San Luis PotoSí

GOBIERNO DE LA CAPITAL

GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ

REFORMAS Y ADICIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ 2021-2024

SECRETARÍA GENERAL
GOBIERNO DE LA CAPITAL

AÑO 2024
No. 15
San Luis Potosí, S.L.P.
5 de febrero de 2024

UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
Blvd. Salvador Nava Mtz. 1580, Col. Santuario, San Luis Potosí, S.L.P.

AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
LUNES 05 DE FEBRERO DE 2024
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
07 PÁGINAS

SAN LUIS POTOSÍ

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

PLAN DE San Luis

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

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

"2024, Año del Bicentenario del Congreso Constituyente del Estado de San Luis Potosí"

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

Título:

Reformas y Adiciones al Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública municipal.

ARCHIVO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021 • 2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ

MADERO No. 476
ZONA CENTRO, C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA

Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona
Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez
Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez
Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

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

Requisitos para solicitar una publicación:

- **Publicaciones oficiales**
  - ☑ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas para cualquier tipo de publicación).
  - ☑ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con tres días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
  - ☑ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA.**
- **Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)**
  - ☑ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
  - ☑ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación).**
  - ☑ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
  - ☑ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).
- **Para cualquier tipo de publicación**
  - ☑ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
    - Formato Word para Windows
    - Tipo de letra Arial de 9 pts.
    - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF

¿Donde consultar una publicación?

- ☑ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica: periodicooficial.slp.gob.mx/
  - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
  - **Extraordinarias:** cuando sea requerido

H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, S.L.P.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, a 10 diez de enero de 2024 dos mil veinticuatro.

Licenciada Gabriela López y López, Contralora Interna del Municipio de San Luis Potosí, S.L.P., con fundamento en los artículos 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí[1] y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí[2], en ejercicio de mis facultades y obligaciones, realizo las siguientes reformas y adiciones al **Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí;**

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 109°, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5° de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 5° de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosíque establecen la legalidad, la disciplina, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la rendición de cuentas, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios y directrices que rigen al servicio público.

Que derivado de la implementación del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General del SistemaNacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí, se prevé como objetivos de ambos Sistemas, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes queaseguren la integridad y el comportamiento ético de servidores públicos, y crear las bases mínimaspara que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público y la aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos que realice actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

En términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que se emita y de las Reglas de integridad conforme a los lineamientos que formule el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que orienten su desempeño.

Conforme al artículo 85 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, se establece que los ayuntamientos del Estado contarán con una Contraloría Interna Municipal, la cual está investida de independencia técnica y de gestión, el titular de ésta durará en su encargo todo el ejercicio legal del cabildo que lo nombre.

De acuerdo con lo anterior, conforme a la independencia técnica y de gestión otorgada a la Contraloría Interna, en ejercicio de la facultad prevista en el artículo 86 fracción XXXVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí y para promover y fortalecer la integridad, es que se emiten las reformas y adiciones necesarios al Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí, mismas que deberán hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad municipal.

Siendo necesario para el efectivo cumplimiento del referido Código la existencia del Comité de Ética, como órgano colegiado que se encargará de atender lo relativo a las conductas que lo transgredan y fungir como instancia preventiva para emitir recomendaciones con la intención de mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de conductas irregulares, primando la sana convivencia y mecanismos alternos para la solución de conflictos internos.

---

[1] **ARTICULO 86.** Son facultades y obligaciones del Contralor Interno:
(ADICIONADA, P.O. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018)
XXXVII. Emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;

[2] **ARTÍCULO 16.** Los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea **emitido por las contralorías o los órganos internos de control**, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en la actuación de los servidores públicos impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Ante la inminente necesidad de contar con un Comité que vigile y atienda lo relativo al "Código de ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública municipal", se emiten las siguientes reformas y adiciones:

Texto actual	Modificación
Artículo 11°. La Contraloría Interna y los Comités de Control Interno de las Dependencias, entidadesy 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 11°.** La Contraloría Interna y el Comité de ética municipal 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 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.	**Artículo 14°.** La Contraloría en conjunto con los comités de Control Interno de las Dependencias, entidades y organismos municipales, así como el Comité de Ética, 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.
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.	**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 Ética, 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.

ADICIONES

Del Comité de Ética
CAPITULO 10
ARTÍCULO 17°
Se conformará el Comité de Ética del Municipio Libre de San Luis Potosí, cuyo objetivo será la prevención de conductas contrarias al Código y Reglas de integridad; así como para emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al mencionado Código.

ARTÍCULO 18. El Comité de ética tendrá las siguientes funciones:
I. Conocer de las conductas que sean contrarias al presente Código de ética y Reglas de Integridad, desplegadas por servidores públicos y que pueden ser corregidas sin que necesariamente se tenga que integrar un expediente de presunta responsabilidad administrativa, primando así las políticas de prevención.

II. Desahogar las sesiones con puntualidad, planteando las distintas posibilidades para resolver el asunto, de tal manera que se disminuya cualquier lesión a las partes involucradas, con la pretensión de conservar un sano clima en el servicio público.

