



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 San Ciro de Acosta, S.L.P.

Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

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

H. Ayuntamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P.

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

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

Que el H. Cabildo en Sesión Ordinaria de fecha 15 de julio de 2019, aprobó por acuerdo unánime el **CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN CIRO DE ACOSTA, 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

MA. YSABEL GONZALEZ SERNA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de San Ciro de Acosta, S.L.P. El que suscribe Lic. Gabriel Valdez Hernández, Secretario General del H. Ayuntamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P., Por medio del presente hago constar y

CERTIFICO

Que, en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 de julio del año dos mil dieciocho, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.** Mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su publicación en el Periódico Oficial DOY FE.

ATENTAMENTE

LIC. GRABRIEL VALDEZ HERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En tiempos recientes y en innumerables ocasiones, la ciudadanía en general ha demandado el cambio de actitudes de los servidores públicos municipales, a través de su formación y profesionalización, así como en la promoción de un comportamiento ético, orientado a desempeñar los empleos, cargos o comisiones con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y sus Leyes reglamentarias.

El actual Código de Ética municipal requiere actualización en su contenido, así como adicionar lo conducente a la conducta que deben observar los servidores públicos municipales; esto debido a que la presente administración municipal ha definido en su filosofía tener un compromiso, no solo político, sino moral con la ciudadanía, teniendo como guía fundamental grandes valores éticos.

En este contexto, la conformación e institucionalización de un Código de Ética y Conducta actualizado, resulta ser un instrumento ideal para fortalecer el marco jurídico referencial de actuación de los Servidores Públicos municipales; instrumento en el cual se definen los principios y valores éticos que rigen la función pública, mismos que actúan como orientación y guía del proceder de todo funcionario municipal. Este Código inserta dentro de su contenido, de manera enunciativa mas no limitativa, los deberes y obligaciones en relación a la filosofía moral que debe imperar en su actuar, y por otro lado, se instauran los impedimentos éticos que buscan erradicar todo tipo de prácticas viciosas que demeriten las funciones de la administración pública municipal.

Acorde con lo anterior, se reconoce la facultad de la Contraloría Interna Municipal para interpretar, coordinar y vigilar la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Ética y Conducta, procediendo conforme a las disposiciones legales vigentes.

En mérito de lo expuesto y de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano 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 ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Código de Ética y Conducta rige en el Municipio de San Ciró de Acosta, S.L.P., y será aplicable a todos los Servidores Públicos, empleados y en general a todos los integrantes del H. Ayuntamiento. De igual forma, el contenido de este ordenamiento se aplicará a todo Servidor Público 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.- Este Código es de interés general y de observancia obligatoria para todos los Servidores Públicos del Municipio de San Ciró de Acosta, S.L.P. en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual, quienes tendrán la obligación de cumplir los principios y 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 con los procedimientos que en cada caso se establecen en las normas vigentes.

Artículo 3.- La finalidad del Código es fortalecer los valores de los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, por medio del fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes; establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de los Servidores Públicos con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar el servicio con excelencia; erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la administración municipal; y estimular la consolidación del principio de la dignidad de la persona, en materia de derechos humanos.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

I. Ayuntamiento.- El Órgano de Gobierno del Municipio de San Ciró de Acosta, S.L.P.;

II. Código.- El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de San Ciró de Acosta, S.L.P.;

III. Conducta.- Normas de comportamiento en el Servidor Público;

IV. Contraloría.- La Contraloría Interna Municipal;

V. Contralor.- El Contralor Interno Municipal;

VI. Dependencias.- Las Unidades Administrativas o Direcciones consideradas como tales en el organigrama, reglamentos y manuales de organización del Municipio;

VII. Entidades.- Organismos públicos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos públicos municipales que integran la administración pública paramunicipal;

VIII. Ética.- Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el vivir bien y el habitar bien;

IX. Función Pública.- Aquella actividad desarrollada por las Dependencias y Entidades Municipales, consistentes en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;

X. Municipio.- El Municipio de San Ciró de Acosta, S.L.P.;

XI. Principio.- Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano, se trata de normas de carácter general y universal;

XII. Secretaría.- La Secretaría Municipal del Ayuntamiento de San Ciró de Acosta, S.L.P.

XIII. Servicio Público.- Aquella actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental;

XIV. Servidores Públicos.- Los representantes de elección popular, los funcionarios y empleados, y, en general, toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, al Ayuntamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P. en las distintas Dependencias o Entidades, comprendidas en todos los niveles, bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente, remunerado por salario u honorarios; y,

XV. Valor.- Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.

Artículo 5.- Por la propia naturaleza del presente Código, las disposiciones contenidas en el mismo no son de ninguna forma complementarias o sustitutas de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado 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 Municipio de San Ciro de Acosta, S.L.P.

