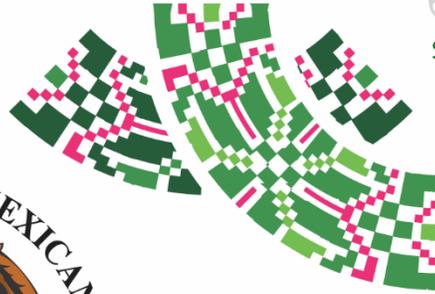


AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MIÉRCOLES 01 DE NOVIEMBRE DE 2023
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
10 PÁGINAS



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.

“2023, Año del Centenario del Voto de las Mujeres en San Luis Potosí, Precursor Nacional”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Ahualulco del Sonido 13, S.L.P.

Título:

Código de Ética y de Conducta.

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"

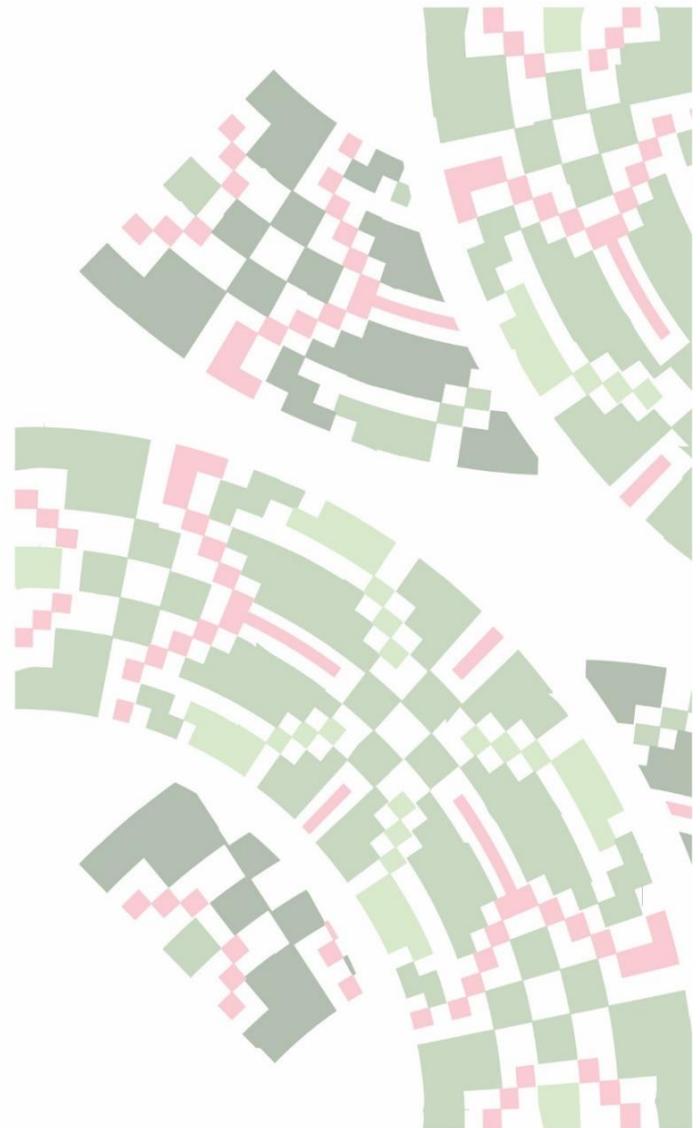
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

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.

¿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 Ahualulco del Sonido 13, S.L.P.

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AHUALULCO DEL SONIDO 13, SAN LUIS POTOSÍ.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En el ejercicio del gobierno local, el compromiso con la excelencia y la integridad debe ser la piedra angular que guíe a los servidores y funcionarios públicos en sus responsabilidades. La confianza ciudadana en la administración pública es esencial para el progreso y bienestar de nuestra comunidad. En este sentido la implementación del Código de Ética de los Servidores y Funcionarios Públicos del H. Ayuntamiento de Ahualulco del Sonido 13 puede establecer las directrices que guíen al H. Ayuntamiento a la correcta provisión de servicios y trámites.

