



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.

2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil".

INDICE

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas

Código de Conducta.



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA



Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del
Gobierno del Estado “Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

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

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

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

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

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

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

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta 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.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas

JORGE VEGA ARROYO, Comisionado Ejecutivo de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en el Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los Artículos 7º, 82, 84 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 51 y 52 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, Artículo 2º fracciones II y IV, 84, 92, 95 fracción V, X y XXV de la Ley de Atención a Víctimas para el Estado de San Luis Potosí; así como los Artículos 1º, 3º y 8º del Reglamento de la misma Ley.

CONSIDERANDO

El 20 de agosto de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.

En cumplimiento a los lineamientos dispuestos por los artículos 6, fracción I, 10 y Cuarto Transitorio, se emite el Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

Que las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, deben conocer y respetar en el desempeño de su labor los principios rectores del servicio público, valores y reglas de integridad establecidas en el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, es por esto que, con el objetivo de establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten el desempeño de las funciones y toma de decisiones, tengo a bien expedir el siguiente:

“ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS PARA EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.”

I. DISPOSICIONES GENERALES

OBJETIVO

El Código de Conducta para la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas tiene como objetivo contar con un referente ético para fortalecer la vocación de servicio y responsabilidad, proporcionando a las y los servidores públicos la pauta para asumir conductas que les orienten en su actuación, y que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus actividades, a fin de prevenir conflictos y actos de corrupción y deshonestidad en el desempeño de su cargo público.

Priorizando a lo que establece el Artículo 2º de la Ley de Víctimas para el Estado de San Luis Potosí, mismo que indica: ...Reconocer y garantizar los derechos de las víctimas del delito y de violaciones de derechos humanos, en especial los derechos a la ayuda inmediata, la asistencia y la atención, la protección, y de acceso a la verdad, a la justicia y a la reparación integral, así como todos los demás derechos consagrados en esta Ley, en los términos directamente estipulados en la Ley General de Víctimas.

Misión:

Atender integralmente a las víctimas del delito y de violación a sus derechos humanos en el Estado, de manera eficiente, responsable y transparente en la gestión, con amplio sentido humanitario, de igualdad y confidencialidad para reconocer, proteger y garantizar sus derechos y con ello incidir en la construcción de un nuevo proyecto de vida.

Visión:

Ser la institución en San Luis Potosí, reconocida por las personas y entidades gubernamentales, como garante de los derechos de las víctimas por su modelo innovador de gestión comprometida con las necesidades de la sociedad, con personal especializado con un claro sentido de vocación de servicio.

MARCO JURÍDICO:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.
- Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí.

II. VALORES, PRINCIPIOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

Como servidora/or público de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas me comprometo a cumplir con las siguientes Reglas de Integridad:

- 1.- Conocimiento y aplicación de Leyes y Normas.

Compromiso

Es fundamental que las personas servidoras públicas, estén actualizadas y cuenten con el conocimiento en el marco de las Leyes y Normas vigentes, las utilizadas con mayor frecuencia en el desempeño de sus funciones.

Conducta esperada en la CEEAV:

- A. Conocer la Ley General de Víctimas y la Ley de Atención a Víctimas para el Estado de San Luis Potosí.
- B. Realizar sus actividades con estricto apego al marco jurídico aplicable, respetando en todo momento los Derechos Humanos y tratados internacionales.
- C. Conocer y adoptar plenamente la misión, visión y los valores de la institución.
- D. Conocer, difundir y facilitar la información relativa a las reglas de operación y/o lineamientos de los Ejes Rectores de la CEEAV, así como los manuales y cualquier normatividad aplicable para impulsar y mejorar el servicio público.
- E. Investigar sobre temas, artículos y/o publicaciones para enriquecer y fortalecer el desempeño en la atención a personas en situación de víctimas.
- F. Participar activamente en actividades de profesionalización y capacitación, con la finalidad de reforzar y actualizar sus conocimientos, generando herramientas que fortalezcan su desarrollo profesional.

2.- Primacía de las necesidades de la persona víctima.