Artículo 6.- Será responsabilidad de todo Servidor Público, dentro de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, cumpla cabalmente con las disposiciones contenidas en este Código.

Artículo 7.- Cualquier ciudadano podrá presentar denuncia en contra de algún Servidor Público por cualquier acción u omisión que le cause agravio, la cual se presentará ante la Contraloría, donde será recibida de forma verbal. El Contralor levantará por escrito el acta respectiva de la comparecencia, ratificándose en el momento de su presentación o dentro de los tres días siguientes en la referida Contraloría.

Artículo 8.- En la 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 denuncia respectiva se le asignará un folio para facilitar a la Contraloría el seguimiento de la misma.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 9.- Los principios y valores éticos orientadores de las actividades y prácticas que rigen la función pública en el Ayuntamiento son los siguientes:

I. INTEGRIDAD: El Servidor Público debe desempeñar su función diaria en forma congruente con los valores y criterios éticos, apegado al derecho y al interés social, de tal manera que el pensar, decir y actuar como Servidor Público, logre un alta credibilidad ante la ciudadanía, generando una cultura de confianza y apego a la verdad;

II. HONRADEZ: Actuar con total probidad, rectitud e integridad, apegándose a las normas, procedimientos y funciones

legalmente establecidas. Abstenerse en todo momento de aceptar o solicitar tanto a los particulares como a otros Servidores Públicos, algún tipo de compensación, regalo, prestación o gratificación, que puedan comprometer su desempeño como Servidor Público;

III. RESPONSABILIDAD: Desempeñar sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio, respondiendo por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, de manera que sus actos como Servidor Público, generen en la ciudadanía confianza en él y en el gobierno municipal; denunciará y no se hará cómplice de aquel que contravenga las normas, así como los principios de integridad contenidos en este documento;

IV. IMPARCIALIDAD: No conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; ejercer las funciones encomendadas de manera objetiva y sin prejuicios; por lo que el Servidor Público tendrá independencia de criterio siempre respetando la imparcialidad en su función y, al expresar cualquier opinión, ésta debe ser profesional y ajena a circunstancias económicas, políticas o de índole personal y afectiva. El Servidor Público deberá evitar emitir cualquier comentario que implique prejuizgar sobre cualquier asunto. Durante la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones y sin permitir la influencia indebida de otras personas, tiene la obligación de ser equitativo e institucional; evitar conceder ventajas o privilegios y mantenerse ajeno a todo interés particular, con objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz;

V. RESPETO: Tratar con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia a los compañeros de trabajo y al público en general, rechazando cualquier tipo de discriminación, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, repotente o abusivo. El Servidor Público está obligado a respetar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de las personas; por ello, no debe hacerse uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar u ofrecer un trato preferencial o discriminatorio a colaboradores, compañeros o usuarios del servicio público;

VI. TRANSPARENCIA: Garantizar un manejo adecuado de los bienes y recursos del Ayuntamiento, generando un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía, promover el libre acceso a la información pública gubernamental, con información clara, oportuna y veraz, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y reglas establecidas estén abiertas a la participación y escrutinio público, sin más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad impongan en las leyes de la materia, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma;

VII. LIDERAZGO: Desempeñar el ejercicio de su función con actitud visionaria, proactiva, innovadora y vanguardista, en la promoción de los cambios operativos que le lleven a mejorar su desempeño en el Ayuntamiento donde preste sus servicios. Ser líder, constituye un privilegio y un compromiso personal, capaz de enriquecer nuestra vida y la de los demás, ser un férreo promotor de los valores morales, éticos y sociales, así como de la calidad en el servicio;

VIII. LEGALIDAD: Es obligación del Servidor Público conocer, respetar y cumplir los mandatos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano

de San Luis Potosí, leyes, reglamentos, acuerdos y demás normativa que regulan su trabajo; las acciones en el desempeño de sus funciones se realizarán con estricto apego al marco legal y al estado de derecho, evitando que las interpretaciones afecten el ejercicio de las instituciones públicas, los intereses de la sociedad y los derechos de las personas. Cuando un acto se haya iniciado o esté cometiéndose al margen del marco jurídico, el Servidor Público tiene la obligación de denunciarlo;

IX. CONFIDENCIALIDAD: Desarrollar su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza. No divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores jerárquicos, ni en contravención a la ley, ni utilizar en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión;

X. EFICIENCIA: Su desempeño tenderá en todo momento a la excelencia y a la calidad total de su trabajo; por lo tanto, sus actividades como Servidor Público serán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las mismas, en beneficio de la comunidad para lograr los objetivos propuestos;

