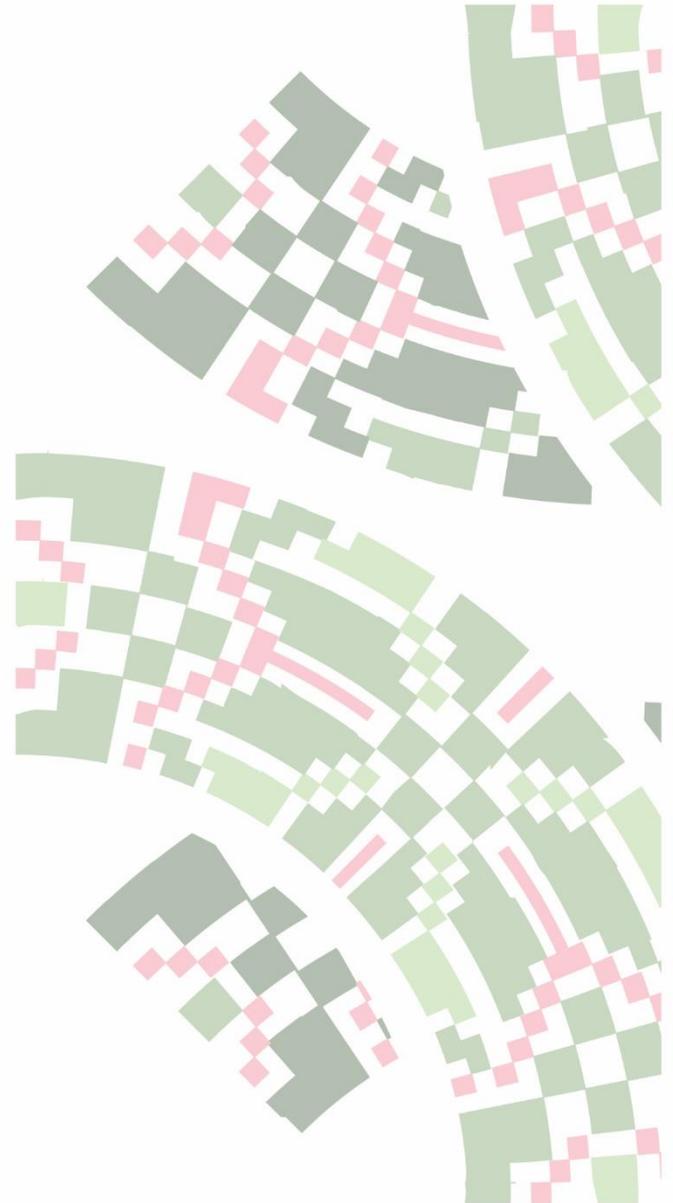
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ 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 Matehuala, S.L.P. Contraloría Interna

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS H. AYUNTAMIENTO DE MATEHUALA, S.L.P.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; y en cumplimiento a lo ordenado en el transitorio segundo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el 16 de julio de 2019; esta Contraloría Interna del H. Ayuntamiento de Matehuala S.L.P., emite:

CÓDIGO DE ÉTICA

INTRODUCCIÓN

Para lograr la eficiencia del ayuntamiento municipal y de los servidores públicos que lo conforman, se requiere de integrar los valores personales con los institucionales. De esta manera se puede caminar juntos hacia objetivos comunes.

Hoy en día es necesario identificar a cada uno de los funcionarios por la responsabilidad que tiene en sus actividades y por su conducta. La actuación de los servidores públicos está sujeta a la visibilidad de los ciudadanos y de los medios de comunicación, los cuales están atentos a sus errores y comportamientos.

La nueva gestión pública rescata e introduce una serie de nuevos valores. Ya no se considera a la administración como simple ejecutor de las órdenes políticas. Se orienta la actividad administrativa al logro de resultados, hacia una cultura con calidad de servicio, mayores niveles de autonomía y responsabilidad de los funcionarios.

Principios constitucionales y legales que rigen al servicio público:



Algunos de los valores universales de la ética pública son: la lealtad a los principios constitucionales, la honestidad, el respeto, la defensa de los bienes y el patrimonio público, la responsabilidad y el buen trato a los ciudadanos.

