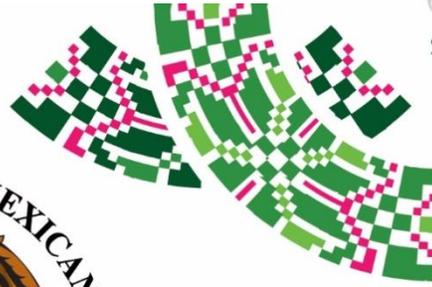




SAN LUIS POTOSÍ



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.

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P.

Título:

Código de Ética y Conducta de los Funcionarios Públicos.



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. 305, 3ER PISO
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)

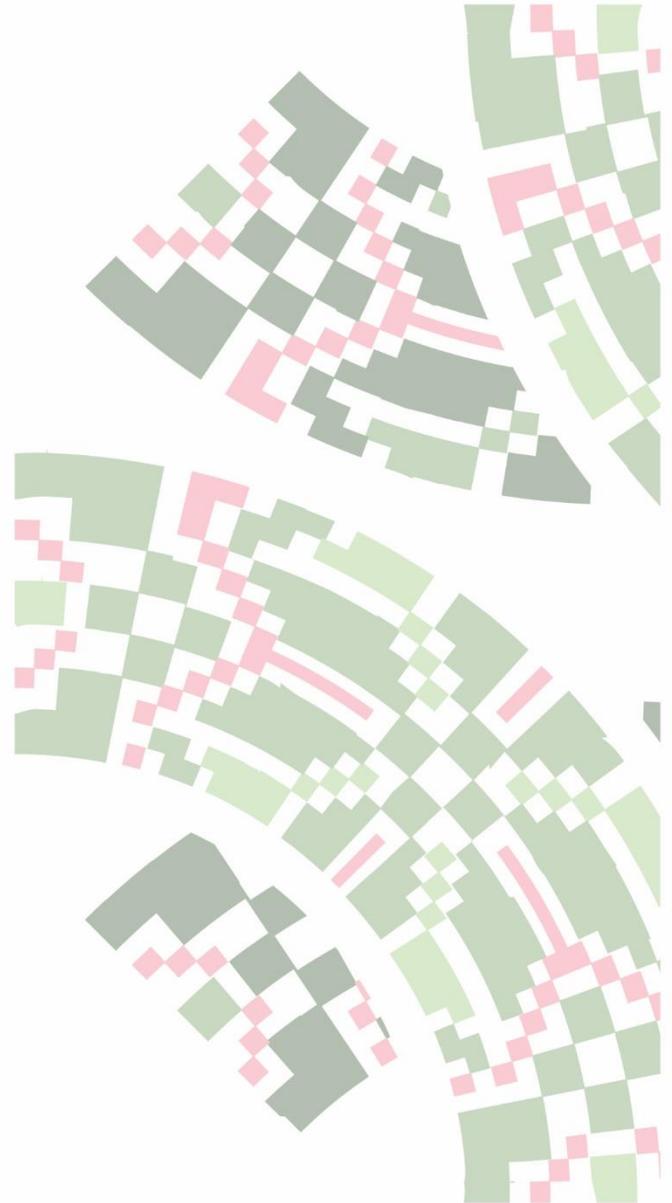
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y 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.

¿Dónde 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 El Naranjo, S.L.P.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL MUNICIPIO EL NARANJO, SAN LUIS POTOSÍ.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí; y en cumplimiento a lo ordenado en el transitorio segundo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, establecidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis” el 16 de julio de 2019; esta Contraloría Interna de El Naranjo, S.L.P. emite el presente código:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Derivado de la necesidad de generar reglas para el ejercicio de los Servidores Públicos del Municipio de El Naranjo, San Luis Potosí, y generar los lineamientos generales mínimos para propiciar el correcto funcionamiento e integridad de los Servidores Públicos Municipales y para implementar acciones permanentes que favorezcan al comportamiento, conducta, gestión, desempeño y desarrollo del trabajo de los Servidores Públicos de esta municipalidad, a favor de los ciudadanos.