Compromiso:

Las necesidades y sentir de las personas en situación de víctimas serán consideradas como prioritarias, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Atender y asistir a las personas en situación de víctima, sin importar la condición o situación en la que se encuentren o por la que atraviesen.

- Evitar cualquier tipo de discriminación o malos tratos hacia cualquier persona independientemente de su aspecto físico o de su situación de vida.

Conducta esperada en la CEEAV:

- A. Aplicar el enfoque diferencial y especializado enmarcado en la Ley de Atención a Víctimas para el Estado de San Luis Potosí.
- B. Brindar las medidas de ayuda inmediata, asistencia y atención; entendiéndose como medidas de ayuda inmediata las de emergencia médica y psicológica, protección, gastos funerarios, transportación, alojamiento y alimentación.
- C. Dirigirse apropiadamente con la persona en situación de víctima, procurando el respeto, el diálogo y la escucha activa.
- D. Mantener la actitud de servicio, siempre que dignifique nuestro trabajo y la atención a la persona en situación de víctima.
- E. Procurar la integridad de las personas en situación de víctimas.

3.- Integridad y Honestidad.

Compromiso:

La CEEAV, atendiendo al Código de Conducta para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, que respecto a la integridad señala:

“Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de sí mismo, de su familia o de cualquier otra persona, y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además, utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados para el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad”.

Asimismo, la “Honestidad” según la Real Academia de la Lengua Española refiere a la calidad de honesto, (Del lat. honestus) y el cual es definido como decente o decoroso, y como según señala la fracción VII del Código en mención la **Honradez** es:

“Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes 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”

Atender contemplando estos dos principios y valores considerados pilares para el desarrollo de las acciones y actividades que contribuyen a mejorar la atención a personas en situación de víctimas.

Conducta esperada en la CEEAV:

- A. Actuar con responsabilidad de las acciones, actos y decisiones que realice al desempeñar su cargo, tareas o funciones.
- B. Ser una persona funcionaria pública íntegra en el ámbito personal y profesional, comportarse y expresarse siempre bajo el valor de la rectitud.
- C. Desempeñar su cargo o función con profesionalismo y vocación de servicio, de manera que genere confianza a las personas que atiende.
- D. Deberá actuar con completa honestidad en la atención a personas en situación de víctimas, igualmente ante ambientes de convivencia con las personas compañeras de trabajo.
- E. Aplicar el principio de derecho a la verdad, para brindar información durante el proceso penal a personas en situación de víctimas.
- F. Ser prudentes en el trato a las personas en situación de víctimas, correspondiendo a la condición o situación por la que atraviesen.
- G. Abstenerse de presentar denuncias injustificadas en contra de otras personas servidoras públicas, afectando los intereses institucionales. Honestidad en su actuar.

4.- Equidad de género y no discriminación.

Compromiso:

Desarrollar una cultura de equidad de género y no discriminación tanto al interior y exterior de la Institución, a favor de las personas trabajadoras y de las personas usuarias de las atenciones brindadas, con la finalidad de promover un ambiente interinstitucional sano y fortalecido.

La CEEAV promueve con actividades y acciones el principio de la equidad de género, incorporando actividades que consolidan este principio; mantiene además, el compromiso de respeto con la no discriminación por ninguna razón, condición o circunstancia.

Conducta esperada en la CEEAV:

A. Conocer y respetar los Derechos Humanos de las personas usuarias y de las personas compañeras de trabajo con quienes se convive diariamente.

B. Brindar las atenciones con la misma calidad y calidez a cualquier persona que solicite la atención de la CEEAV.

C. Atender a personas y grupos en situación de vulnerabilidad, sin ningún tipo de distinción.

D. Se conducirán sin distinción, exclusión o restricción, ejercida por razones de sexo, raza, color, orígenes étnicos, sociales, nacionales, lengua, religión, opiniones políticas, ideologías o de cualquier otro tipo, género, edad, orientación sexual, estado de salud, estado civil, pertenencia a un minoría nacional, patrimonio y discapacidades, o cualquier otra que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

E. Evitar la criminalización, la estigmatización y el prejuicio en el desarrollo de su cargo o función, así como en detrimento de las personas compañeras de trabajo.