III. Emitir recomendaciones necesarias para la resolución del asunto, con las que se evite la reiteración de la o las conductas contrarias a lo que marca el Código de Ética y las reglas de integridad. IV. Dirimir respecto de lo no previsto en cuanto a las funciones del Comité en apego a la legalidad.
ARTICULO 19. El Comité de Ética estará integrado por los siguientes miembros: I. El o la Titular del Órgano de Control Interno, quien contará con voz, pero no con voto. II. El o la Oficial Mayor quien fungirá como Presidente; teniendo voz y voto en las sesiones. III. La persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos; que tendrá voz y voto en las sesiones. IV. La o el Síndico Municipal que conozcan de los temas laborales; que tendrá voz y voto en las sesiones. V. Secretario General del Ayuntamiento; que tendrá voz y voto en las sesiones. VI. Un representante de los trabajadores involucrados; VII. Persona designada por la Contralora Interna Municipal como secretaria de actas, sin voz ni derecho a voto. VIII. En caso de que uno de los miembros del Código de ética resulte ser el involucrado, se excusará de intervenir en el órgano colegiado en aquellas sesiones que se atienda el asunto.
Sesiones del Comité de Ética **ARTICULO 20.** El Comité de Ética celebrará sesiones ordinarias de manera mensualmente, sin perjuicio de hacerlo en cualquier momento de manera extraordinaria cuando existan asuntos que por su naturaleza sean urgentes de tratar. El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes; en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.
Funciones del Presidente del Comité de Ética **ARTICULO 21.** El Presidente del Comité de ética tendrá las funciones siguientes: I. Presidir las sesiones; II. Determinar el orden del día de las sesiones atendiendo a la fecha en que fue recibido el asunto. III. Vigilar, con auxilio de todos los integrantes el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos a que se haya llegado en el desahogo de cada asunto. IV. Presentar los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión; V. Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten; y, VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.
Funciones del Secretario de actas del Comité **ARTÍCULO 22.** Sobre el Secretario, recaerá la labor del levantamiento del acta con los acuerdos que se hayan tomado, pasando a firma de los presentes el documento al concluir la sesión; así como el resguardo de la misma en los archivos de la Contraloría Interna Municipal.

ÚNICO: SE REFORMAN los artículos 11, 14 y 15; y se **ADICIONAN** los artículos 17, 18, 19, 20, 21 y 22, Código de Ética y Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal de San Luis Potosí, para quedar como sigue:

Artículo 11°. La Contraloría Interna y el Comité de ética municipal 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 14°. La Contraloría en conjunto con los comités de Control Interno de las Dependencias, entidades y organismos municipales, así como el Comité de Ética, 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.

Artículo 15°. Cualquier persona, sea servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento delas siguientes dos instancias, los incumplimientos al Código de Ética y Reglas de Integridad.

I. El Comité de Ética, 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.

CAPITULO 10
DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 17°

Se conformará el Comité de Ética del Municipio Libre de San Luis Potosí, cuyo objetivo será la prevención de conductas contrarias al Código y Reglas de integridad; así como para emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al mencionado Código.

ARTÍCULO 18. El Comité de ética tendrá las siguientes funciones:

I. Conocer de las conductas que sean contrarias al presente Código de ética y Reglas de Integridad, desplegadas por servidores públicos y que pueden ser corregidas sin que necesariamente se tenga que integrar un expediente de presunta responsabilidad administrativa, primando así las políticas de prevención.

II. Desahogar las sesiones con puntualidad, planteando las distintas posibilidades para resolver el asunto, de tal manera que se disminuya cualquier lesión a las partes involucradas, con la pretensión de conservar un sano clima en el servicio público.

III. Emitir recomendaciones necesarias para la resolución del asunto, con las que se evite la reiteración de la o las conductas contrarias a lo que marca el Código de Ética y las reglas de integridad.

IV. Dirimir respecto de lo no previsto en cuanto a las funciones del Comité en apego a la legalidad.

ARTICULO 19. El Comité de Ética estará integrado por los siguientes miembros:

I. El o la Titular del Órgano de Control Interno, quien contará con voz, pero no con voto.

II. El o la Oficial Mayor quien fungirá como Presidente; teniendo voz y voto en las sesiones.

III. La persona Titular de la Dirección de Recursos Humanos; que tendrá voz y voto en las sesiones.

IV. La o el Síndico Municipal que conozcan de los temas laborales; que tendrá voz y voto en las sesiones.

V. Secretario General del Ayuntamiento; que tendrá voz y voto en las sesiones.

VI. Un representante de los trabajadores involucrados;

VII. Persona designada por la Contralora Interna Municipal como secretaria de actas, sin voz ni derecho a voto.

VIII. En caso de que uno de los miembros del Código de ética resulte ser el involucrado, se excusará de intervenir en el órgano colegiado en aquellas sesiones que se atienda el asunto.

Sesiones del Comité de Ética

ARTICULO 20. El Comité de Ética celebrará sesiones ordinarias de manera mensualmente, sin perjuicio de hacerlo en cualquier momento de manera extraordinaria cuando existan asuntos que por su naturaleza sean urgentes de tratar.

El Comité sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los presentes; en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

Funciones del Presidente del Comité de Ética

ARTICULO 21. El Presidente del Comité de ética tendrá las funciones siguientes:
I. Presidir las sesiones;

II. Determinar el orden del día de las sesiones atendiendo a la fecha en que fue recibido el asunto.

III. Vigilar, con auxilio de todos los integrantes el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos a que se haya llegado en el desahogo de cada asunto.

IV. Presentar los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior, e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión;

V. Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten; y,

VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Funciones del Secretario de actas del Comité

ARTÍCULO 22. Sobre el Secretario, recaerá la labor del levantamiento del acta con los acuerdos que se hayan tomado, pasando a firma de los presentes el documento al concluir la sesión; así como el resguardo de la misma en los archivos de la Contraloría Interna Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Lo anterior, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis" y en la Gaceta Municipal, a fin de que sea del conocimiento general.

SEGUNDO. Éste instrumento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Plan de San Luis".

Así lo acuerda, y firma la Lic. Gabriela López y López, Contralora Interna del H. Ayuntamiento de San Luis Potosí, quien actúa con testigos de asistencia Mariana López Villagrán y David Israel Castillo Mancha, servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna Municipal (Rúbricas).