

AÑO CII, TOMO I  
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.  
JUEVES 06 DE JUNIO DE 2019  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
06 PAGINAS



# PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

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

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

## INDICE

H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.

Código de Conducta.

Responsable:  
**SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO**

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

Director:  
**OSCAR IVÁN LEÓN CALVO**

VERSIÓN PÚBLICA GRATUITA

## 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 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.

## H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.

Ciudad Fernández, S.L.P., a 09 de mayo de 2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Presidencia Municipal Ciudad Fernández, S.L.P.

El Ciudadano **C. JOSÉ ALFREDO PÉREZ ORTIZ**, Presidente Municipal Constitucional de Ciudad Fernández, S.L.P., a sus habitantes sabed:

Que en sesión ordinaria de cabildo celebrada el día 29 de abril del 2019, se aprobó por acuerdo unánime el **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**, del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, **LO PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO**, y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

**C. JOSÉ ALFREDO PÉREZ ORTIZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.  
(RUBRICA)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal Ciudad Fernández, S.L.P.

El que suscribe **LIC. IRMA SALAZAR JUÁREZ**, Secretaria General del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., hago constar y

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de abril del año dos mil diecinueve, el H. Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**, del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.; mismo que se remite al Ejecutivo del Estado, para su Publicación en el Periódico Oficial. DOY FE.....

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN

**LIC. IRMA SALAZAR JUÁREZ**  
SECRETARIA GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.  
(RUBRICA)

## **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, SAN LUIS POTOSÍ.**

### **CONSIDERANDO:**

Los servidores públicos deben ejercer sus funciones con responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

En tal virtud, el Código de Conducta de los trabajadores del H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P., expresa el compromiso ético de su personal, consciente de que las actitudes morales se basan en los principios y valores de los individuos y de la propia entidad.

Su objetivo es orientar la toma de decisiones frente a los problemas y situaciones que impliquen un conflicto entre las conductas de los servidores públicos que integran la Institución.

El Código de Conducta, es una guía que sirve para orientar el comportamiento de los trabajadores, resaltando el compromiso moral de sus decisiones, acciones, conductas cotidianas con el fin de encausarlas adecuadamente en torno al respecto de los derechos propios de los demás.

Ofrece lineamientos para orientar las conductas de los individuos y ayuda a tener presente sus actos, la Visión, la Misión y los Valores de la Administración Municipal en el H. Ayuntamiento de Ciudad Fernández, S.L.P.

Por todo lo anterior, de acuerdo a las consideraciones vertidas, los Integrantes de este H. Cabildo, tienen a bien expedir el siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, SAN LUIS POTOSÍ.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Código de Conducta rige en el Municipio Libre de Ciudad Fernández, S.L.P. y será aplicable a todos los Servidores Públicos, empleados y en general a todos los Integrantes del Ayuntamiento. De igual forma, el contenido de este ordenamiento se aplicará a todo Servidor que eventualmente se halle de tránsito en otro lugar con motivo del desempeño de su trabajo o en ejercicio de la función pública que representa.

**ARTÍCULO 2.-** Los Servidores Públicos observarán el presente Código de Conducta, quienes tendrán a su cargo

la difusión del mismo entre el equipo de colaboradores y demás empleados del Municipio.

**ARTÍCULO 3.-** El presente Código de Conducta tiene como finalidad establecer los valores y virtudes en el ejercicio de la función pública, así como en el desempeño de cada uno de los Servidores Públicos que integran el Ayuntamiento y los demás órganos del Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 4.-** El Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona, así como los derechos humanos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para las y los servidores públicos y la ciudadanía en general.

**ARTÍCULO 5.-** El presente Código de Conducta, pretende que los Servidores Públicos se abstengan de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de su administración y coadyuven a la excelencia de la función que desempeñan, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el cumplimiento de sus labores.

**ARTÍCULO 6.-** Para los efectos de este Código se entenderá por:

**I. Ayuntamiento:** Órgano de Gobierno del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.;

**II. Conducta:** Normas de comportamiento en el Servidor Público.

**III. Contraloría:** Contraloría Interna Municipal.

**IV. Código de Conducta.** - El instrumento emitido por el Comité de Ética para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se le presenten y deriven de las funciones y actividades propias del Municipio.