El propósito fundamental de este Código de Ética es establecer directrices claras y sólidas que regulen la conducta de quienes ejercen cargos públicos en nuestro municipio. Nuestra comunidad merece un gobierno que actúe con transparencia, honestidad y justicia en cada una de sus acciones. Esta normativa busca salvaguardar y fortalecer los valores éticos que deben prevalecer en el servicio público, reafirmando nuestro compromiso con los principios democráticos y la mejora continua de la gestión gubernamental.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los servidores públicos deben sujetarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad imparcialidad y eficiencia en el ejercicio de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

Este Código de Ética y Conducta no solo es una herramienta normativa, sino un compromiso público de nuestros servidores y funcionarios con el bienestar y desarrollo de Ahualulco del Sonido 13. Al adoptar estas directrices éticas, reafirmamos nuestra convicción de que un gobierno ético y transparente es la base para una sociedad próspera y justa.

En ese tenor, a través de la composición del "Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí" se busca establecer un marco normativo que guíe el comportamiento y la actuación de los funcionarios públicos en el ejercicio de sus responsabilidades donde a través de 8 capítulos, 22 artículos adicionado a los 3 transitorios, a través de los que busca establecerse: disposiciones generales; principios y valores éticos a los cuales deberán apegarse las y los servidores públicos; las reglas de integridad a seguir en el ejercicio de la función pública; los deberes éticos de las y los servidores públicos; las pautas para asegurar y vigilar su cumplimiento; la modalidad de suscripción de las y los servidores públicos al presente reglamento; así como las sanciones y recursos de revocación ante las resoluciones dictadas por los procesos de verificación e investigación por el incumplimiento u omisión de las directrices planteadas en el presente.

Los servidores públicos que forman parte del H. Ayuntamiento de Ahualulco del Sonido 13, deben en concordancia con las leyes y reglamentos, conocer en lo individual, y cumplir el presente Código de Ética y conducta, para promover el desarrollo sustentable y la legitimidad que se necesita para asegurar la excelencia en el servicio público; El Código es obligatorio para todos las y los servidores públicos del Municipio de Ahualulco del Sonido 13 y busca asegurar que el servicio público sea ejercido de manera transparente, equitativa y efectiva. En esta administración Municipal es nuestro deseo fortalecer la confianza de la población a base de esfuerzo, trabajo, dedicación y sobre todo un trato digno para todas y todos nuestros habitantes en el cumplimiento de nuestras funciones y brindarles la mejor calidad y experiencia al momento de ser usuarias y usuarios de nuestros trámites y servicios.

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE AHUALULCO DEL SONIDO 13, SAN LUIS POTOSÍ

Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Código tiene como objetivo establecer un marco de principios, valores y reglas de integridad que orienten al buen desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los funcionarios públicos municipales; mismas que son de observancia general y obligatoria para todas y todos los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones en todos sus niveles y jerarquías, que sostengan bajo cualquier régimen contractual.

Artículo 2. El presente Código tiene por objetivo normar la conducta de las y los servidores públicos a través del reconocimiento de los principios, valores éticos y reglas de integridad que deben regir la conducta en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Las y los servidores públicos que, en el ejercicio de su función, lleven a cabo prácticas ajenas a la conducta, así como a los valores y principios previstos en el presente ordenamiento jurídico, los cuales constituyan faltas administrativas, infracciones o incluso hechos con apariencia de delitos, además de lo previsto en el presente se sujetaran en lo relativo a las siguientes normas:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;

3. Ley General de Responsabilidades Administrativas;
4. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
5. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí;
6. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí;
7. Código Penal para el Estado San Luis Potosí;
8. Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, y
9. Todas aquellas relacionadas y aplicables con la materia.

Artículo 4°. Para los efectos de este Código se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Gobierno del Municipio de Ahualulco del Sonido 13; conforme a lo que establece el artículo 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y; Artículo 12 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí;
- II. **Código:** al Código de Ética para los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio;
- III. **Contraloría:** Contraloría Interna Municipal;
- IV. **Carta Compromiso:** Documento suscrito por los servidores públicos, para desempeñarse conforme a los principios, valores y conductas establecidos en el presente Código;
- V. **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la persona servidora pública en su actuar dentro de su función en la Administración Pública del Municipio de Ahualulco del Sonido 13;
- VI. **Ley de Responsabilidades:** a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y
- VII. **Servidor público:** Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Municipio de San Luis Potosí

Artículo 5°. Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustituidas de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, ni de cualquier otro ordenamiento; dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todas y todos quienes funjan como servidores públicos del Ayuntamiento.

