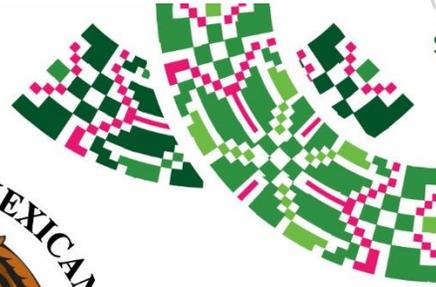




SAN LUIS POTOSÍ



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 Matlapa, S.L.P.

Título:

Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad 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. 476
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).

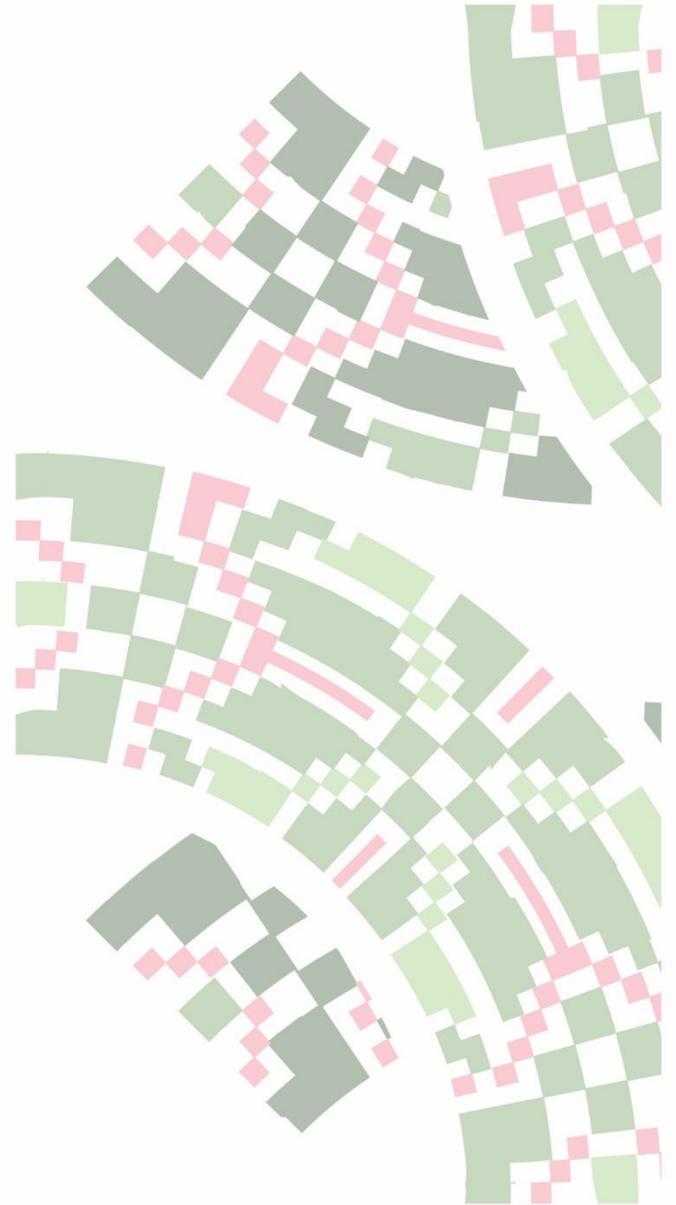
• Para cualquier tipo de publicación

- ✓ 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.

¿Donde 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 Matlapa, S.L.P.

MARIA DE GUADALUPE ENCISO HERNANDEZ, Contralor Interno del Municipio de Matlapa S.L.P. con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; art. 16 primer párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y art. 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; que sea publicado en nuestro Periódico Oficial para el Estado de San Luis Potosí, de acuerdo al artículo 09 de la Ley Del Periódico Oficial Del Estado en su fracción VI.

CONSIDERANDO

El actuar de una administración municipal no debe solo de otorgar los servicios a la población sino que también los debe dar con los más altos índices de respeto y responsabilidad con la finalidad de generar acciones que mejoren las prácticas de gobierno municipal, se diseña un Código de Ética, Conducta y reglas de integridad para los Servidores Públicos del Municipio de Matlapa, S.L.P., el cual serviría como un instrumento regulador de las conductas que deben observarse en el desempeño de la gestión pública municipal. La ciudadanía en general demanda 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, eficiencia y el respeto a los derechos humanos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y sus Leyes reglamentarias.

