

AÑO CVI, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
MARTES 03 DE OCTUBRE DE 2023  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
06 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:

**Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P.**

Título:

Código 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"

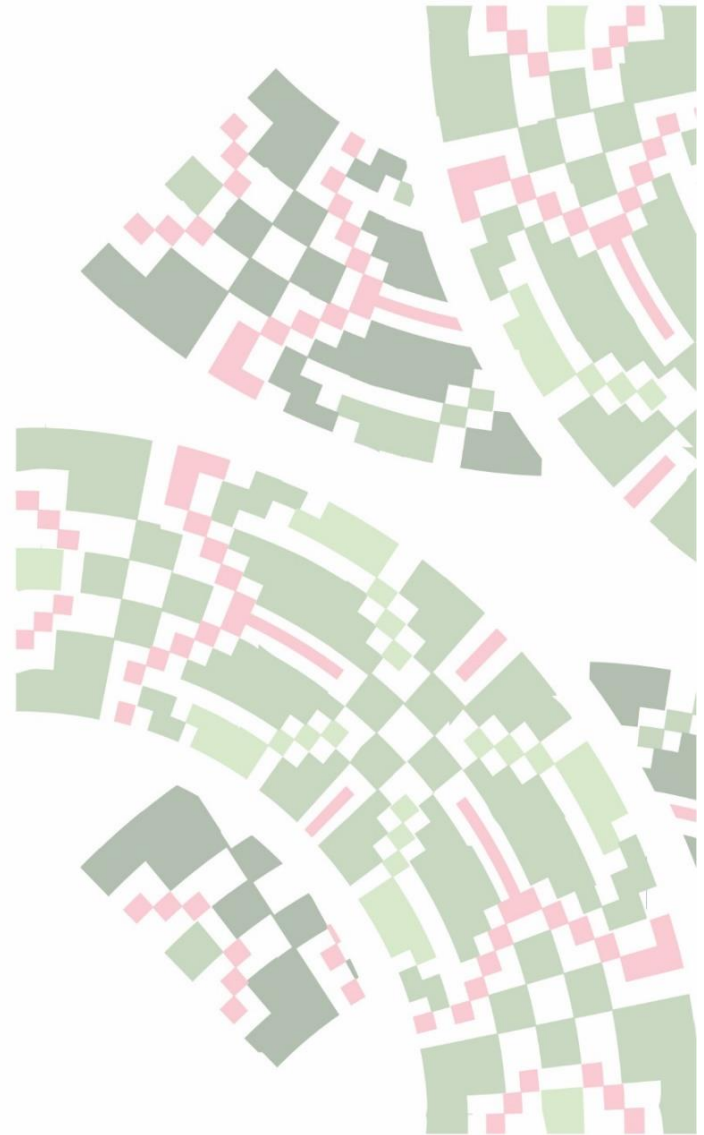
Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

#### 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/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)
  - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
  - **Extraordinarias:** cuando sea requerido





# **Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P.**

## **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RAYÓN, S.L.P.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente Código de Conducta se establece en base a los principios éticos de: integridad, honradez, responsabilidad, imparcialidad, compromiso, respeto, igualdad, transparencia, liderazgo, legalidad, confidencialidad, eficiencia y rendición de cuentas, mismos que rigen el actuar del servidor público de este Organismo descentralizado, estableciendo de forma clara y precisa la manera de proceder y conducirse en el actuar del servicio público.

Este Código no suple la legislación vigente, si no que viene a perfeccionar y fortalecerla, para lograr las metas y los fines que se persiguen en el desempeño de las funciones establecidas para cada servidor público.

Actualmente el servicio público atraviesa por una crisis de credibilidad dentro de la sociedad, pues ocurre que en cualquiera de los órdenes gobierno se han presentado acciones que menoscaban y ponen en tela de juicio la imparcialidad en el servicio público, transparencia, rendición de cuentas, etc. por parte de algunos servidores públicos.

La necesidad de implementar este Código es el mantener una vinculación con el Código de Ética y así promover conductas que dignifiquen el servicio público, así como preservar los valores, principios, reglas y conductas que ayuden a generar confianza y bienestar entre la sociedad.

En el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón S.L.P., se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de las personas, así como sus derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y servicial para con los ciudadanos.

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta, tiene por objeto normar la conducta respecto de los valores en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de los servidores públicos que presten sus servicios en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rayón, S.L.P., bajo cualquier modalidad que establezca la legislación.

**Artículo 2.** Este Código será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que se desempeñen en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia de Rayón, 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. SMDIF:** El Sistema municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P
- II. Código:** El presente Código de Conducta para los servidores públicos Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P
- III. Servidor Público:** Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón S.L.P
- IV. Contraloría:** Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón S.L.P



**V. Conducta:** Es el conjunto de respuestas y acciones, bien por acción u omisión, que presenta un servidor público en relación a quien o quienes los rodean en el ejercicio de sus funciones.

**VI. Unidad:** Unidad de Transparencia

**Artículo 4.** Los fines del presente Código son los siguientes:

- I. Fortalecer 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 éticos que rigen al servicio público;
- II. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta de los servidores públicos del Organismo, con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar un servicio de calidad a la ciudadanía;
- III. Erradicar cualquier tipo de prácticas que demeriten el servicio público.