F. Prevenir, atender y, en su caso, denunciar todo tipo de violencia, incluida la laboral, el hostigamiento, el acoso sexual y discriminación que atente contra la dignidad humana.

G. Generar un ambiente laboral sano, mediante acciones que propicien la igualdad laboral entre mujeres y hombres.

H. Utilizar y promover el lenguaje incluyente, como mecanismo de prevención contra la discriminación.

I. Considerar para el desarrollo de sus funciones o cargo, la aplicación de los principios señalados en el artículo 5 de la Ley de Atención a Víctimas para el Estado de San Luis Potosí.

5.- Integración y trabajo en equipo.

Compromiso:

Mantener el espacio laboral con un ambiente favorable, en el que la sana convivencia sea un elemento fundamental de interacción; lo anterior atendiendo al compañerismo, al diálogo y a la solidaridad entre la persona compañeras de trabajo de la CEEAV.

Conducta esperada en la CEEAV:

A. Crear un ambiente laboral cordial, armónico, organizado, sumando el esfuerzo de todas las personas que componen las distintas áreas, en un marco de respeto, comunicación y apertura.

B. Realizar actividades individuales y/o grupales con la certeza del impacto que estas acciones tienen sobre los objetivos que persigue la CEEAV.

C. Ser y sentirse parte de las acciones, actividades y estrategias realizadas por personal de la CEEAV.

D. Apoyarse y apoyar en tareas en la que participe la CEEAV en coordinación con otras Instituciones y programas.

E. Respetar las opiniones, posturas y el trabajo realizado por otras personas compañeras de trabajo o personas usuarias de las atenciones otorgadas.

F. Mantener comunicación asertiva, considerando que una resolución efectiva de conflictos se da mediante la incorporación de práctica.

G. Trabajar en todo momento sin mentir ni engañar a la institución ni a las personas compañeras de trabajo.

H. Facilitar la información dentro de la institución, considerando la importancia de agilizar trámites y otros, a efectos de que se persigue el mismo fin.

I. Potenciar y reconocer el desarrollo de capacidades y habilidades de las personas compañeras de trabajo.

J. Abstenerse de utilizar su posición jerárquica en perjuicio de las personas trabajadoras y compañeras de trabajo, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

K. Evitar incurrir en hechos y actos que pudieran ocasionar un conflicto de intereses de cualquier índole entre personas compañeras de trabajo, sin importar su cargo o nivel jerárquico.

L. Evitar expresiones y actitudes físicas, verbales y visuales, que atenten contra la dignidad e integridad física o psicológica de las personas compañeras de trabajo.

6.- Debido ejercicio del cargo público y apego a los intereses institucionales.

Compromiso:

El servicio público implica una responsabilidad social, por lo que la CEEAV reconoce la importancia de guiarse y conducirse con apego los intereses institucionales.

Conceder un trato digno a cualquier persona o grupo de personas en situación de víctimas, sin otorgar preferencias o privilegios a organización o persona alguna; ejercer las funciones de manera objetiva sin manifestar prejuicios personales.

Conducta esperada en la CEEAV:

A. Salvaguardar los intereses de la CEEAV.

B. Atender, canalizar y dar seguimiento oportuno a casos que lo requieran de manera emergente.

C. Actuar con generosidad, respeto, imparcialidad, eficiencia y eficacia hacia las personas en situación de víctimas.

D. Dar un uso racional a los documentos, materiales informativos e instrumentos de trabajo que le sean encomendados para el desempeño de su función.

E. Contribuir en el desarrollo de las políticas públicas, programas y otras acciones dirigidas en beneficio de las personas en situación de víctimas.

F. Abstenerse de emitir juicios indebidos y opiniones personales sobre las personas usuarias evitando así afectar los objetivos de mi trabajo.

G. Excusarse de intervenir en cualquier tarea de atención y asistencia en asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, que pueda afectar a las personas en situación de víctimas y a la CEEAV.

H. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de este.

I. Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

J. Cumplir con los intereses institucionales, dignificando la atención a las personas en situación de víctimas, evitando poner en riesgo la seguridad de las personas víctimas, así como obstaculizar el debido proceso y la afectación a sus derechos y lo demás dispuesto en la Ley de Atención a Víctimas para el Estado de San Luis Potosí.

7.- Transparencia y acceso a la información pública

Compromiso:

Garantizar el acceso a la información gubernamental, manejando con responsabilidad y honradez la información institucional publicada.

Conducta esperada en la CEEAV:

A. Conocer y aplicar la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.

B. Dar a conocer con veracidad y claridad la información requerida por la Unidad de Información de la CEEAV.

C. Permitir y garantizar el acceso a la información pública a cualquier persona que lo solicite.

D. Mantener la información actualizada y organizada, para que sea de fácil consulta interna o externa.

E. Denunciar el ocultamiento o utilización indebida de la información oficial de que se tenga conocimiento.

En la Comisión, todo el personal que labore o preste sus servicios observará:

- Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, y equidad.
- Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

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 y cooperación con la integridad. Las cuales son enunciadas y definidas 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 de Prevención de Conflictos de Interés en el Poder Ejecutivo del Estado.

Principios que establece el Artículo 6º de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y que deberán cumplir todo el personal de la CEEAV:

1. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
2. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
3. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
4. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
5. Actuar 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;
6. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
7. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en los términos establecidos por la Constitución Federal;
8. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
9. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
10. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a los entes públicos.

III. RIESGOS ETICOS

Partiendo de los informes presentados por el Área de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, el Área primordialmente susceptible para incurrir en riesgos éticos es la Unidad de Primer Contacto y Atención Inmediata, como un Área especializada en brindar Atención orientación a las víctimas, así como de acompañamiento, ayuda inmediata, asistencia y atención en materia psicosocial, médica y de trabajo social, con el fortalecimiento de la figura del Asesor Jurídico.

IV. CONFLICTO DE INTERESES

En el desempeño de mis funciones como servidora/or público me comprometo a informar y/o denunciar por escrito ante el Comité de cualquier situación que genere un conflicto de interés, actos de corrupción o falta administrativa en las Áreas de riesgo y cualquier otra que se presente.

El Comité deberá recibir, orientar y salvaguardar en todo momento la confidencialidad de la identidad de la persona que presente la denuncia, de cualquier hecho que contravenga al presente Código, sobre todo en los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual, así como Discriminación, el escrito deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Si es su deseo nombre de la persona que denuncia o lo puede hacer de manera anónima.
- b) Nombre de la persona denunciada, refiriendo el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita;
- c) Una narración precisa y clara sobre los hechos que acontecieron, dando origen a la denuncia;
- d) En el caso de que hubiere testigos, proporcionar los nombres, salvaguardando la confidencialidad debida.
- e) La Comisión se abstendrá de realizar cualquier tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia las personas, que hayan presentado alguna denuncia, así como de los testigos.

Del procedimiento que realizará el Comité será el siguiente:

1. Mediante Acuerdo admitirá la denuncia respectiva y realizará la investigación correspondiente,
2. Con estricto apego a la integridad, salvaguardando un clima institucional armónico, emitirá una Recomendación, que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos,
3. En caso contrario de no encontrar elementos que contravengan a lo dispuesto por el presente Código, basado en un razonamiento claro y preciso, desestimaré la denuncia, haciéndolo del conocimiento de las partes involucradas.
4. En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista a la autoridad competente.
5. El Comité cualquier otro caso no previsto en el presente Código,

V. ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL SERVIDOR PÚBLICO DE LA COMISION.

Desempeñar mi empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio provecho o ventaja personal, de mi familia o de cualquier otra persona, me abstengo de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados para el desempeño de mis actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las disposiciones del presente Código de Conducta son de observancia obligatoria y de aplicación para todas las personas servidoras públicas, que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la CEEAV, sin importar el régimen de su contratación.

Cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la CEEAV deberá informar al Comité cuando tenga conocimiento de posibles faltas o incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad por parte de alguna servidora o servidor público.