Artículo 6. A partir de la aprobación del presente Código las y 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.

Artículo 7. Las y los Servidores Públicos, desempeñarán sus funciones observando el debido respeto a los derechos humanos, así como un estricto apego a la cultura de la legalidad, por lo que deberán conducirse con respeto, cortesía, educación, excelencia, honorabilidad, honestidad, transparencia y responsabilidad.

Capítulo II **DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL**

Artículo 8. Con relación de los principios estipulados por el Sistema Nacional Anticorrupción y al Sistema Estatal Anticorrupción, las y los servidores públicos municipales deberán observar los siguientes principios constitucionales y legales que rigen la función pública:

- I. **Legalidad.** Implica que los actos de las y los servidores públicos deben guardar armonía con las disposiciones legales y reglamentarias, apegando su actuación a las facultades que normativamente se le confieren en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- II. **Honradez.** Significa que las y los servidores públicos se conduzcan con rectitud en su función, sin obtener algún provecho, ventaja personal o a favor de terceros; evitando en todo momento recibir o aceptar compensaciones o prestaciones diferentes a las emanadas de sus correspondientes salarios y que puedan comprometer su desempeño como servidor público;
- III. **Lealtad.** Se traduce en que las y los servidores públicos corresponden a la confianza que les ha sido depositada por parte del Municipio, prestando sus servicios de tal forma que el cumplimiento de sus obligaciones esté siempre por

encima de sus intereses personales; así como asegurar que los recursos que le son asignados se utilicen exclusivamente para el fin público correspondiente;

- IV. **Imparcialidad.** Las y los servidores públicos se deben desempeñar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona u organización alguna, ejerciendo sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir cualquier influencia externa que afecte su toma de decisiones;
- V. **Eficiencia.** Consistente en que las y los servidores públicos desempeñen su trabajo con calidad y con un alto nivel de responsabilidad en sus funciones, enfocándose a una cultura de servicio orientada al logro de resultados;
- VI. **Austeridad.** Ejercer con racionalidad, mesura y transparencia, el presupuesto y los recursos materiales que como servidor público le son asignados, ajustándose a la normatividad aplicable y con pleno respeto a las exigencias laborales y éticas que le impone su cargo, procurando siempre el máximo rendimiento con los elementos a su alcance;
- VII. **Economía.** En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social;
- VIII. **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;
- IX. **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;
- X. **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;
- XI. **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;
- XII. **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;
- XIII. **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;
- XIV. **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;
- XV. **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;
- XVI. **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;
- XVII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarlos, protegerlos y promoverlos, y
- XVIII. **Respeto.** Los servidores públicos darán a la ciudadanía en general y a sus compañeras y compañeros un trato digno, cortés, cordial y tolerante; estando obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos humanos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.



Capítulo III DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9. Las y los servidores públicos del Ayuntamiento de Aqualulco del Sonido 13, S.L.P., deberán regir su actuar y conducirse bajo las presentes reglas de integridad y conducta:

