



San Luis Potosí
GOBIERNO DE LA CAPITAL

**CÓDIGO DE ÉTICA Y
REGLAS DE INTEGRIDAD**
PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO DE
SAN LUIS POTOSÍ
2021-2024

**CONTRALORÍA
INTERNA** —
GOBIERNO DE LA CAPITAL



San Luis Potosí

GOBIERNO DE LA CAPITAL



COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Consolidar la confianza de la sociedad en la honestidad de su gobierno, a través del combate a la corrupción, la aplicación de la ley y la participación ciudadana.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO



ARTÍCULO 1°

El presente Código de Ética y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí, tiene por objeto **establecer un marco de principios, valores y reglas, que sirvan como referencia para buscar la excelencia en el comportamiento de todos los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población a la que se le otorgan servicios, a efecto de fortalecer el comportamiento ético, íntegro, eficiente y eficaz en el desarrollo de la conducta del servidor público.**

ARTÍCULO 2°

El presente tiene por objeto:

I. Establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales que rigen y orientan el desempeño de las actividades, y su aplicación y observancia obligatoria para quienes prestan un servicio público en la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí.

II. Establecer las bases para la difusión del presente Código de Ética del Gobierno Municipal entre los servidores públicos municipales y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 3°

Para efectos de este Código de Ética y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí se entiende por:

a) Ayuntamiento:

El Órgano de Gobierno del Municipio, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;

b) Código:

Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí;

c) Conflicto de interés:

La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

d) Contraloría:

Contraloría Interna Municipal;

e) Denuncia:

La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y a las Reglas de Integridad;

f) Ética:

La obligación de cada servidor público de adherirse a los valores, principios y normas que el Ayuntamiento ha definido como propios de su naturaleza de servicio a la ciudadanía;

g) Servicio público:

Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del Ayuntamiento de San Luis Potosí, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;

h) Servidor público:

Aquella persona que desempeña un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública del Municipio de San Luis Potosí;

i) Principio:

Metas superiores, encaminadas a lograr los valores que orientan la acción del servidor público;

ARTÍCULO 4°

Las disposiciones contenidas en el presente código **no son sustitutas de la 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 Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5°

Las Reglas de Integridad, en conjunto con el Código de Ética regirán la conducta y Ética en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de los servidores públicos que presten sus servicios bajo cualquier modalidad en el Ayuntamiento de San Luis Potosí, por lo que **el desconocimiento de los mismos en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia.**

ARTÍCULO 6°

Los servidores públicos, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido en el presente código, **el no firmarla no le exime de comportarse conforme a lo que en este documento se establece.**



DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO

2



ARTÍCULO 7°

En congruencia con los principios estipulados por el Sistema tanto Nacional como Estatal Anticorrupción, **los servidores públicos municipales deberán observar los siguientes principios constitucionales y legales que rigen la función pública:**

I. Legalidad

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Honradez

Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de vocación de servicio.

III. Lealtad

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Imparcialidad

Los servidores públicos dan el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia

Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Economía

Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. Disciplina

Los servidores públicos 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.

VIII. Profesionalismo

Los servidores públicos 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 los particulares con los que llegare a tratar.

IX. Transparencia

Los servidores públicos 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.

X. Rendición de cuentas

Los servidores públicos 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.

XI. Competencia por mérito

Los servidores públicos 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.