**V. Código de Ética.** - Documento que establece pautas de comportamiento y que señala parámetros para la solución de conflictos;

**VI. Comité.** - El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

**VII. Servidor Público:** Toda persona que preste algún servicio al Órgano de Gobierno del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., de forma permanente o temporal, remunerado por salario u honorarios, bajo cualquiera de las formas previstas por la legislación laboral, fiscal, civil u otras;

**VIII. Municipio:** El Municipio Libre de Ciudad Fernández, S.L.P.;

**IX. Principio:** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano, se trata de normas de carácter general y universal;

**X. Valor:** Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna;

**ARTÍCULO 7.-** Por la propia naturaleza del presente Código, las disposiciones contenidas en el mismo no son de ninguna forma complementarias o sustitutas de la Ley Organica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Trabajadores Al Servicio de las Instituciones Públicas del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley de Coordinación Fiscal del Estado de San Luis Potosí y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción dado que es un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los Servidores Públicos del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 8.-** Cualquier Ciudadano podrá presentar denuncia en contra de Servidor Público, por cualquier acción u omisión que le cause agravio, la cual se presentara ante la Contraloría Interna Municipal, donde será recibida de forma verbal y se levantará el Acta respectiva de la comparecencia o por escrito y ratificarse en el momento de su presentación o dentro de los tres días siguientes en la misma dependencia.

**ARTÍCULO 9.- En la denuncia se deberá señalar:**

**I.** Fecha en la que se realizó el incumplimiento de la obligación por parte del Servidor Público;

**II.** Nombre y área del Servidor Público que se presume incurrió en la falta;

**III.** Informe de las causas y motivos de la presunta responsabilidad del Servidor Público; y

**IV.** Nombre y dirección del quejoso en donde puede ser debidamente notificado de la resolución de su Queja o Denuncia.

De la denuncia respectiva se le asignara un folio para facilitar el seguimiento al denunciante.

Recibida la denuncia la Contraloría Interna podrá iniciar procedimiento de responsabilidad según lo establecido en Capítulo V del presente Código.

## **CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS ETICOS**

**ARTÍCULO 10.-** Los Principios que rigen el ejercicio y desempeño en el Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. se sustentan en:

- I.** Gobierno Integro;
- II.** Gobierno Honesto;
- III.** Gobierno con Responsabilidad;
- IV.** Gobierno con Imparcialidad;
- V.** Gobierno Comprometido;
- VI.** Gobierno Respetuoso;
- VII.** Gobierno con Igualdad;
- VIII.** Gobierno Transparente;
- IX.** Gobierno con Liderazgo;
- X.** Gobierno con Legalidad;
- XI.** Gobierno de Confiabilidad;
- XII.** Gobierno Eficiente; y;
- XIII.** Gobierno con Rendición de Cuentas.

## **CAPÍTULO III DE LAS NORMAS DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.**

**ARTÍCULO 11.-** Los Servidores Públicos del Municipio, deberán tener un comportamiento ético y cumplir con las siguientes normas de conducta que refuercen y garanticen a la Sociedad servicios profesionales de alta calidad:

### **I. ACTITUD DE MEJORA, EFICIENCIA Y RESPETO AL MUNICIPIO**

Los Servidores Públicos con mando directivo, deberán fomentar entre su Personal la lealtad al Municipio.

El Personal, deberá tomar plena conciencia de la importancia de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal y ser, promotor de las mismas y ejemplo a seguir para el resto del Personal, cuidando los materiales y equipos asignados para el desarrollo de su labor, procurando que cada actividad o revisión, refleje su mejor esfuerzo para llevar a cabo un trabajo al nivel de excelencia, en el menor número de días sin detrimento de los principios de certeza, legalidad, independencia y eficacia.

Para lo anterior, los Servidores Públicos deberán observar una conducta de superación tendiente a mejorar su desempeño y el del Municipio, basándose en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez.

## II. USO DEL CARGO, EMPLEO O COMISION

Es su obligación abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la administración pública del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., y de sus servidores públicos.

Orientar su trabajo a la búsqueda de la misión de la administración pública del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley. Una vez que haya sido proporcionado, portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo. Actuar siempre con transparencia, entendiendo ésta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

## III. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y LAS NORMAS

Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, así como las leyes, reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeña. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación conducirse hacia los valores inscritos en el Código de Ética del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

Debe de conocer y aplicar la ley y las normas con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión. Hacer el trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que los compañeros lo hagan de la misma manera. Actuar conforme a los valores inscritos en el Código de Ética del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscara aplicar la normatividad para obtener beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

## IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACION

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la administración pública del municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales o bien por respeto a la privacidad de terceros, de conformidad con la legislación y reglamentación que en materia de transparencia corresponda.