En ese sentido, el presente Código de Ética y Conducta Municipal busca la promoción de una conducta y comportamiento ético, orientado a desempeñar los empleos, cargos o comisiones con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y sus Leyes reglamentarias.

De esta manera en el presente código se plasman los valores y principios que rigen la función pública municipal, mismos que actúan como orientación y guía del proceder de todo funcionario municipal, a su vez, se inserta de manera enunciativa mas no limitativa las obligaciones y deberes de los mismos en relación a la filosofía moral que debe imperar en su actuar, y por otro lado, se instauran los impedimentos éticos que buscan erradicar todo tipo de prácticas viciosas que demeriten las funciones de la administración pública municipal.

Acorde con lo anterior y en base a lo dispuesto en el artículo 86 fracción XXXVII de la ley Orgánica del Municipio Libre, se reconoce la facultad de la Contraloría Municipal para emitir, este Código de Ética y Conducta; así como interpretar, coordinar y vigilar la observancia de las disposiciones contenidas en el presente Código, procediendo conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de San Luis Potosí.

De acuerdo con lo anterior, es que se instrumenta el presente Código de Ética y Conducta.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS AL SERVICIO DEL MUNICIPIO EL NARANJO, SAN LUIS POTOSÍ.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Código de Ética y Conducta es de observancia general para todos los servidores públicos, empleados en todos sus niveles y jerarquías, bajo cualquier régimen contractual y a todos los integrantes de 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, tiene por objeto, establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, al buen desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los funcionarios públicos municipales.

ARTÍCULO 2.- El Código de Ética y Conducta será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al servicio del municipio, en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual, quienes tendrán la obligación de cumplir los valores que dispone el presente instrumento.

ARTÍCULO 3. - Será obligación de los directores, encargados o coordinadores de las dependencias y/o departamentos, hacer saber a los funcionarios públicos municipales a su cargo el contenido del presente código, y a su vez los funcionarios públicos municipales estarán obligados a suscribir una carta compromiso de respetar y practicar las normas y valores establecidos en el presente código.

ARTÍCULO 4. - Para efectos de este Código se entenderá por:

I. Municipio: El Municipio de El Naranjo, S.L.P.

II. Código: El código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de El Naranjo, S.L.P.

III. Contralor Municipal: Servidor Público titular de la Contraloría Interna Municipal, designado en términos del numeral 85 y 85 bis de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

IV. Contraloría: Contraloría del Municipio de El Naranjo, S.L.P.

V. Comité: comité de Ética y de Conducta Municipal.

VI. Servidor Público: Toda Persona que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, permanente o temporal, incluidos los ediles, ya sea que su cargo provenga de cargo de elección o derive de una designación, remuneración por salario u honorarios, bajo cualquier forma prevista en las legislaciones laboral, fiscal y civil, dentro de la administración pública Municipal.

VII. Función Pública: Aquella actividad propia del empleo, cargo o comisión del servidor público en las dependencias, áreas, direcciones del Municipio de El Naranjo, S.L.P., en cumplimiento de los Objetivos del Municipio.

VIII. Principio: Norma general y fundamental reconocida en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la propia del Estado de San Luis Potosí y las Leyes reglamentarias que regulan la conducta del Servidor Público.

XI. Valor: Calidad positiva que se le atribuye a una persona, y se manifiesta en relación a su conducta.

X. Conducta: Forma en que actúa y se comportan los servidores públicos en el hacer de sus funciones, que repercute de manera positiva o negativa en la función pública.

XI. Ética: Es la disciplina de valores que estudia y analiza el perfil, la formación y comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio del Municipio de El Naranjo, S.L.P.

XII. Denuncia: Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho.

Cuando en el presente reglamento por cuestiones gramaticales se utilice el genérico masculino, se entenderá que se refiere tanto a hombres como a mujeres, salvo disposición legal en contrario.