En ese sentido, la conformación e institucionalización de un Código de Ética, Conducta y reglas de integridad, resulta ser un instrumento ideal para fortalecer el marco jurídico referencial de actuación de los Servidores Públicos de la administración Municipal. En coherencia con lo anterior, la implementación del presente Código, en suma, incorpora mejoras substanciales con impacto al desarrollo de la Administración Pública Municipal y el actuar del Servidor Público, una de ellas es la ampliación de su campo de regulación al normar la manera de comportarse de los servidores públicos, la conducta. De manera semejante, se aplicaran los valores y principios que rigen la función pública, mismos que actúan como orientación y guía del proceder de todo funcionario municipal, a su vez, se inserta de manera enunciativa mas no limitativa las obligaciones y deberes de los mismos 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.

En armonía con lo anterior, la Contraloría Interna Municipal se faculta para emitir, interpretar, coordinar y vigilar la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Ética, Conducta y reglas de integridad procediendo conforme a lo dispuesto por el art. 16 primer párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y municipios de San Luis Potosí. y art. 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, así como en términos de los lineamientos para la emisión del mismo ordenamiento publicados en el periódico oficial el día 16 de Julio del 2019. De acuerdo con lo anterior, es que se instrumenta el presente Código de Ética, Conducta y reglas de integridad.

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MATLAPA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. El presente Código de Ética, Conducta y reglas de integridad tiene por objeto regular la conducta respecto de los valores éticos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de aquel servidor público que preste servicios bajo cualquier modalidad en el Municipio de Matlapa S.L.P.

ARTÍCULO 2°. El Código será de aplicación y observancia obligatoria para todos los servidores públicos que se desempeñen en el Municipio de Matlapa, S.L.P. en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual, quienes tendrán la obligación de cumplir los valores que dispone el presente instrumento, para no incurrir en infracciones a las leyes y ser sujetos a las sanciones en ellas previstas, de conformidad a los procedimientos que en cada caso se establecen en las normas vigentes.

ARTÍCULO 3°. Para efectos del presente código se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El órgano Supremo del Gobierno Municipal, de elección popular conformado por un Presidente, un Regidor de mayoría relativa, y un Síndico y cinco Regidores de representación proporcional, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;



- II. **Código de Ética:** instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la ley general de responsabilidades administrativas y 16 de la ley de responsabilidades administrativas para el estado y municipios de San Luis Potosí, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- III. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del órgano interno de control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el código de ética;
- IV. **Comité:** Los comités de ética, conducta y de prevención de conflictos de interés, como órganos democráticamente integrados, que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público.
- V. **Órgano interno de control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como de la investigación, sustanciación y, en su caso de sancionar las faltas administrativas que le competan en los términos previstos en la ley de responsabilidades.
- VI. **Reglas de Integridad:** Las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el acuerdo administrativo por el que se expiden las reglas de integridad, los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para la creación de los comités de ética y prevención de conflictos de interés.
- VII. **Municipio:** El Municipio Libre de Matlapa, S.L.P., como entidad de carácter público, dotada de nombre, población, territorio y patrimonio propios, con los límites y escudo que tiene establecidos a la fecha, autónoma en su régimen interior y respecto de su Ámbito de Competencia Exclusiva y con libertad para administrar su Hacienda conforme a las leyes vigentes, y
- VIII. **Servidor Público:** Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, incluidos los Ediles, ya sea que su cargo provenga de un proceso de elección o derive de una designación, sea permanente o temporal, incluidas además aquellas personas que presten algún servicio para un organismo público descentralizado Municipal actual o futuro.
- IX. **Contraloría interna;** Órgano de control interno facultado para aplicar el presente código de ética y sancionar a quienes cometan un acto administrativo que vulnere un derecho del ciudadano o viole el presente código.

ARTÍCULO 4°. Los fines del presente Código son los siguientes:

- I. Robustecer los valores de todos los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes;
- II. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de los Servidores Públicos del Municipio, con el propósito de que éstos asuman el compromiso de prestar el servicio con eficacia y eficiencia;
- III. Eliminar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la administración pública municipal, y
- IV. Estimular la consolidación del principio de la dignidad de la persona humana, como asiento ético de los derechos humanos.

ARTÍCULO 5°. Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustitutas de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los servidores públicos de la administración pública municipal.

