

AÑO CII, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
SÁBADO 02 DE MARZO DE 2019  
EDICION EXTRAORDINARIA  
100 EJEMPLARES  
04 PAGINAS



# PLAN DE **San Luis**

## PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2019, "Año del Centenario del Natalicio de Rafael Montejano y Aguiñaga"

### INDICE

H. Ayuntamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.

Código de Conducta para los Servidores Públicos

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

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

Actual 0.30 UMA  
Atrasado 0.60 UMA

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

## Directorio

### Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado  
de San Luis Potosí

### Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

### Oscar Iván León Calvo

Director

#### STAFF

### Miguel Romero Ruíz Esparza

Subdirector

### Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

#### Distribución

José Rivera Estrada

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

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

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

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

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

**NOTA:** Los documentos a publicar deberán presentarse con la **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.

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

## H. Ayuntamiento de Axtla de Terrazas, S.L.P.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES  
PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

### INTRODUCCIÓN.

El H. Ayuntamiento Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P., busca coadyuvar con las dependencias y entidades para favorecer la eficiencia, eficacia y transparencia en el desempeño de sus funciones a través de un Código de Conducta que, propicie la integridad y el incremento de calidad en los servicios públicos que se proporcionan y la optimización de los recursos asignados.

A través del análisis y en la elaboración del presente documento, se pretende contribuir con los elementos necesarios para su correcta integración, alineada con el Código de Ética del Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P.

### ANTECEDENTES.

I. El Código de Conducta, que formula el municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P., contempla reglas específicas de los comportamientos y actitudes de la servidora o servidor público, que institucionalmente deben adoptarse sin excepción, así como estándares de conducta que resuelvan dilemas éticos o de acciones contrarias a los intereses prácticos y valores de las instituciones. Es facultad y obligación del Ayuntamiento, elaborar y aprobar leyes para el buen funcionamiento y prestación de los servicios públicos.

### CONSIDERANDO.

II. Que con base a nuestra política administrativa en el ejercicio profesional y los principios éticos, factores ineludibles en el quehacer de la servidora o servidor público, se crea el presente código de conducta profesional, administrativo para el municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P.

III. Crea el H. Cabildo Municipal de Axtla de Terrazas, S.L.P., un código donde estén plasmadas las directrices a las que deba estar sujeta la servidora o servidor público en el desempeño de su función.

IV. Código que será aplicable respecto a las áreas y actividades que realiza cada servidora o servidor del Ayuntamiento.

### ACUERDO.

V. A realizado y discutido se apruebe.

### DISPOSICIONES GENERALES.

VI. Las disposiciones contenidas son de observancia general e interés público y se expiden con fundamento a los Artículos 115, 57, 71, Sección II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Ley Orgánica del Municipio Libre y Soberano de San Luis Potosí, Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y Código de Ética Municipal.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Este código normará la conducta de las servidoras y servidores públicos, a través de los principios éticos que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

I.- Dar a conocer a las servidoras y servidores públicos del municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P., sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad su correcto y honorable desempeño con la finalidad de fortalecer la Administración Pública Municipal.

II.- Los principios, valores y disposiciones previstas en el presente Código son de observancia general, es decir, va dirigido a efecto de culminarlo por toda servidora o servidor público de cualquier nivel sin perjuicio de lo establecido en otras normas y disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA SERVIDORA Y SERVIDOR PÚBLICO.

Artículo 2.- Principios y valores que han de regir el ejercicio y funciones de las servidoras y servidores públicos, se debe entender por:

A). ÉTICA: Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

B). LEGALIDAD: Función que deberá ejercer toda servidora y servidor público con apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí y la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, con sus leyes y reglamentos que de ellas emanen.

C). MARCO JURÍDICO: Conjunto de disposiciones jurídicas que regulan las funciones de las servidoras y servidores públicos.

D). HONRADEZ: Las servidoras y servidores públicos deben actuar con rectitud, sin obtener en base a su cargo ventaja o provecho alguno, para sí o terceros.

E). LEALTAD: Toda servidora o servidor público debe ser fiel a los principios éticos del servicio público y lealtad a la ciudadanía.

F). IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD: La servidora o servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia de otras personas.

G). EFICIENCIA: La servidora o servidor público actuará en actividades, responsable, con puntual y oportuna gestión y en apego a los planes y programas obteniendo los mayores resultados a fin de alcanzar su objetivo de proveer bienestar así como calidad en los servicios a la sociedad.

H). PRUDENCIA: Ante situaciones no previstas por las leyes la servidora o servidor público actuará con cautela y objetividad

en el desarrollo de sus actividades.

I). DIGNIDAD Y DECORO: La servidora o servidor público debe velar porque se garantice plenamente la transparencia y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública; observando las disposiciones previstas en la ley de la materia.

J). JUSTICIA: La servidora o servidor público conocerá y se guiará en las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, objetivo e imparcial al estado de derecho de la ciudadanía.

K). IGUALDAD: La servidora o servidor público sin distinción o discriminatorio de persona otorgará igualdad de trato a la ciudadanía y demás servidoras o servidores públicos sin establecer preferencias a las relaciones que mantenga jerárquicamente.