ARTÍCULO 5.- La aplicación del presente Código le compete a:

I. Secretario General;

II. Contralor Interno;

III. Los demás servidores públicos en los que las autoridades del Municipio de El Naranjo, S.L.P.; deleguen sus facultades, para la eficacia de los objetivos del presente Código y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 6.- Compete al Secretario General:

I. Instituir los principios éticos que deben regir la conducta de todos los servidores públicos del Municipio de El Naranjo, S.L.P.; y

II. Las demás que le confieren las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 7.- La Contraloría Interna del Municipio de El Naranjo, S.L.P., dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí dentro del numeral 86 fracciones XV, establecerá las violaciones cometidas por los servidores públicos que integran el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8.- Compete al Contralor Interno del Municipio de El Naranjo, S.L.P.: resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código, así como los casos no previstos en el mismo, al igual deberá:

I. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con integridad, honradez, responsabilidad, imparcialidad, compromiso, respeto, igualdad, transparencia, liderazgo, legalidad, confidencialidad, eficiencia y rendición de cuentas, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

II. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley de Orgánica del Municipio Libre de San Luis Potosí, Reglamento Interno del Municipio de El Naranjo, S. L.P., el Programa Anual de Trabajo, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes en el ámbito de su competencia;

III. Establecer los mecanismos que faciliten el acceso en la ciudadanía a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del servidor público municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este Código;

IV. Coadyuvar con las dependencias y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código; y,

V. Las demás que señalen como de su competencia el presidente municipal, así como las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 9.- Por la propia naturaleza del presente Código, las disposiciones contenidas en el mismo no son de ninguna forma complementarias o sustitutas de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, dado que es un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los servidores públicos del Municipio de El Naranjo, S.L.P.

ARTÍCULO 10.- El ejercicio de la función gubernamental exige del Servidor Público, ser honesto, responsable y recto en sus actos públicos. En consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los valores y principios señalados en el presente Código, así como a las causas legítimas de los Ciudadanos del Municipio.

ARTÍCULO 11.- Será responsabilidad de todo servidor público del Municipio de El Naranjo, dentro de sus atribuciones conferidas en el Reglamento Interno del Municipio de El Naranjo, Manuales de organización y procedimiento y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, cumpla cabalmente con las disposiciones contenidas en este Código.

ARTÍCULO 12.- Cualquier ciudadano podrá presentar denuncia en contra de servidor público, por cualquier acción u omisión que le cause agravio, la cual se presentará ante la Contraloría Interna, 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.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 13.- Los principios y valores que todo servidor público municipal deberá respetar y promover son los de confidencialidad, prudencia y discreción, eficiencia, honradez, integridad, imparcialidad, legalidad, respeto, tolerancia y transparencia entendiendo por estos lo siguiente:



I. CONFIDENCIALIDAD, PRUDENCIA Y DISCRECIÓN: El servidor público municipal desarrollará su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza, sin divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores, no utilizará en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que maneje con motivo de su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con sensatez al momento de ejercer la función pública, de modo que inspire confianza y evite acciones que pongan en riesgo la finalidad de su función o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores;

II. EFICIENCIA: El servidor público municipal se responsabilizará y comprometerá con la vigilancia, respeto y cumplimiento de todo lo que integra la cuestión pública, en particular con las obligaciones propias de su encargo como funcionario público municipal, así como que los mismos sean prestados y administrados a la ciudadanía con la mayor celeridad y eficiencia, fomentando con ello la credibilidad de los ciudadanos en las instituciones públicas municipales;

III. EFICACIA: Es el logro de los objetivos legales e institucionales del Municipio de El Naranjo, S.L.P., en tiempo y forma;

IV. HONRADEZ: El servidor público municipal se responsabilizará de recibir, utilizar, administrar, aplicar y transparentar los recursos que sean recibidos para el ejercicio de la función pública, siempre dándoles el manejo óptimo y eficiente a estos;

V. INTEGRIDAD: El servidor público municipal deberá de actuar y desarrollar permanentemente la función, empleo, cargo o comisión que desempeña con honestidad, moralidad, austeridad y transparencia; no permitirá el uso del empleo, cargo o comisión para coaccionar o inducir alguna conducta ilegal o inapropiada dentro y fuera del ámbito gubernamental a los trabajadores y personal del gobierno municipal para beneficio propio o de terceras personas, ni mucho menos dar mal uso a su cargo como funcionario público municipal;