XI. LEALTAD: Siendo leal, sin violentar la ley, en todo momento al Ayuntamiento, Dependencia o Entidad de la que forma parte y a la sociedad en su conjunto; esforzándose cada día en cumplir con la misión, valores y principios establecidos, desempeñando su cargo con decisión inquebrantable de servicio a la ciudadanía, en cumplimiento a las labores que le han sido encomendadas;

XII. HONESTIDAD: Conducirse con probidad y apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para ganancia personal; actuar con diligencia y cumpliendo íntegramente con el deber y realizando sus labores siempre con honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución;

XIII. HONORABILIDAD: Respetar, en todo momento y en cualquier circunstancia, la dignidad, la honra, el criterio político, filosófico, religioso, socioeconómico y cultural de las personas con las que se relacione en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y abstenerse de expresiones ofensivas, calumnias y difamación, que puedan ir en mengua de su reputación y prestigio;

XIV. IGUALDAD: El Servidor Público debe ser imparcial, no debe realizar actos discriminatorios en su relación con la ciudadanía o con los demás Servidores Públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia;

XV. COMPROMISO: Procurar durante el desarrollo de sus actividades, que su gestión vaya más allá del simple desarrollo de funciones, generando que el ejercicio de sus actividades sea efectivo y eficaz; y

XVI. RENDICIÓN DE CUENTAS.-El Servidor Público deberá asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la ciudadanía. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficiencia y calidad, así como para desarrollar

procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de los recursos públicos.

CAPÍTULO III DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 10.- El ejercicio de la función pública exige del Servidor Público ser honesto, responsable y recto en sus actos tanto públicos como privados. En consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios universales de la ética, así como a las causas legítimas de los ciudadanos del Municipio y los contenidos ideológicos de la Nación plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dejando de lado todo propósito ajeno a dichas causas.

Artículo 11.- Los Servidores Públicos, respecto de la conducta de actitud hacia el trabajo, deberán actuar con la máxima diligencia, eficacia y eficiencia en sus labores y servicios que desempeñen, absteniéndose de realizar cualquier acto, conducta u omisión que cause deficiencias en el trabajo y en consecuencia, suspensión del mismo o implique abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión.

Se deberá dar la importancia que reviste la función que realicen, poner el cuidado y esmero necesario para su mejor desarrollo, así como actuar con la máxima honradez y responsabilidad profesional. Esto deberá verse reflejado en el correcto ejercicio de las facultades que se les otorgan, y en el uso de los recursos institucionales que le sean asignados, que deberán ser empleados de manera exclusiva para los fines del servicio destinado.

Artículo 12.- Los Servidores Públicos, respecto a la conducta de actitud en el desempeño de sus funciones, representan en su función al Municipio y su actuación es un reflejo de los valores y principios que este promueve.

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

Artículo 13.- Los Servidores Públicos con mando directivo, respecto a la conducta de actitud de Mejora, Eficiencia y Respeto, deberán fomentar entre sus subordinados la lealtad al Municipio. El personal subordinado deberá tomar plena conciencia de la importancia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y ser promotor de las mismas y ejemplo a seguir para el resto de los servidores públicos, cuidando los materiales y equipos asignados para el desarrollo de su labor, procurando que cada actividad o revisión refleje su mejor esfuerzo para llevar a cabo un trabajo al nivel de excelencia, en el menor número de días sin detrimento de los principios de certeza, legalidad, independencia y eficacia.

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

CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 14.- Los Servidores Públicos están obligados a cumplir las disposiciones del presente Código, el cual será

supervisado por los miembros del Ayuntamiento, la Contraloría, así como los titulares de las Dependencias y Entidades.

Artículo 15.- Los Servidores Públicos al desarrollar su empleo, cargo o comisión deberán considerar en todo momento que la eficiencia en la obtención de resultados depende de una excelente y óptima profesionalización, debiendo capacitarse y actualizarse de acuerdo a los programas que para tal efecto establezca el Ayuntamiento.

Artículo 16.- Se considera que incurren en responsabilidad administrativa, los Servidores Públicos que transgredan los principios que rigen la función pública y contrarían las conductas mencionadas en el presente Código.

Artículo 17.- Para la determinación de responsabilidad y la imposición de las sanciones correspondientes, se estará a lo dispuesto a los ordenamientos legales en materia de racionalidad, disciplina presupuestaria y comprobación del gasto, a los Servidores Públicos que directamente hayan incurrido en actos u omisiones que originaron la transgresión a los principios de la función pública; y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa, mala fe o negligencia por parte de los mismos.

