

AÑO CI, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
MARTES 12 DE JUNIO DE 2018
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
100 EJEMPLARES
06 PAGINAS



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.

2018, "Año de Manuel José Othón"

INDICE

H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.

Código de Ética.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:
OSCAR IVÁN LEÓN CALVO

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

Actual 0.30 UMA (\$24.18)
Atrasado 0.60 UMA (\$48.36)

Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Oscar Iván León Calvo

Director

STAFF

Miguel Romero Ruíz Esparza

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows , **NO imagen, NI PDF**).

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debid anticipación.

*** El número de Edicto y las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

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

H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P.

H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLAN, S.L.P. CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA

Introducción

Con la finalidad de guiar las acciones de los servidores Públicos del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí, se han establecido una serie de directrices encaminadas a promover y fortalecer el compromiso con la sociedad cuyas líneas de acción se desprenden directamente del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018.

Por lo anterior, consideramos que para promover el desarrollo institucional se deben considerar conceptos de ética que dicten normas de conducta a cumplir por el personal del H. Ayuntamiento.

El código de ética se implementa en esta administración como un ordenamiento que da sentido a los valores que sirven de cimientos en el ejercicio de las funciones de todo servidor público.

Por consiguiente, el presente código es el marco de conducta y fomenta los valores más altos, con la firme convicción de crear una cultura que dignifique el desempeño de los servidores públicos.

CODIGO DE ETICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETLAN, S.L.P.

FILOSOFIA DEL AYUNTAMIENTO

VISIÓN

Brindar la población Huehuetlenses una mejor calidad de vida, a través de la optimización de recursos, de manera equitativa, sin distinción de credos, ideologías políticas y condición social, generando oportunidades que generen progreso y confianza entre sus habitantes y que estas se encuentren al alcance de todos y todas.

MISIÓN

Ser un Gobierno Transparente, Responsable y comprometido con cada ciudadano; que ofrece servicios públicos de excelencia para impulsar el desarrollo integral de Huehuetlán, S.L.P.

Para efectos del presente código se entenderá por:

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

II. Código: El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Huehuetlán, San Luis Potosí;

III. Municipio: El Municipio Libre de Huehuetlán, 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

IV. 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.

Capítulo I Disposiciones generales

ARTÍCULO 1. Este código de ética norma la conducta de los servidores públicos, a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrán por objeto:

I. Dar a conocer a los servidores públicos del municipio de Huehuetlán, S.L.P., sus obligaciones de carácter ético, garantizado a la sociedad, el correcto desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer los servicios municipales

II. Los principios, los valores y disposiciones previstas en el presente código, son de observancia general, sin perjuicio de lo establecido en otras normas y disposiciones que regulen el desempeño de funciones específicas

Capítulo II Principios éticos del servidor público

ARTÍCULO 2. Principios y valores éticos que han de regir el ejercicio y funciones de los servidores públicos, se debe entender por:

RESPECTO: el servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus obligaciones, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al ciudadano con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia, reconociendo los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

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.

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.

HONRADEZ: El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja 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.

BIEN COMUN: Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la ciudadanía; esto quiere decir que el servidor no debe de permitir que influya en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en deterioro del bienestar de la sociedad.

IMPARCIALIDAD: El servidor público actuara sin conceder preferencias o privilegios indebidos a una organización o persona alguna, su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

TRANSPARENCIA: El H. Ayuntamiento debe permitir y garantizar el acceso a la información pública, sin más límite, que el que imponga el interés y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley, también implica, que el servidor haga uso responsable y claro de los recursos públicos; de tal manera que establezca los canales adecuados.

EFICIENCIA: Es realizar las tareas de forma adecuada y en la oportunidad requerida cuidando el más mínimo detalle, es comprometerse a alcanzar los resultados esperados utilizando el mínimo de esfuerzos y recursos, ello lo obliga a realizar sus funciones con calidad, así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar

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

IGUALDAD: el servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado en el desempeño de su función pública a los integrantes de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política; no debe permitir que influya en su actuación circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tienen para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

TOLERANCIA: Respetar las opiniones y prácticas de los demás, aunque sean contrarias a las nuestras, soportar con paciencia los actos de otros siempre que estos sean correctos, con la finalidad de promover un mejor clima laboral, que se refleje en un servicio de calidad para la sociedad.

SOLIDARIDAD: El servicio público debe de tener la voluntad de ayudar a los que necesitan y comprometerse a apoyarle en sus problemas; entendiéndolo desde dos puntos de vista, de manera interna con los compañeros de trabajo y de manera externa con los habitantes de municipio.

LIDERAZGO: El servidor público debe convertirse en un promotor de valores y principios en la Sociedad, partiendo de su ejemplo personal, aplicándolo en el desempeño de su cargo público. También debe asumirlo dentro del Ayuntamiento, fomentando conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los Ciudadanos en el Municipio.

Capítulo III

Prohibiciones Éticas para los servidores públicos

Artículo 3. El servidor público derivado de su cargo y comisión, se deberá abstener de lo siguiente:

- I. Aceptar, solicitar, beneficios, dinero y/o favores para sí o terceros
- II. Retardo o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- III. Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que este agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Capítulo IV

De las sanciones

Artículo 4. 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 el artículo 75 fracciones I, II, III, IV, V Y VI Artículo 76 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII de la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado y

Municipios de San Luis Potosí, así como el Reglamento Interior de este H. Ayuntamiento, la Contraloría Interna es la encargada de vigilar y dar seguimiento a lo establecido en el presente código.

DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE HUEHUETLAN, S.L.P.

ARTÍCULO 5. 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 6. Los Servidores Públicos del Municipio de Huehuetlán, S.L.P., deberán:

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas expedidas por el Congreso, el Cabildo 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.

CAPÍTULO V DE LOS DEBERES E IMPEDIMENTOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 7. 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 8. 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. 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

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.

ARTÍCULO 9. 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, 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, y

VII. Abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

ARTÍCULO 10. 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 11. Ningún Servidor Público del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros.

ARTÍCULO 12. 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.

ARTÍCULO 13. 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 14. 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 y Conducta.

TRANSITORIOS

UNICO: EL presente código de ética y conducta, deberá publicarse en el periódico oficial del Estado, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de actos y acuerdos de Palacio Municipal del H. Ayuntamiento de Huehuetlán, S.L.P. a los veintiocho días del mes de febrero del año 2018.

Lic. Carolina Ramírez Villegas
Presidenta municipal de Huehuetlán, S.L.P.
(Rúbrica)

Cristina Jonguitud Esquivel
Secretaria del H. Ayuntamiento
(Rúbrica)