VI. IMPARCIALIDAD: El servidor público municipal actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas; se conducirá en el desempeño de su función pública con responsabilidad e imparcialidad, respetando el derecho de todas las personas y rechazando cualquier cuestión que privilegie a cualquier persona, a un grupo o partido político determinado;

VII. LEGALIDAD: El servidor público municipal se comprometerá y responsabilizará que en el ejercicio de la función pública o en el desempeño de su cargo, de un trato al ciudadano con respeto y reconocimiento a la dignidad de la persona humana y de los derechos fundamentales de todos los gobernados, y en apego a todas las leyes y normas que rigen a la materia de que se trate;

VIII. RESPETO: Los servidores públicos municipal se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, con imparcialidad, honor, decoro y con dignidad humana;

IX. TOLERANCIA: Los servidores públicos municipales respetarán a las personas y grupos independientemente de la diferencia de ideas, creencias o prácticas, promoviendo en su actuar el respeto a la diferencia y el diálogo abierto;

X. TRANSPARENCIA: El servidor público municipal se responsabilizará de que la información pública que se transmita a la sociedad, sea veraz, oportuna, transparente y suficiente para cumplir con el derecho de acceso a la información de los gobernados, sin más limitaciones que las que imponga el interés público, cumpliendo y respetando los derechos a la privacidad y los datos personales establecidos en las disposiciones jurídicas y los lineamientos emitidos por las autoridades competentes. Se comprometerá a que en los procesos de decisión, aplicación y desarrollo de las políticas públicas e Institucionales de Gobierno Municipal, se consideren los valores de publicidad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas, atendiendo siempre al interés de la comunidad;

XI. LEALTAD: Durante el ejercicio de su cargo, los servidores públicos responderán a la confianza que le otorga el Municipio de El Naranjo, S. L.P., debiendo conducirse con honor, fidelidad y probidad;

XII. EQUIDAD DE GÉNERO: Los servidores públicos garantizan que tanto mujeres como hombres puedan acceder en igualdad de condiciones, posibilidades y oportunidades de manera enunciativa más no limitativa, a bienes y servicios públicos, programas y beneficios institucionales y empleos, cargos y comisiones gubernamentales;



XIII. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

XIV. RESPONSABILIDAD: El servidor público se encuentra obligado a cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en concordancia con las leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones jurídicas inherentes a su cargo, así como los principios y valores previstos en el presente código;

XV. COOPERACIÓN: Los servidores públicos se rigen bajo un ambiente de apoyo, colaboración y ayuda a los ciudadanos, así como hacia sus compañeros y a los terceros que intervienen en la prestación de sus servicios, de tal forma que demuestran una plena vocación al servicio público y al cumplimiento de los fines debidamente establecidos por el Ayuntamiento;

XVI. OBJETIVIDAD: El servidor público desempeña su empleo, cargo o comisión de forma neutral, imparcial e impersonal, siempre actuando en el cumplimiento de los fines del Ayuntamiento; y

XVII. PROFESIONALISMO: El servidor público ejerce su empleo, cargo o comisión con la diligencia, experiencia y conocimientos que le son propios a un experto en la materia.

CAPÍTULO III DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE EL NARANJO

ARTÍCULO 14.- Los Servidores Públicos del Municipio, deberán:

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas expedidas, el Cabildo y/o el Presidente Municipal, así como todas las normativas aplicables a la materia,
- II. Conducir su actuación con transparencia, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés Público;
- III. Cumplir con las indicaciones y políticas de seguridad informática del Municipio, habiendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de sus funciones
- IV. Manejaran la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Municipio;
- V. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde el Municipio y otras instituciones, para poder mejorar y reforzar sus capacidades;
- VI. Manejar de forma eficiente los recursos gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan Municipal de Desarrollo en beneficio del interés público;
- VII. Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del Municipio sin exclusiones, y
- VIII. Comportarse dentro de la institución demostrando un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo.