- I. **De la actuación pública:** Deberán conducir su actuación con legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, lealtad, economía, profesionalismo, disciplina, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad sin ostentación buscando el beneficio al interés público;
- II. **De la información pública:** Conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y protección de datos personales, resguardando en todo momento la documentación e información institucional en posesión o uso motivo de su empleo, cargo o función;
- III. **De las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:** Deberán de realizarse con legalidad, honradez, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, orientando las decisiones a los criterios de economía y eficacia, que garanticen los objetivos para lo que estén destinados los recursos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. **Del manejo de recurso público por parte de las y los servidores públicos:** Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en los programas de trabajo y en el ejercicio de presupuesto, deberán sujetarse a los principios de legalidad, honradez, profesionalismo, economía, eficacia y rendición de cuentas, formulando y ejecutando los planes y programas conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria, que garanticen las actividades y cumplimiento de metas y programas del ejercicio presupuestal;
- V. **De los trámites y servicios:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberán atender a los usuarios de forma respetuosa, imparcial, eficiente, íntegra, equitativa, oportuna, responsable y sin discriminación;
- VI. **De los recursos humanos:** las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo cargo o función, participe en procedimientos de recursos humanos, deberá apegarse a los principios de imparcialidad, profesionalismo, legalidad, transparencia, competencia por mérito, equidad, igualdad y no discriminación. de conformidad con los valores de integridad y directrices del servicio público;
- VII. **De la Administración de bienes muebles e inmuebles:** Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administraran los recursos con eficacia, honradez, transparencia, imparcialidad, economía y rendición de cuentas para satisfacer los objetivos a los que están destinados, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. **De los procesos de evaluación:** Las y los Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo o función, participen en procesos de evaluación, se apegaran en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, transparencia, objetividad, rendición de cuentas, competencia por mérito, igualdad y no discriminación;
- IX. **Del procedimiento administrativo:** Las y los Servidores que, en el ejercicio de su empleo, cargo o función, participen en investigaciones y procedimientos administrativos, respetaran las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, imparcialidad, integridad, honradez, objetividad, igualdad y no discriminación;
- X. **Del desempeño permanente con integridad:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, deberán conducirse de acuerdo a los principios y valores del presente código de ética, con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, con el fin de garantizar su actuar frente a las personas en general;
- XI. **De la cooperación con la integridad:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o función, cooperaran y proporcionaran el trabajo en equipo con el propósito de alcanzar el objetivo, función, misión y visión, del Ayuntamiento de Aqualulco del Sonido 13, S.L.P., en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, así como la colaboración con las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento de los principios y valores al servicio público. Son acciones de manera enunciativa y no limitativa, las que hacen posible proporcionar un servicio público, íntegro y eficiente:
 - a) Dirigir al personal a cargo con las debidas reglas de trato y obtenerse de incurrir en agravio, o abuso de autoridad;

- b) Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente;
 - c) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún servidor público;
 - d) Proporcionar en forma oportuna y veras la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
 - e) Supervisar que las y los funcionarios públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito ante la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; así como la demás normativa aplicable en la materia.
- XII. Del comportamiento digno:** Las y los funcionarios públicos en el desempeño de su empleo, cargo o función, darán un trato digno y en ningún momento realizaran acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que se tienen o guardan relación en el actuar público, de acuerdo a lo siguiente:
- a) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para los ciudadanos y los servidores públicos;
 - b) No deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades en que los servidores públicos o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, y
 - c) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de intereses.

Capítulo IV DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 10. Las y los servidores públicos del Ayuntamiento de Aqualulco del Sonido 13, S.L.P., además de los principios y valores éticos que se enumeran en el del presente Código, tendrán en forma enunciativa, más no limitativa, los deberes y actitudes éticas siguientes:

- I. Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales que rigen su actuar;
- II. Actuar con diligencia y conocimiento de sus funciones, respetando los derechos humanos y fundamentales de las personas;
- III. Brindar a las personas en general el mismo trato sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica;
- IV. Promover, respetar, proteger y garantizar en el ámbito de sus competencias los derechos humanos y fundamentales de las personas;
- V. Denunciar ante su superior jerárquico y ante las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviere conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún daño o perjuicio o constituir un delito o violaciones a cualquier normatividad vigente;
- VI. Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignadas;
- VII. Asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;
- VIII. Fomentar e incrementar sus conocimientos en los aspectos técnicos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- IX. Otorgar a cada uno lo que es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Municipio, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general;



- X. Abstenerse de aceptar situaciones en las que el propio servidor público considere que se verá comprometida su imparcialidad;
- XI. Generar resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios, buscando con ello un desempeño productivo y competitivo;
- XII. Tratar con respeto y consideración a sus pares y subalternos, procurando mantener un clima de cordialidad y colaboración armónica, de manera tal que, su conducta sea ejemplo para todos aquellos con quienes se relaciona profesionalmente;
- XIII. Abstenerse de proporcionar información confidencial o reservada de la que tenga conocimiento por diversos medios y guarde relación con aquella que es generada o resguardada por el Ayuntamiento de Aqualulco del Sonido 13, S.L.P.;
- XIV. Evitar toda discriminación por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquiera otra;
- XV. Observar un comportamiento digno, y evitar realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas;
- XVI. Cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable, y
- XVII. Abstenerse de cometer actos contrarios a la ética, es decir aquellos que transgredan los valores enunciados por el presente Código, o que constituyan alguna falta administrativa, dentro y fuera del Ayuntamiento, cuando se porte el uniforme o prenda alusiva con logos del Ayuntamiento.