Los principios que rigen el servicio público que establece la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción son legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

Con base en los códigos de gobierno en México los valores que se consideran fundamentales son: el bien común, entorno cultural y ecológico, generosidad, honradez, igualdad, imparcialidad, integridad, justicia, liderazgo, rendición de cuentas, respeto, transparencia.

La aplicación adecuada de los valores conlleva el buen gobierno. Un gobierno que se mantiene en sanos principios proporciona un beneficio en la comunidad. Por lo tanto, es deber moral como servidor público recordar e invitar al personal adscrito a tu departamento a practicar los valores, y disuadirle de cometer cualquier acto deshonesto. El deber ser y las intenciones son buenas pero la ejecución, la actuación, sin duda, siempre será mejor.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

C. Ing. Iván Noé Estrada Guzmán, Presidente Municipal de Matehuala, San Luis Potosí, en ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el ordinal 114 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y en lo dispuesto por el Artículo 3, 29 fracciones I y II, 31, Inciso B, fracción I de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y Título Segundo, Capítulo II, numeral 86 fracción XXXVII, se publica lo siguiente:

Una de las estrategias de la Política de este Gobierno, es normar los valores de los servidores públicos, que beneficie y garantice a la sociedad, un adecuado cumplimiento a los principios que rigen la gestión gubernamental, con el fin de asegurar y otorgar a los ciudadanos, certidumbre en lo que respecta a las funciones públicas, y fortalecer la calidad de sus servicios, así como generar un cambio de mentalidad y actitud del servidor público hacia un correcto espíritu de servicio.

Este código de ética rige la conducta individual y colectiva de los servidores del H. Ayuntamiento de Matehuala y contribuye de manera determinante a la salvaguarda de las funciones que ponen sobre nuestros hombros la Constitución y la Ley.

En él se delimitan las conductas que deberán ejercer los servidores públicos y se establecen las instancias responsables de velar por su aplicación, dirimir los conflictos a que den lugar las infracciones y de mantenerlo, con las revisiones periódicas que fueran necesarias.

CONSIDERANDO

Que en el marco de los compromisos internacionales asumidos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se crean obligaciones para fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, mediante la instauración de Códigos de Ética para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que de conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

Que en términos del artículo 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emita el Órgano Interno de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el Comité de Ética es el órgano democráticamente integrado en la administración Pública Municipal. Encargado de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética de las personas servidoras públicas.

La Contraloría Municipal es el Órgano de Control y Vigilancia de la Administración Pública Municipal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.

La Contraloría Interna Municipal en el ámbito de sus funciones como órgano de control y vigilancia de los servidores públicos de la administración municipal, y con la entrada en vigor de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de San Luis Potosí, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, y reforma a la Ley Orgánica del Municipio libre de San Luis Potosí, en especial la fracción XXXVII del ordinal 86, correspondiente a la atribución de Contraloría Interna de emitir el código de Ética de los servidores públicos de la administración municipal de Matehuala S.L.P.

Por lo anterior, el C. Ing. Iván Noé Estrada Guzmán, Presidente Municipal y el H. Ayuntamiento de Matehuala 2021-2024, “unidos para trascender”, nos comprometemos en fomentar una gestión pública asentada en la idoneidad de sus servidores y la absoluta confiabilidad de sus servicios siempre buscando lo mejor para el municipio de Matehuala, S.L.P. por los motivos expuestos existe la necesidad de actualizar el código de ética.

DISPOSICIONES GENERALES

“Entre los individuos como entre las Naciones, el respeto al derecho ajeno es la paz.”
Benito Juárez.

Nuestro **Código de Ética** tiene por objeto establecer un conjunto de:





Que como servidores públicos nos orienten, a aspirar a la excelencia en:



A quién aplica el Código de Ética

A todas las personas que desempeñamos un empleo, cargo o comisión, en alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal



¡Convirtámonos en líderes en la construcción de la nueva ética pública!

El Ayuntamiento de Matehuala deberá proporcionar el código de ética a los servidores públicos, a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad.

¿Qué deberás hacer cuando lo recibas?