CAPÍTULO IV DE LOS DEBERES, PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 15.- Sin dejar de lado las prohibiciones de orden jurídico que para casos particulares se establezcan en las leyes y reglamentos, regirán para todos los servidores públicos municipales, los implementos de órdenes éticos, morales y de conducta contenidos en este capítulo.

ARTÍCULO 16.- Los Servidores Públicos del Municipio, tendrán prohibido:

- I. Utilizar el gafete oficial expedido por el Ayuntamiento para algún fin personal, de lucro, en beneficio y/o perjuicio de terceros;
- II. Solicitar o recibir ningún tipo de favor y/o gratificación a cambio de agilizar o detener un trámite que esté en el marco del desempeño de sus funciones;
- III. Utilizar su posición o cargo público para amenazar, influir en los demás servidores públicos para beneficiar y/o perjudicar en un trámite o decisión a una persona, grupo, así como a los ciudadanos.
- IV. Suspender; abandonar el trabajo, sin previo consentimiento del titular del departamento y/o su jefe inmediato, salvo que por la característica de su contrato o el desempeño de sus labores a si lo determinen;
- V. Prohibido hacer propagandas, rifas, ventas, colectas o cualquier otra actividad ajena al trabajo, dentro de los edificios o lugares de labores; y
- VI. Todas aquellas que la normativa aplicable indiqué.

ARTÍCULO 17.- El servidor público municipal que tenga establecida una jornada laboral deberá:

- I. Respetar la jornada establecida para su función, evitando hacer uso de este tiempo para realizar tareas personales u otros diferentes a sus deberes y responsabilidad;
- II. Abstenerse de exhortar o solicitar a otros servidores para hacer uso de tiempo de la jornada trabajo para fines distintos al desempeño de sus funciones o encomiendas;
- III. Proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Municipio, sobre todo aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado;
- IV. Hacer uso racional y eficiente de los bienes de que dispone para realizar sus funciones o encargos, lo que implica evitar gastos innecesarios, dispendio y/o abuso;
- V. Conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso;
- VI. Reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora, que ponga en peligro la integridad física de las personas, y
- VII. Abstener de presentarse a trabajar con una imagen indecorosa, bajo los efectos del alcohol o bajo el influjo de cualquier estupefaciente.

ARTÍCULO 18.- Existe conflicto de intereses cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

ARTÍCULO 19.- Los servidores públicos municipales, al tener conocimiento de un asunto en el que puedan existir un conflicto de interés y/o cualquier impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe y/o superior inmediato de la existencia del conflicto de intereses, así como el impedimento legal;
- II. Solicitar por escrito que indiquen las clases y motivos a efecto de ser excusado de conocer del asunto; y

III. En caso de ser denegada la petición relativa a las fracciones I y II, deberá atender lo requerido.

ARTÍCULO 20.- Queda prohibido a todo servidor público municipal, hostigar, acosar o tratar de forzar a otra persona, para establecer una relación sexual obligada o condicionada, cualquiera que sea su jerarquía y/o condición laboral.

ARTÍCULO 21.- Ningún servidor público municipal del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregare, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros.

CAPÍTULO V DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ARTÍCULO 22.- Cualquier persona servidora pública municipal o particular podrá hacer del conocimiento al Contralor Interno Municipal, los incumplimientos al Código de Ética:

El Contralor Interno Municipal, 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

En su caso el Contralor Interno Municipal determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DE LAS DENUNCIAS

ARTICULO 23.- El escrito de las denuncias no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- I. Fecha en que se presentó el motivo de la denuncia o tuvo conocimiento de la misma;
- II. Nombre de la persona que presenta la denuncia;
- III. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
- IV. Breve relato de los hechos;
- V. Datos de identificaciones del servidor público involucrado;
- V. Medios probatorios de la conducta; entre estos los datos de al menos un tercero que haya conocido de los hechos;
- y
- VI. Agravio que se le causó;

No se aceptará ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncia por vulneración a este código.