Para la aplicación y observancia del presente Código será el Comité quien resuelva las dudas de las y los servidores públicos que lo requieran.

VII. RENDICION DE CUENTAS.

La rendición de cuentas es un elemento que fortalece la credibilidad ante la sociedad, las personas servidoras públicas asumen la responsabilidad de realizar sus funciones y cargos en forma adecuada y responsable, para dar la cara a la población.

Procurar el cuidado de los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la CEEAV, utilizados exclusivamente para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Conducta esperada en la CEEAV:

- A. Conocer y aplicar la normatividad vigente, aplicable en el desempeño de sus funciones, en materia de asignación y aplicación de recursos, así como rendición de cuentas.
- B. Optimizar los recursos entregados para el desempeño de sus funciones, evitando utilizarlos para fines personales o distintos a los que persigue la Institución.

C. Realizar la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros.

D. Plantear o sugerir ideas de mejora para hacer el trabajo de su área más productivo y optimizar los recursos.

E. Informar a quien de manera justificada lo solicite, a través de las instancias competentes, de la aplicación y utilización de los recursos humanos, materiales o financieros a su cargo.

VIII. JUICIOS ÉTICOS:

Las y los servidores públicos de esta Comisión, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la CEEAV?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que su respuesta tenga una negativa o duda, se recomienda acudir con la persona superior inmediata jerárquica, al Comité o a la Unidad, a fin de recibir la asesoría para que realice lo que corresponda.

IX. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LAS DELACIONES.

De conformidad con el numeral 7 de los Lineamientos Generales para propiciarla integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se establece el procedimiento a seguir para el seguimiento y atención de presentación de delaciones, con motivo de un presunto incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o Reglas de Integridad como a continuación se describe:

- Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero.

- Una vez recibida la delación, el o la Secretario (a) Técnico (a) le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

- El o la Secretario (a) Técnico (a) solicitará por única vez que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido.

- La documentación de la delación se turnará por el o la Secretario (a) Técnico (a) a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la delación. En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

- De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrado y para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita.

Los miembros del Comité comisionados para atender una delación presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones.

X. GLOSARIO.

Código de Conducta: El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de esta entidad a propuesta del Comité de Ética, 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 y en el presente Código de Conducta.

Carta Compromiso: Se agrega como anexo único del presente Código de Conducta lo que representa un deber y obligación de las y los servidores públicos de este Organismo público suscribir dicho documento en forma física y entregarlo al CEPCI de la CEEAV, dejando constancia de que conoce y comprende el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, además es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de

adherirse a las reglas de integridad, principios y valores, contenidas . En el Código de Conducta, para desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos; acompañándose para tales efectos el modelo de carta compromiso a implementar.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí. Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la CEEAV, incluyendo a los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Consecuentemente cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la CEEAV, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética, Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad, por parte de alguna servidora o servidor público, podrá presentar delación ante el Comité.

CEEAV: Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas

Comité: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, como órgano democráticamente integrado, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión dentro de la entidad del Poder Ejecutivo.

Víctima: Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

Servidoras y servidores públicos: Aquellos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

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 los conflictos de interés en el Poder Ejecutivo del Estado; publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el 19 de octubre de 2017.

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por los que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Principios: Conjunto de valores y normas que orientan el desempeño, cargo o comisión de las funciones de las personas servidoras públicas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta para las y los Servidores Públicos de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO. Las personas servidoras públicas titulares de las Áreas que conforman la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, deberán hacer del conocimiento al personal adscrito a sus áreas el presente Código de Conducta.

TERCERO. Una vez aprobado y publicado el presente Código de Conducta, el Comité lo publicará en el portal electrónico de su institución; a través de los medios de comunicación interna, garantizando la difusión, conocimiento y apropiación del documento, fomentando la identificación de las personas servidoras públicas, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

Dado en la Ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí a los quince días del mes de diciembre de dos mil veinte.}

EL COMISIONADO EJECUTIVO

JORGE VEGA ARROYO
(RÚBRICA)