Artículo 18.- La Contraloría será la encargada de instaurar los procedimientos que permitan determinar sobre la existencia de responsabilidades, imponiendo a los infractores las sanciones administrativas que correspondan.

CAPÍTULO V DE LOS DEBERES E IMPEDIMENTOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 19. Sin perjuicio de las prohibiciones de orden jurídico que para casos particulares se establezcan en las Leyes y Reglamentos, regirán para todos los Servidores Públicos los implementos de orden ético y moral contenidos en este capítulo.

Artículo 20.- El Servidor Público dentro de su jornada laboral está obligado a:

I. Respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar las tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad;

II. Abstenerse de exhortar a solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomienda;

III. Proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado;

IV. Hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, despido o abuso;

V. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo, y en especial con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso.

VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la integridad física de las personas.

VII. Abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa, desaseada y/o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia tóxica.

Artículo 21. Los Servidores Públicos tienen prohibido:

I. Utilizar la identificación o gafete oficial, expedidos por el Ayuntamiento, para algún fin personal, de lucro o en beneficio o perjuicio de terceros.

II. Solicitar o recibir algún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones.

III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar o influir en los demás Servidores Públicos para beneficiar o perjudicar en un trámite o decisión a una persona o grupo.

IV. Cualquiera que sea su investidura de autoridad administrativa o política, denigrar, privar o despojar de sus derechos a cualquier ciudadano o a otro Servidor Público de menor rango por motivos de antipatía u otros.

CAPÍTULO VI DE LA CARTA COMPROMISO

Artículo 22.- Al ingresar el Servidor Público para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberá 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 Secretaría, donde quedará archivada en el expediente correspondiente.

Artículo 23.- Las constancias a cualquier Servidor Público, tanto de reconocimientos como de sanciones, serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Secretaría, con copia de conocimiento remitida a la Contraloría.

Artículo 24.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia; sin embargo, la Contraloría, en coordinación con la Secretaría, para constancia legal tendrá la obligación de difundirlo a todo el personal que labora en el gobierno municipal, levantando el acta respectiva y acuse de recibido.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

Artículo 25.- La Contraloría, dentro de sus atribuciones conferidas en el artículo 86 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, determinará la existencia de responsabilidades administrativas por incumplimiento de las obligaciones de los Servidores Públicos municipales.

Artículo 26.- Compete al Contralor Interno Municipal:

I. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código, así como los casos no previstos en el mismo;

II. Vigilar que los Servidores Públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con Integridad, Honradez,

Responsabilidad, Imparcialidad, Respeto, Transparencia, Liderazgo, Legalidad, Confidencialidad, Eficiencia, Lealtad, Honestidad, Honorabilidad, Igualdad, Compromiso y Rendición de Cuentas, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

III. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, el Plan Municipal de Desarrollo, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia.

IV. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso de la ciudadanía a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del Servidor Público no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este documento

V. Coadyuvar, con las Dependencias y Entidades, al debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código; y

VI. Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPITULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 27.- Los Servidores Públicos que incumplan las disposiciones contenidas en este Código, o incurran en algún supuesto de falta administrativa no grave establecido en los artículos 48 y 49 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso en concreto, previstas en los artículos 74, 75 y 76 de la misma Ley invocada; para en el caso de faltas consideradas como graves se realizará el trámite correspondiente ante la autoridad competente.

Artículo 28.- Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato del infractor, con la presencia de dos testigos, debiéndose remitir la misma a la Contraloría.

CAPÍTULO IX DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 29.- En contra de las resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos de lo dispuesto en el Capítulo V, Sección Primera, Artículos 210, 211, 212 y 213 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Código de Ética del H. Ayuntamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P. publicado el día 19 de julio de 2016 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

TERCERO.- Para el caso de los servidores públicos actualmente en funciones, deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 22 en un plazo no mayor a quince días naturales después de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de San Ciro de Acosta, S.L.P. a los 15 días del mes de julio del año 2019.

C. MA. YSABEL GONZALEZ SERNA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

PROFRA. MA. YOLANDA MANCILLA CAMACHO
SINDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

REGIDORES

ING. JAIME ADALBERTO MONTES BALDERAS
PRIMER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. JUANA CABRERA VAZQUEZ
TERCER REGIDOR
(RÚBRICA)

LIC. JULIETA GIOVANNA GALOMO GARCIA
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

DR. RUBEN FLORES RODRIGUEZ
QUINTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C.P. VICTORIA ISABEL GONZALEZ TORRES
SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

LIC. GABRIEL VALDEZ HERNANDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SAN CIRO DE ACOSTA, S.L.P.
(RÚBRICA)