ARTÍCULO 6°. Los Servidores Públicos, al inicio de su encargo, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en el presente Código y que en caso de violarlo deberán asumir las consecuencias de sus actos mediante las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 7°. Los principios fundamentales que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de los servidores públicos del Municipio.

ARTÍCULO 8°. TRANSPARENCIA. 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, sin más limitaciones que las que imponga el interés público, cumpliendo y respetando los derechos a la privacidad y los datos personales establecidos en las disposiciones jurídicas y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes. Se comprometerá a que en los procesos de decisión, aplicación y desarrollo de las políticas públicas e Institucionales de Gobierno Municipal, se consideren los valores de publicidad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas, atendiendo siempre al interés de la comunidad.

ARTÍCULO 9°. BIEN COMUN. El Servidor Público procurará el bien común, sin buscar intereses particulares ni beneficios personales, para familiares o amistades, no se involucrará en situaciones o actividades que signifiquen conflicto de intereses, personales o familiares en la labor que desempeña y en detrimento del bienestar de la sociedad, y deberá estar consciente de que la función que desempeña es un patrimonio que pertenece a la colectividad y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios particulares.



ARTÍCULO 10°. CONFIDENCIALIDAD, PRUDENCIA Y DISCRECIA. El servidor público desarrollará su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza, sin divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores, no utilizará en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que maneje con motivo de su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con sensatez al momento de ejercer la función pública, de modo que inspire confianza y evite acciones que pongan en riesgo la finalidad de su función o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores.

ARTÍCULO 11. EFICACIA: Las personas servidoras públicas actuarán 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.

ARTÍCULO 12. EFICIENCIA. Las personas servidoras públicas actuarán 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. El servidor público se responsabilizará y comprometerá con la vigilancia, respeto y cumplimiento de todo lo que integra la cuestión pública, así como de la prestación y administración de los servicios públicos con celeridad, diligencia y eficiencia a favor de los ciudadanos, 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.

ARTÍCULO 13. GENEROSIDAD. El servidor público se comprometerá a conducirse con una actitud diligente, sensible, solidaria y perceptible de las necesidades individuales de los gobernados con quienes interactúa, y fundamentalmente de las demandas colectivas de la comunidad, enfatizando su actitud de servicio, especialmente a los grupos o sectores más vulnerables de la sociedad potosina.

ARTÍCULO 14. HONESTIDAD. El servidor público actuará con pudor, decoro y recato en cada una de sus actuaciones, no deberá utilizar su cargo público para obtener algún beneficio o ventaja personal o a favor de terceros, tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

ARTÍCULO 15. HONRADEZ. 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 debiendo garantizar el manejo óptimo y eficiente de la hacienda municipal. 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.

ARTÍCULO 16. 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.

ARTÍCULO 17. IMPARCIALIDAD. El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas; 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 18. JUSTICIA. El Servidor Público tendrá permanentemente disposición para el debido cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno, lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Ayuntamiento, como con sus superiores y subordinados, así como con la ciudadanía. Promoverá y propiciará la Justicia Social, la equidad de género y el respeto de los Derechos Humanos de los ciudadanos de conformidad con las Constitución Federal y Estatal.

ARTÍCULO 19. LEALTAD. 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, debiendo 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.

Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el gobierno 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.

ARTÍCULO 20. 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.

El servidor público deberá fomentar el respeto y vigilancia de la autonomía municipal, las relaciones y coordinaciones con las instituciones de los demás órdenes de gobierno, en el marco de la Constitución Federal, Estatal y las demás leyes de la materia, respetando, promoviendo y vigilando el Estado de Derecho, bajo los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 21. 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.

El servidor público promoverá y desarrollará en el ámbito de su acción municipal, 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 22. RENDICION 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.

ARTÍCULO 23. RESPONSABILIDAD. El servidor público desempeñará sus labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio y responderá por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, asumiendo los compromisos con seriedad y con visión de contribuir al bienestar y desarrollo.

ARTÍCULO 24. TOLERANCIA. Los servidores públicos respetarán a las personas y grupos independientemente de la diferencia de ideas, creencias o prácticas, promoviendo en su actuar el respeto a la diferencia y el diálogo abierto.

ARTÍCULO 25. SOLIDARIDAD. Los servidores públicos promoverán una colaboración, interacción y servicio que parta de los valores y contribuya al crecimiento, progreso y desarrollo de todos los seres humanos.