Artículo 11. Las y los servidores Públicos del Municipio de Aqualulco del Sonido 13, S.L.P. están impedidos para:

- I. Utilizar el gafete oficial expedido por el Ayuntamiento de Aqualulco del sonido 13, S.L.P., para algún fin personal, de lucro o en perjuicio de terceros;
- II. Solicitar y/o recibir algún tipo de favor o gratificación a cambio de agilizar y/o entorpecer cualquier trámite que este en el marco del desempeño de sus funciones; y
- 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.

Capítulo V DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 12. La contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en el presente Código en la dependencias, entidades y organismos municipales.

Artículo 13. El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia.

Artículo 14. Para hacer uso correcto del presente código, en caso de incumplimiento al mismo; ningún servidor público podrá negarse a proporcionar su nombre completo y cargo que ocupa.

Artículo 15. Cualquier servidor público o particular podrá hacer del conocimiento de la Contraloría el incumplimiento al presente Código, quien en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de las conductas contrarias al contenido de este Código.

Artículo 16. Con relación al artículo anterior, en la denuncia por parte de cualquier servidor público o particular, se deberá señalar:

- I. Fecha en que se presentó el motivo de la denuncia o tuvo 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.

Recibida la denuncia en la Contraloría y en caso de ser procedente, actuará conforme los lineamientos estipulados en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí. De la denuncia respectiva se le asignará un folio para facilitar el seguimiento al denunciante.

Capítulo VI DE LA CARTA COMPROMISO

Artículo 17. Al ingresar las y los servidores públicos para ocupar su cargo, empleo y/o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse y someterse a los valores y conductas establecidas en el presente Código, la cual será elaborada y firmada ante la Secretaría General del Municipio de Ahualulco del Sonido 13, S.L.P.; donde quedarán archivadas para los efectos conducentes y que hubiere lugar en consultas posteriores.

Artículo 18. El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, la Secretaría General del Municipio de Ahualulco del Sonido 13, S.L.P.; es la facultada y obligada para difundirlo y asegurarse que este para el conocimiento de todo el personal de la administración pública municipal y en todo caso la Contraloría Interna, vigilará que se haga la difusión del mismo.

Artículo 19. Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas y Organismos Descentralizados podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

Artículo 20. La Contraloría Interna, dentro de sus atribuciones conferidas en el artículo 86 Fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y el Reglamento Interno del Municipio de Ahualulco del Sonido 13, S.L.P.; interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código.

Capítulo VII DE LAS SANCIONES

Artículo 21. 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 los artículos 48, 74, 75 y 76 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; la Contraloría Interna es la encargada de vigilar y dar seguimiento a lo establecido en el presente Código.

Capítulo VIII DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 22. En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos del Capítulo V sección primera, Artículo 210 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO. En los términos y por las razones a que se refiere el artículo 6°, fracción V, segundo párrafo de la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí, se abroga Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 13 de Junio de 2019.

SEGUNDO. El presente Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Ahualulco del Sonido 13, San Luis Potosí, 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 y los futuros servidores públicos municipales, deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 6 y capítulo VI del presente Código en un plazo no mayor a 30 días hábiles ante la autoridad correspondiente.



Dado en el recinto oficial de Cabildo del H. Ayuntamiento de Aqualulco del Sonido 13, S.L.P., el día 5 de septiembre de 2023.

BRIAN MILÁN DE LA ROSA
CONTRALOR INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

JOSÉ IGNACIO GUERRERO MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL
(Rúbrica)

JUAN ANTONIO SAUCEDO COLCHADO
SÍNDICO MUNICIPAL
(Rúbrica)

ANA JUDIT HIPOLITO MARTINEZ
REGIDORA
(Rúbrica)

MICAELA ZAVALA GALAVIZ
REGIDORA
(Rúbrica)

ELOY GARCIA MARTINEZ
REGIDOR
(Rúbrica)

ARTURO RAMOS VALERIO
REGIDOR
(Rúbrica)

JULIANA VICTORIA HURTADO VIDALES
REGIDORA
(Rúbrica)

DANNIA LOPEZ PULIDO
REGIDOR
(Rúbrica)

JOSÉ ALFREDO SIAS SALAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)