XII. Eficacia

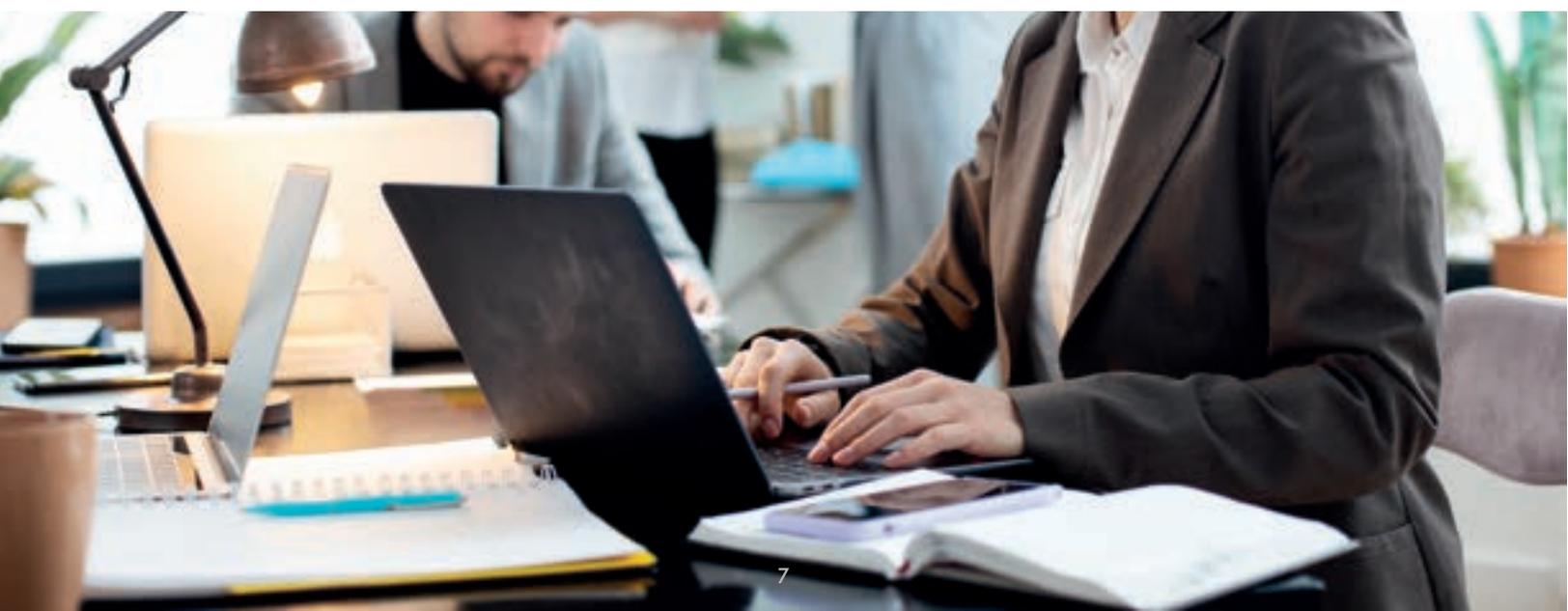
Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIII. Integridad

Los servidores públicos 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.

XIV. Equidad

Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO

3



ARTÍCULO 8°

Los valores que sirven de orientación y guía de la manera de ser y actuar de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí, son los siguientes:

I. Austeridad

Los servidores públicos emplearán los recursos asignados de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización y racionalidad.

II. Respeto

Los servidores públicos darán un reconocimiento de dignidad humana y garantizar siempre, como servidor público, el ejercicio de sus derechos correspondientes.

III. Actitud de servicio

Las personas servidoras públicas tendrán una mística de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia y dignificar la imagen del servicio público.

IV. Honestidad

Los servidores públicos deberán conducirse con base en la justicia, la razón y la verdad y estará orientada a la atención de la ciudadanía; a denunciar los actos ilícitos de los que tenga conocimiento, de manera que sus signos distintivos sean la integridad, la honradez y la congruencia entre lo que dice y lo que hace.

V. Cooperación

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VI. Compromiso

Los servidores públicos deberán asumir la importancia de la relación con la institución, a través de estrategias y actividades con el fin de cumplir las metas para el logro de los objetivos.

VII. Lealtad

Los servidores públicos deberán respetar, obedecer, cuidar y ser fiel a los principios de la institución. Actuarán con compromiso en el desempeño del servicio de interés general, de las necesidades sociales y demandas colectivas, debiendo mantener la información a la que tenga acceso de forma confidencial y utilizarla de manera legal para el ejercicio de sus funciones.

VIII. Integridad

Los servidores públicos deberán conducirse con los valores de la honradez, honestidad, responsabilidad, lealtad, disciplina, congruencia y firmeza en sus acciones.

IX. Inclusión

Los servidores públicos deberán lograr que todos los individuos o grupos sociales, tengan las mismas posibilidades y oportunidades, independientemente de sus características, habilidades, discapacidad, cultura o necesidades. Se compromete a seguir los procedimientos democráticos de la comunidad, el estado de derecho de sus elecciones y la libre participación ciudadana.

X. Interés público

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

XI. Igualdad

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, y viendo a todos como poseedores de la misma dignidad, evitando la discriminación por cualquier motivo.

XII. Entorno cultural y ecológico

Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.

DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

CAPÍTULO 4



ARTÍCULO 9°

Los servidores públicos, en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal, tendrán, en forma enunciativa más no limitativa, los deberes y actitudes éticas siguientes:

- I. Ejercer sus obligaciones con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables que rige su actuar como servidor público y fomentar la cultura de la legalidad;
- II. Actuar con diligencia y con conocimiento de sus funciones, respetando los derechos humanos y fundamentales de las personas;
- III. 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;
- IV. Cumplir con las tareas y responsabilidades laborales asignadas y asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;
- V. Fomentar e incrementar sus conocimientos en los aspectos técnicos laborales necesarios para el desempeño de sus funciones;
- VI. 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;



VII. Evitar cualquier comentario que implique prejuizar sobre cualquier asunto;

VIII. Fomentar la austeridad que debe imperar en la administración pública y aplicar correctamente los recursos públicos;

IX. Abstenerse de aceptar o hacer invitaciones en las que el propio servidor público considere que se verá comprometida su imparcialidad;

X. Generar resultados con calidad, oportunidad y mejora continua en los procesos, trámites y servicios buscando un desempeño productivo y competitivo;

XI. Realizar ante situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten;

XII. Actuar con prudencia ante situaciones no previstas por las leyes, anteponiendo la razón, siempre procurando buscar el interés colectivo;

XIII. Custodiar, proteger y conservar, de manera racional, los bienes del Municipio, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento y utilizarlos exclusivamente para los fines a los que están destinados;

XIV. 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;

XV. Observar un comportamiento digno, y evitarán 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. Asumir la responsabilidad de la protección del equilibrio ecológico y tomar las medidas necesarias para garantizar el derecho de las personas a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar; así como establecer medidas de control para garantizar la protección al medio ambiente, su preservación y coadyuvar al desarrollo sustentable;

XVII. Fomentar la cultura de reciclaje y separación de residuos orgánicos e inorgánicos de la institución donde labora, además de utilizar de forma racional el agua, el papel y la energía eléctrica en su área de trabajo;

XVIII. No deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte; y,

XIX. En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría y ponerlo a su disposición.

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO

5



ARTÍCULO 10°

Las dependencias, entidades y organismos municipales, en el ámbito de sus funciones, deberán cumplir las reglas de integridad de: **actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.**

PRIMERA REGLA | ACTUACIÓN PÚBLICA

El servidor público que justificadamente desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral para favorecer de manera directa a un determinado partido político.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

j) Permitir injustificadamente que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

k) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.

l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

n) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

SEGUNDA REGLA | INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.

c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

TERCERA REGLA | CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se debe conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores del Ayuntamiento.

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.



i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones.

q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

CUARTA REGLA | PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.



e) Dar trato inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

f) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

g) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.



QUINTA REGLA | TRÁMITES Y SERVICIOS

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

b) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

c) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas y normativas que regulan los trámites y servicios.

d) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

e) Realizar gestorías particulares en trámites en los que tenga injerencia con motivo de su servicio público incidiendo para que tengan una respuesta más pronta que otros usuarios del trámite.

SEXTA REGLA | RECURSOS HUMANOS

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

b) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

c) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes establecen.

f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

h) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

k) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

m) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño individual de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

n) Eludir, conforme a sus atribuciones, las adecuaciones a los procesos identificados como sensibles o vulnerables a la corrupción.

SÉPTIMA REGLA | ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

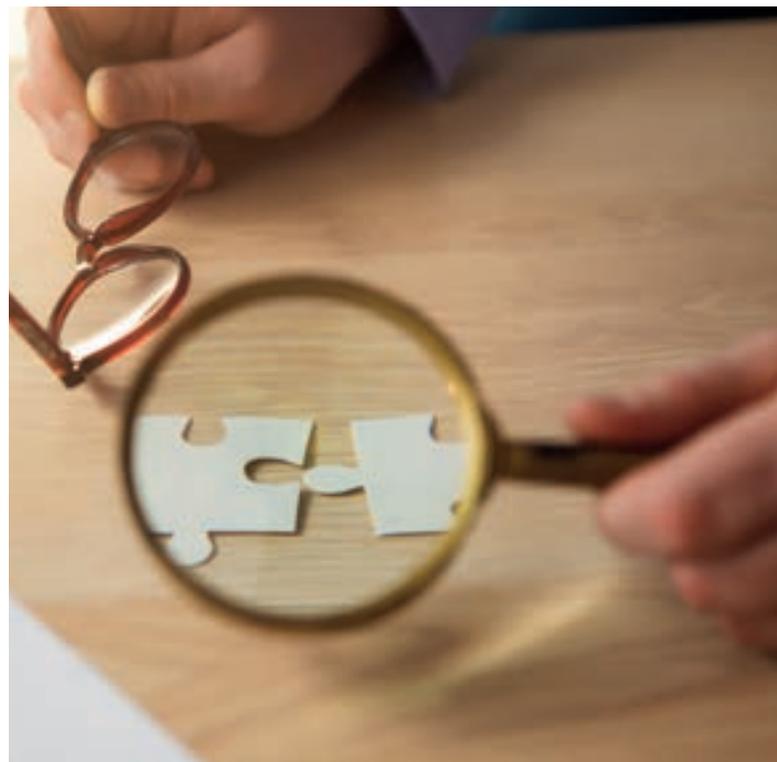
e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

g) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.



OCTAVA REGLA | PROCESOS DE EVALUACIÓN

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, auditorías administrativas, financieras o de calidad, revisiones, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

NOVENA REGLA | CONTROL INTERNO

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

b) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente, incompleta, confusa o dispersa.

d) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

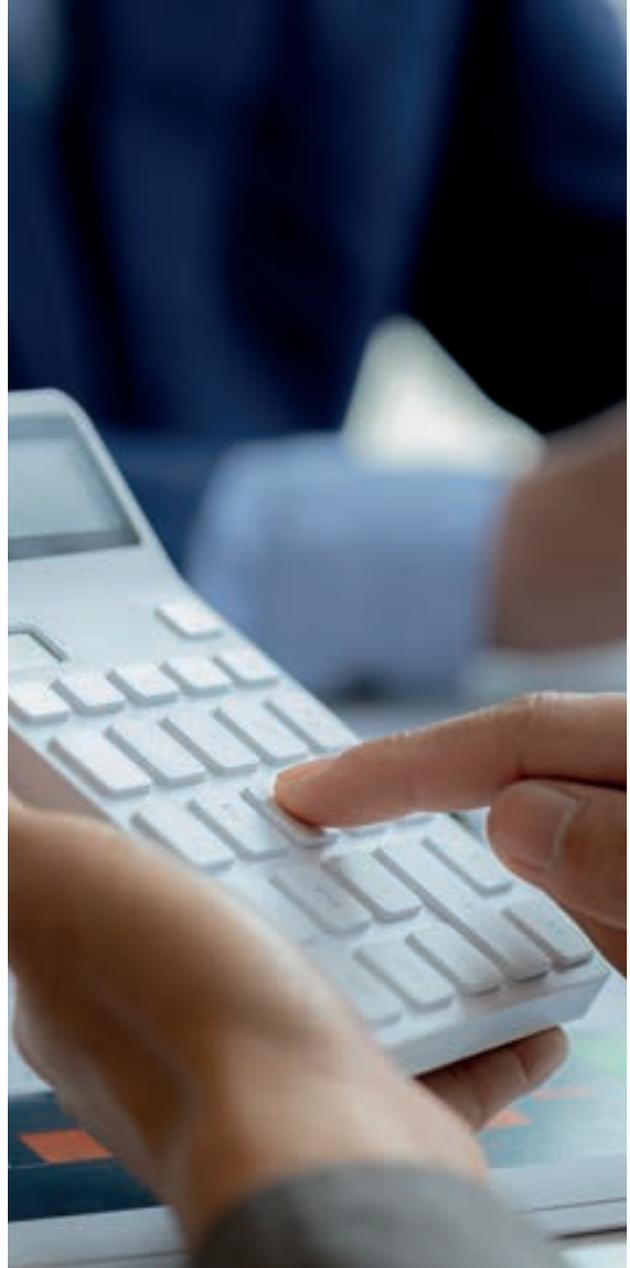
e) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

g) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

h) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

i) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.



DÉCIMA REGLA | PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la sustanciación de procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información a la autoridad competente que así lo requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

f) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, así como de protección de datos personales e información reservada o clasificada, en los asuntos de los que tenga conocimiento, que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

ONCEAVA REGLA | COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y cualquier tipo de conductas.