L). RESPETO: Toda servidora o servidor público durante el ejercicio de sus funciones y ante la ciudadanía actuará respetando derechos y libertades de cada persona, brindando así trato digno y amable a toda la ciudadanía que requieran de sus servicios. En el centro de trabajo la servidora o servidor público, para ella o para él y hacia las demás personas propiciará un ambiente de respeto y armonía cuidando higiene y vestido adecuado, así como el buen y correcto hablar en sus actividades laborales.

M). TOLERANCIA: La servidora o servidor público respetará creencias e ideas de la ciudadanía siendo tolerante a sus opiniones y críticas.

N). DUALIDAD DE GÉNERO: La servidora o servidor público, brindará igualdad de oportunidades, en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional sin distinción de género, construyendo una cultura entre todas las personas integrantes del servicio público.

Ñ). COLABORACION: Cuando la servidora o el servidor público esté ante una situación extraordinaria que no sea inherente a su cargo pero que resulte necesaria realizar, deberá actuar y neutralizar las dificultades a las que se enfrente.

O). OBEDIENCIA: La servidora o servidor público en ejercicio de sus funciones dará cumplimiento a órdenes de su superior jerárquico.

P). OBLIGACION DE DENUNCIAR: La servidora o servidor público debe denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuviera conocimiento que pudiera causar algún perjuicio o constituir un delito o violación a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente código.

Q). PUNTUALIDAD: Es deber de toda servidora o servidor público, respetar horario, y actividades establecidas.

R). USO ADECUADO DE RECURSOS Y BIENES: La servidora o servidor público debe proteger, conservar los bienes que se le asignen no cayendo en abuso o derroche y desaprovechamiento, es el deber de la servidora o servidor público, utilizar los bienes y recursos exclusivamente para los fines que han sido específicamente destinados sin poder emplearlos él, ella u otros para sus fines particulares.

S). ENTORNO ECOLÓGICO Y CULTURAL: La servidora o servidor público actuará en defensa y preservación de nuestro patrimonio cultural y medio ambiente.

### CAPÍTULO III

#### PROHIBICIONES ÉTICAS PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 3.- La servidora o servidor público, derivado de su cargo y comisión se deberá abstener de lo siguiente:

I.- Aceptar, solicitar, beneficios dinero y favores para sí o terceros.

II.- Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones y dentro del término impuesto de manera unilateral y/o por lo establecido en la legislación vigente.

III.- Hacer valer su influencia ante otra servidora o servidor público, a fin de que este agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

Artículo 4.- Se presumirá especialmente que el beneficio está prohibido si proviene de una persona o entidad que:

I.- Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas que realice en la dependencia o entidad donde se desempeña:

II.- Gestione o explote concesiones, autorizaciones, otorgadas por la dependencia o entidad donde se desempeña como servidora o servidor público.

III.- Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dependencia en la que se desempeña.

### CAPITULO IV DE LAS EXCEPCIONES.

Artículo 5.- Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en el presente Código de Conducta:

I.- Los reconocimientos protocolares recibidos del gobierno federal, estatal o municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.

II.- Los gastos de viajes y estadía recibidos, de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas siempre que no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales; y

III.- Los arreglos o beneficios que por su valor de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad de la servidora o servidor público.

### CAPITULO V DE LAS SANCIONES.

Artículo 6.- Las servidoras y servidores públicos, que como resultado del incumplimiento de algunas de las disposiciones contenidas en este código, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto, de la misma forma, el Reglamento Interior de este H. Ayuntamiento, la Contraloría Municipal, así como el Consejo para el Desarrollo Integral del Municipio de Axtla de

Terrazas, San Luis Potosí, serán los encargados de vigilar y dar seguimiento a lo establecido en el presente Código.

### TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** El presente Código de Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Axtla de Terrazas, S.L.P. entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, debiendo ser publicado en los Estrados del H. Ayuntamiento Municipal, y solicitada su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.-** Las servidoras y servidores públicos integrantes del H. Ayuntamiento, las coordinadoras y coordinadores, directoras y directores, las servidoras y servidores públicos cuya designación le corresponde al titular de la Presidencia Municipal y en general toda funcionaria o funcionario, empleado o empleada del H. Ayuntamiento, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Código de Conducta.

Así fue acordado y aprobado en Sesión Ordinaria del H. Cabildo de Axtla de Terrazas, S. L. P. a los Veintidós días del mes de Octubre del año dos mil dieciocho.

**LIC. JOVANNY DE JESÚS RAMÓN CRÚZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL  
(Rúbrica)

**LIC. SERGIO MANUEL FONSECA MALDONADO**  
SINDICO MUNICIPAL  
(Rúbrica)

REGIDORES

**C. GUADALUPE RODRIGUEZ MARTÍNEZ**  
PRIMER REGIDOR  
(Rúbrica)

**C. ESMERALDA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
SEGUNDO REGIDOR  
(Rúbrica)

**C. ING. SERGIO IVAN GÁLVAN LARA**  
TERCER REGIDO  
(Rúbrica)

**PROFRA. GRISELDA POZOS GRIJALVA**  
CUARTO REGIDOR  
(Rúbrica)

**DR. JOSÉ ANTONIO PÉREZ JONGITUD**  
QUINTO REGIDOR  
(Rúbrica)

**C. CONSUELO MARÍNEZ MARTÍNEZ**  
SEXTO REGIDOR  
(Rúbrica)