ARTICULO 24.- Después de recibir la denuncia y realizar las investigaciones pertinentes el Comité deberá:

- I. Emitir una recomendación misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos
- II. Rechazara la denuncia exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código
- III. En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna presunta responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista a la contraloría para que ordene el inicio de la investigación correspondiente



CAPÍTULO VII DE LA CARTA COMPROMISO

ARTÍCULO 25.- Al ingresar los Servidores Públicos para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código, la cual será elaborada y firmada ante la secretaria general del Municipio de El Naranjo, S.L.P.; donde quedarán archivadas en el expediente correspondiente.

ARTÍCULO 26.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, la Secretaría General del Municipio de El Naranjo, S.L.P.; tendrá la obligación de difundirlo ante el personal a su cargo y las diferentes áreas directivas, en reuniones de trabajo de las que se levantará el acta respectiva y será remitida a la Contraloría Interna.

ARTÍCULO 27.- Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas y Organismos Descentralizados podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

ARTÍCULO 28.- La Contraloría Interna, dentro de sus atribuciones conferidas en el artículo 86 Fracción XV de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, las que disponga la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí y el Reglamento Interno del Municipio de El Naranjo, S.L.P.; interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de El Naranjo, S.L.P.

CAPÍTULO VIII DEL RECURSO DE REVOCACIÓN ARTÍCULO

ARTÍCULO 29.- En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos del Artículo 210 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y municipios de San Luis Potosí.

TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 30.- El Comité de Ética es un órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos del municipio de El naranjo, que tiene por objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora y entregar servicios eficientes y de calidad con un respeto absoluto a las garantías individuales de los gobernados, privilegiando el estado de derecho y el respeto irrestricto a las instituciones públicas y privadas.

ARTÍCULO 31.- El Comité de Ética y conducta estará integrado por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal
- II. Un Secretario Ejecutivo que será el Contralor interno
- III. Tres Vocales que podrán ser:
 - a) Secretario general
 - b) Sindico
 - c) Regidor

Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto

ARTÍCULO 32.- Serán funciones del Comité las siguientes:

- I. Vigilar la aplicación y cumplimiento del presente Código;
- II. Participar en la elaboración, revisión y de actualización del Código;
- III. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código;
- IV. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código que consistirán en un pronunciamiento imparcial y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- V. Difundir y promover los contenidos del presente Código;
- VI. Fomentar acciones permanentes sobre los principios y valores contenidos en el Código;
- VII. Promover capacitaciones en materia de ética y prevención de conflictos;
- VIII. Informar al órgano interno de control las conductas o acciones de servidores públicos que pudieran incurrir en una presunta responsabilidad administrativa;
- IX. Sesionar al menos 1 vez cada 3 meses; y
- X. Recibir denuncias sobre conductas contraria a lo establecido al presente Código.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio el Naranjo, San Luis Potosí, entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Para el caso de los servidores públicos actualmente en funciones y los futuros servidores públicos municipales, deberán suscribir la carta compromiso referida en el artículo 26 y Capítulo VII del presente Código en un plazo no mayor 30 días hábiles.

TERCERO.- Una vez aprobado el presente Código deberá publicarse en la página de Transparencia del Municipio de El Naranjo, S.L.P. y así mismo en los estrados del Municipio.

CUARTO.- En términos de lo dispuesto en el artículo 86 XXXVII de la ley Orgánica del Municipio Libre, se aprueba y se emite el presente código por el Lic. Christian Alexander Espinosa Valdez, Contralor del Municipio de El Naranjo, S.L.P.; a los 3 días del mes de agosto del año 2022 dos mil veintidós.

Dado en el H. Ayuntamiento de El Naranjo, S.L.P., el día 22 del mes septiembre del año 2022.

LIC. CHRISTIAN ALEXANDER ESPINOSA VALDEZ
CONTRALOR INTERNO DEL MUNICIPIO DE EL NARANJO, S.L.P.
(Rúbrica)