**Artículo 5.** Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustitutas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas para el 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 del SMDIF de Rayón S.L.P.

**Artículo 6.** Los servidores públicos, al inicio de su encargo, deberán suscribir una carta compromiso ante el Contralor del Organismo donde se comprometen a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en el presente Código.

## CAPÍTULO II DE LOS DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 7.** Los servidores públicos del SMDIF de Rayón, S.L.P. durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Desempeñar el trabajo con esmero y eficiencia, sujetándose a la subordinación de sus superiores inmediatos y a la legislación y reglamentos respectivos.
- II. Cumplir fielmente con las obligaciones que se contemplen en las condiciones generales de trabajo.
- III. Ser respetuosos con sus superiores, compañeros de trabajo y con la ciudadanía en general.
- IV. Asistir puntualmente al desempeño de sus labores, debiendo checar su hora de entrada y salida de trabajo, en el horario establecido;
- V. Atender con amabilidad a los ciudadanos que acudan a su área de trabajo a realizar trámites, solicitar servicios o audiencia y/o presentar queja o denuncia.
- VI. Evitar actos de imprudencia o negligencia que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo y de la ciudadanía en general.
- VII. Guardar con reserva y los asuntos que son propios del departamento respectivo y de las funciones que requieran de su confidencialidad, según la índole del servicio público que se trate.
- VIII. Concurrir a los cursos de capacitación que se lleven a cabo en el organismo.
- IX. No suspender o abandonar el trabajo, sin previo consentimiento del titular del departamento o su jefe inmediato, salvo que por la característica de su contrato o el desempeño de sus labores así lo determinen.

- X.** Conservar en buen estado las instalaciones, el equipo de oficina, herramientas, máquinas, vehículos y demás bienes que tenga para su uso o resguardo, propiedad del Organismo.
- XI.** Asistir a los actos cívicos a los cuales el Organismo haya sido invitado por parte del H. Ayuntamiento de Rayón, S.L.P.
- XII.** No hacer propagandas, rifas, ventas, colectas o cualquier otra actividad ajena al trabajo, dentro de los edificios o lugares de labores.
- XIII.** Custodiar con esmero la documentación que reciban por razones de su empleo, cargo o comisión, evitando la destrucción, sustracción, ocultamiento o utilización indebida de estos documentos.
- XIV.** Utilizar los medios de comunicación que disponga el Organismo, como son el teléfono, el internet, etc., únicamente para el desempeño de su cargo, y para el uso de asuntos particulares, deberá contar con la previa autorización de su inmediato superior, excepto en caso de extrema urgencia o emergencia.
- XV.** Evitar realizar actividades ajenas al trabajo que entorpezcan las labores de sus compañeros de trabajo dentro de su jornada laboral.
- XVI.** Colaborar y prestar la facilidad para realizar actividades en conjunto con otras áreas del Organismo
- XVII.** Respetar y cumplir las órdenes del presidente(a) del Organismo y de todos los superiores.
- XVIII.** Evitar solicitar o recibir dadivas o préstamos a cambio de los servicios a la ciudadanía y a trabajadores.
- XIX.** Evitar presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga o enervante, así como introducirlos en el interior de las oficinas del Organismo, salvo que el trabajador se encuentre bajo tratamiento médico, para lo cual deberá informarlo al Área de Coordinación presentando la receta médica correspondiente.

La Contraloría Interna del SMDIF de Rayón S.L.P., dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y el Reglamento Interno del SMDIF de Rayón, S.L.P., dará seguimiento a las violaciones, cometidas al Código de Conducta, así como las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos que integran el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Rayón, S.L.P.

### **CAPÍTULO III DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL SMDIF DE RAYÓN S.L.P.**

**Artículo 8.** 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 9.** Los servidores públicos del SMDIF de Rayón S.L.P, deberán:

- I.** Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas que le sean aplicables en su Área o Departamento;
- 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 del Organismo, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos,
- VI.** Manejar de forma eficiente los recursos que le sean asignados, priorizando las necesidades ciudadanas y para lograr los fines y metas del Organismo, enfocados en la Asistencia Social.
- VII.** Comunicar a las instancias correspondientes del incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene bajo su resguardo 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.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** El presente Código se dará a conocer a los servidores públicos mediante capacitaciones, talleres o cursos que llevará a cabo la Contraloría Interna del SMDIF Rayón, S.L.P. en un término no mayor a 30 días naturales después de su aprobación.

**TERCERO.** EL Presente código deberá a darse a conocer a la ciudadanía a través del portal de internet del organismo y en los estrados del mismo

**CUARTO.** Queda derogado el anterior Código de Conducta, de fecha 14 de enero del 2022.

**Así lo acordó en el Municipio de Rayón S.L.P. a los 12 doce días del mes de septiembre del año 2023.**

**LIC. ALEJANDRO DÍAZ HERNÁNDEZ**

CONTRALOR INTERNO DEL SISTEMA MUNICIPAL  
PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE RAYÓN, S.L.P.  
(Rúbrica)