- 1** Leerlo, entenderlo y aplicarlo.
- 2** Si eres de nuevo ingreso, firmar tu carta compromiso.
- 3** Alinear el desempeño de tu empleo, cargo o comisión, a lo previsto en nuestro Código.
- 4** De manera oportuna, manifestar tus dudas o dilemas éticos ante tu Comité de Ética o ante la Unidad.
- 5** Identificar situaciones en las que requieras apoyo o capacitación.
- 6** No tomar represalias contra nadie por manifestar sus dudas por posibles vulneraciones a este Código.
- 7** Cooperar de manera responsable y transparente en las entrevistas que elabore el Comité y/o en las investigaciones que realice el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones al Código.
- 8** Evitar cualquier situación que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de tu institución.

Sabemos que en el servicio público siempre enfrentaremos cuestionamientos éticos complicados, por lo que te invitamos a no perder de vista que, como personas servidoras públicas debemos en todo momento:

- **Brindar un servicio centrado en el bienestar de la sociedad.**
- **Fortalecer un alto compromiso con la nueva ética pública.**
- **Trabajar en beneficio de la sociedad.**

Agradecemos tu compromiso y, sobre todo, tu voluntad para ser y hacer el cambio; sin más, te presentamos tu Código de Ética.

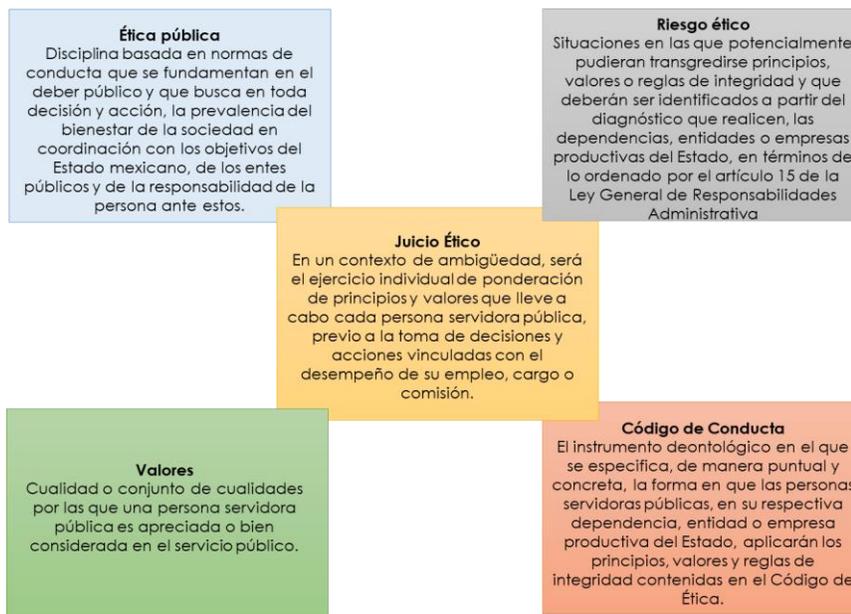
PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO:

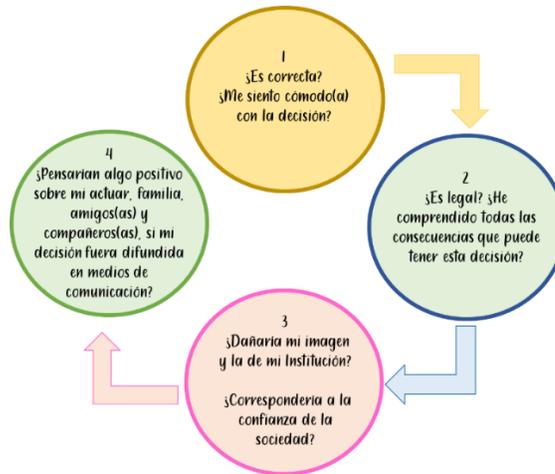
- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.



- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

GLOSARIO



PROCESO DE JUICIO ÉTICO**VALORES:**

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

- i) **Transparencia.** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- j) **Rendición de cuentas.** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

REGLAS DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA

Los Servidores Públicos deberán actuar y conducirse bajo las presentes reglas de integridad y conducta:

I.- De la Actuación Pública

Deberán conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí; las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter General, Federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la Norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los Principios, Valores y Directrices que rigen el Servicio Público en el H. Ayuntamiento de Matehuala, buscando en todo momento el mayor beneficio al Interés Público.