DOCEAVA REGLA | DEL COMPORTAMIENTO DIGNO

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda una relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

a) Condicionar la presentación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

b) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.





c) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

d) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.

e) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

f) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

g) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias, u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otra persona.

h) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

i) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

j) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.

k) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

l) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.

m) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

DEL CUMPLIMIENTO

CAPÍTULO

6



ARTÍCULO 11°

La Contraloría Interna y los Comités de Control Interno de las Dependencias, entidades y organismos municipales, en el ámbito de sus atribuciones, **darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en el presente Código y Reglas de Integridad, así mismo velarán por la máxima promoción y publicidad a través de medios físicos y/o electrónicos.**

ARTÍCULO 12°

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

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

CAPÍTULO

7



ARTÍCULO 13°

Los mecanismos de capacitación para reforzar la prevención y sensibilización del presente Código, así como para evitar la vulnerabilidad de riesgos éticos, se impartirán por parte de la Contraloría de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 14°

La Contraloría en conjunto con los comités de Control Interno de las Dependencias, entidades y organismos municipales, velarán por la máxima promoción y publicidad del presente Código de Ética y Reglas de Integridad dentro del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí a través de medios físicos o electrónicos.

DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO 8



ARTÍCULO 15°

Cualquier persona, sea servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de las siguientes dos instancias, los incumplimientos al Código de Ética y Reglas de Integridad.

I. El Comité de Control Interno, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código y Reglas de integridad, y,

II. La Contraloría, será quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO 9



ARTÍCULO 16°

Los servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Reglas de Integridad, podrán incurrir en falta administrativa de conformidad al artículo 48°, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.



PRIMERO.

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” y en la Gaceta del Municipio de San Luis Potosí.

SEGUNDO.

Los servidores públicos deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 6° del presente Código, ante la autoridad correspondiente en un plazo de 60 sesenta días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del presente instrumento; cada vez que ingrese una persona al servicio público del Municipio de San Luis Potosí, contará con un plazo de no mayor a diez días hábiles a la firma de su contrato para la suscripción de dicho documento.

TERCERO.

Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado “Plan de San Luis” el 16 dieciséis de marzo de 2019 dos mil diecinueve.

**CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL
LICENCIADA GABRIELA LÓPEZ Y LÓPEZ
(Rúbrica)**

CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD

para el ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí



Objeto

Establecer los **Principios, Valores y Reglas de Integridad** que rigen y orientan el desempeño de las actividades, su aplicación y observancia obligatoria para quienes prestan un servicio público en la Administración Pública Municipal de San Luis Potosí.

Principios rectores del Servicio Público Municipal:



I. Legalidad



II. Honradez



III. Lealtad



IV. Imparcialidad



V. Eficiencia



VI. Economía



VII. Disciplina



VIII. Profesionalismo



IX. Transparencia



X. Rendición de Cuentas



XI. Competencia por Mérito



XII. Eficacia



XIII. Integridad



XIV. Equidad

Reglas de Integridad:

"Las dependencias, entidades y organismos municipales..." deberán cumplir las reglas de integridad de:

- 1ª Actuación Pública
- 2ª Información Pública
- 3ª Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones
- 4ª Programas Gubernamentales
- 5ª Trámites y Servicios
- 6ª Los Recursos Humanos
- 7ª Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- 8ª Procesos de Evaluación
- 9ª Control Interno
- 10ª Procedimiento Administrativo
- 11ª Cooperación con La Integridad
- 12ª Del Comportamiento Digno

Valores del Servicio Público Municipal:

- I. Austeridad
- II. Respeto
- III. Actitud de Servicio
- IV. Honestidad
- V. Cooperación
- VI. Compromiso
- VII. Lealtad
- VIII. Integridad
- IX. Inclusión
- X. Interés Público
- XI. Igualdad
- XII. Entorno Cultural y Ecológico

Del cumplimiento:



La Contraloría Interna y los Comités de Control Interno de las dependencias, entidades y organismos municipales, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en el Código de Ética y Reglas de Integridad.

Si algún Servidor Público Municipal falta a lo establecido en el Código de Ética y Reglas de Integridad:



Cualquier persona podrá hacer del conocimiento las faltas al Código de Ética y Reglas de Integridad a: tanto al Comité de Control Interno del área del Servidor Público como a la Contraloría Interna Municipal.

De las sanciones:



Los Servidores Públicos, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Reglas de Integridad, podrán incurrir en falta administrativa de conformidad al artículo 48º, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y demás disposiciones legales aplicables.