ARTÍCULO 26. 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.

ARTÍCULO 27. 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.

ARTÍCULO 28. 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.

ARTÍCULO 29. 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.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS

ARTÍCULO 30. 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.

ARTÍCULO 31. 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.

ARTÍCULO 32. 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.

ARTÍCULO 33. 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.

ARTÍCULO 34. 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.

ARTÍCULO 35. 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.

ARTÍCULO 36. 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.

ARTÍCULO 37. 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.

CAPITULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTICULO 38. Las dependencias, entidades y organismos, en el ámbito de sus funciones, deberán cumplir las reglas de integridad de: actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno que se consideran indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

CAPITULO V DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE MATLAPA

ARTÍCULO 39. 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 40. Los Servidores Públicos del Municipio, deberán:

- I.** Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas expedidas por el Congreso, el ayuntamiento y/o el Presidente Municipal;
- II.** Buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía;
- III.** Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad;
- IV.** Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;
- V.** Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos;
- VI.** Manejar de forma eficiente los recursos gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan Municipal de Desarrollo en beneficio del interés público;
- VII.** Comunicar a las más altas instancias locales, estatales o federales cualquier incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo servidor público;



- VIII. Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del Municipio sin exclusiones, y
- IX. Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo.

CAPITULO VI MECANISMOS DE CAPACITACION Y DIFUSION DEL CÓDIGO DE ETICA Y DE LAS POLITICAS DE INTEGRIDAD

ARTICULO 41. Los mecanismos de capacitación y difusión de la política de integridad en el que está incluido el presente código de ética y conducta, estarán definidos anualmente conforme al plan de trabajo del comité de integridad del municipio de Matlapa S.L.P. En este se promoverá el conocimiento y aplicación de la política de integridad y facilitará su eficacia en la prevención de la corrupción.

ARTICULO 42. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del código de ética y de conducta, las reglas de integridad, las direcciones deberán establecer, en conjunto con los comités, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 43. Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, las dependencias y entidades, a través de los comités de ética promoverán la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

CAPÍTULO VII DE LOS DEBERES E IMPEDIMENTOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 44. 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 órdenes éticos y morales contenidos en este capítulo.

ARTÍCULO 45. Los Servidores Públicos del Municipio, NO deberán:

- I. Utilizar el gafete oficial expedido por el Ayuntamiento para algún fin personal, de lucro, o en beneficio o perjuicio de terceros;
- II. Utilizar los enseres con los que realiza su trabajo para uso personal o de familiares.
- III. Solicitar o recibir ningún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones, y/o
- IV. 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.

ARTÍCULO 46. El Servidor Público dentro de su Jornada laboral deberá:

- I. Respetar la jornada laboral que tenga establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad;
- II. Abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada laboral para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas;
- 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, dispendio 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, y
- VII. Abstenerse de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.



ARTÍCULO 47. Queda prohibido a todo Servidor Público, hostigar, acosar o tratar de forzar a otra persona, para establecer una relación sexual obligada o condicionada, cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral.

ARTÍCULO 48. Ningún Servidor Público del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregarse, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros.

ARTÍCULO 49. El Servidor Público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge o hijos. Ningún servidor público podrá beneficiar a familiares o amigos, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o emolumento, aprovechando su cargo político o administrativo.

CAPÍTULO VIII DEL CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 50. El Servidor Público que se desempeñe sin apego a la conducta, valores y principios señalados en este Código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 51. La Contraloría Interna Municipal, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí, interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Ética, Conducta y reglas de integridad.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- En los términos y por las razones a que se refiere el artículo 10, del Reglamento Interno del Municipio de Matlapa, la Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano de San Luis Potosí, se expide el presente Código de Ética y Conducta, de igual manera se presentará el reglamento que regirá el Comité de Ética y Conducta.

SEGUNDO.- El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Matlapa S.L.P. y su Reglamento, entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Para el caso de los servidores públicos actualmente en funciones, deberán suscribir la carta compromiso referida en artículo 6 del presente Código en un plazo no mayor a 20 veinte días naturales.

CUARTO.- Quedan derogados todos los acuerdos, reglamentos que se opongan al presente Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad del Municipio de Matlapa, S.L.P.

MARÍA DE GUADALUPE ENCISO HERNÁNDEZ
CONTRALOR INTERNO
(Rúbrica)