II.- De la Información Pública:

La información generada, en posesión o uso del H. Ayuntamiento de Matehuala, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes.

III.- De las Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

Los Servidores Públicos facultados o autorizados para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, se realizarán en cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

IV.- De los Programas Gubernamentales:

Los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas institucionales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

V.- De los Trámites y Servicios:

Los Servidores Públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

VI.- De los Recursos Humanos:

Los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberá observar lo siguiente:

- a). Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- b). Dar a los servidores públicos un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- c). Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el dialogo entre todos los funcionarios.
- d). Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.



- e). Comunicar por escrito las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba.
- f). Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
- g). Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.
- h). Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- i). Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- j). Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VII.- De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

Los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administraran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VIII.- De los Procesos de Evaluación:

Los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apaguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

IX.- Del Control Interno:

Los Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, deberán de verificar el cumplimiento de los objetivos, de las metas, y de los fines, derivados de la obtención de resultados de las unidades administrativas, promoviendo la eficiencia operativa, identificando y analizar los riesgos que atañen al H. Ayuntamiento de Matehuala para prevenir el incumplimiento de los mismos, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

X.- Del Procedimiento Administrativo:

Los Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

XI.- Del Desempeño Permanente con Integridad:

Los Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

XII.- De la Cooperación con la Integridad:

Los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán con este H. Ayuntamiento de Matehuala y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al actuar público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

XIII.- Del Comportamiento Digno:

Los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán de forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acosos sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que se tienen o guardan relación en el actuar público.

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

Los Comités de Ética se integrarán con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control o Unidades de Responsabilidades, según corresponda.

El Comité tiene por objeto promover la integridad de los servidores públicos a través del comportamiento ético de acuerdo con lo establecido en el presente Código. Adicionalmente, impulsa mecanismos que prevengan los actos de corrupción y ofrecer recomendaciones asociadas con posibles sanciones en faltas no graves asociadas al incumplimiento al Código de Ética

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Los titulares de las áreas deberán de elaborar e instrumentar procedimientos complementarios para que contribuyan a la efectiva aplicación y difusión de este Código. Para la divulgación de este Código la Contraloría Interna, deberá establecer un programa para la difusión de los principios, valores y reglas de integración que conforman el presente Código; reforzando la prevención y sensibilidad para evitar riesgos Éticos.

CUMPLIMIENTO

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

QUEJA O DENUNCIA

Cualquier Ciudadano podrá presentar queja o denuncia en contra de Servidor Público, por cualquier acción u omisión que le cause agravio, la cual se presentará ante la Contraloría Interna Municipal, donde será recibida de forma verbal o por escrito.

En la queja y/o denuncia se deberá señalar:

- I. Fecha en que se presentó el motivo de la denuncia o tuvo conocimiento de la misma;
- II. Nombre del Servidor Público responsable;
- III. Motivo de la denuncia;
- IV. Señalar los Hechos que se presentaron; y
- V. Agravio que se le cause.

De la queja o denuncia respectiva se le asignará un folio para facilitar el seguimiento al denunciante. Recibida la queja o denuncia la Contraloría Interna podrá iniciar procedimiento de responsabilidad en los términos de la Ley de Responsabilidades administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, en cuestión de que se advierta una presunta falta administrativa y cumpla con los elementos que dispone la misma norma.

CONTRAVENCIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el personal directivo del Ayuntamiento de Matehuala tendrá la obligación de difundirlo ante el personal a su cargo, a través de los medios que se estimen, de los que se levantará el acta respectiva y una copia será remitida a la Oficialía Mayor y a la Contraloría Interna para constancia legal.

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

Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Oficialía Mayor, así como en la Contraloría Interna.

TRANSITORIOS

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

Así fue acordado a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

"UNIDOS PARA TRASCENDER"

M.A.P. CELIA MARIA PEÑA HERNANDEZ
CONTRALOR INTERNO
(Rúbrica)