Es deber de los servidores públicos proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la

confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.

## V. CONFLICTO DE INTERES

Anteponer los intereses del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. y de la ciudadanía a los intereses personales, evitando situaciones que representen potencialmente un conflicto de intereses.

Evitar involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre intereses personales y los del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P. Actuar en todo momento en apego en las disposiciones legales que rigen la actuación de las y los servidores públicos. Excusarse de intervenir, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Abstenerse de aceptar regalos, favores o estímulos de cualquier tipo, que puedan o pretendan influir en decisiones propias o ajenas como servidor público en perjuicio de la gestión pública. Intentar favorecer a familiares, amigos o personas afines a mis ideas políticas, religiosas o culturales con el otorgamiento preferencial de información privilegiada, así como de contratos de adquisiciones o laborales. Evitar relacionarse sentimentalmente entre personas donde pudiera existir conflicto de intereses, por el tipo de información, niveles de decisión que se manejen o donde se pudiera crear un entorno donde las y los compañeros puedan sentirse incómodos o desfavorecidos como resultado de esas relaciones.

## VI. RELACIONES CON OTRAS INSTANCIAS DE GOBIERNO ESTATAL Y FEDERAL

Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno estatal y federal, el apoyo, la atención, información, colaboración y servicio que requieran dentro de un marco de legalidad y cooperación.

Siempre tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones la administración pública del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P., sobre las áreas de la administración pública federal y del Gobierno del Estado, para evitar perjudicar su trabajo.

Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación. Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

## VII. RELACION CON LA CIUDADANIA

Debe ofrecer un trato justo, cordial y equitativo a la ciudadanía en general, con espíritu de servicio, asimismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones así como de colaboración y participación social.

Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética Municipal, sirviendo de ejemplo para los demás. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, religión, preferencia sexual y política, cargo público, condición económica o nivel educativo; y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de grupos étnicos. Buscar la confianza de la sociedad en la administración pública del Municipio de Ciudad Fernández, S.L.P.

## VIII. SALUD, SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCION CIVIL Y MEDIO AMBIENTE

Desarrollar acciones de protección civil, y cuidado del medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud, seguridad y la de los compañeros.

Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de la sociedad, así como para el entorno ambiental del Municipio. Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.

### CAPÍTULO IV FALTAS E INFRACCIONES

**ARTÍCULO 12.-** En los casos de incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente Código, será valorado por el Comité de Ética y en su caso podrá acordar poner en conocimiento a la Contraloría Interna Municipal, para proceder en los términos del numeral 86 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 13.-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos, debiéndose remitir la misma a la Oficialía Mayor del Ayuntamiento en los términos del numeral 84 fracción IX de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 14.-** De las constancias levantadas serán turnadas al Secretario del Comité, quien citará a los

Integrantes de la misma a sesión de trabajo donde serán analizadas y resueltas en su caso.

### CAPITULO V DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 15 .-** Los Servidores Públicos que incumplan las disposiciones contenidas en este Código, o incurran en algún supuesto de responsabilidad, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso en concreto, previstas en el artículo 75 y Artículo 76 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como del Reglamento Interior de este Ayuntamiento; la Contraloría Interna es la encargada de vigilar y dar seguimiento a lo establecido en el presente Código

### CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

**ARTÍCULO 16.-** En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos del Título Tercero, Capítulo VI, Artículo 87 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El Presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

**SEGUNDO.-** Una vez publicado el presente Código deberá publicarse en la página web del H. Ayuntamiento para conocimiento de la Población.

Así fue acordado y aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de Ciudad Fernández, S.L.P. a los veintinueve días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

### A T E N T A M E N T E

**C. JOSÉ ALFREDO PÉREZ ORTIZ**  
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
 DE CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.  
 (RÚBRICA)

**LIC. IRMA SALAZAR JUÁREZ**  
 SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE  
 CIUDAD FERNÁNDEZ, S.L.P.  
 (RÚBRICA)

Autentifico la firma del Presidente Municipal Constitucional, con fundamento en el artículo 78 fracción VIII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí.