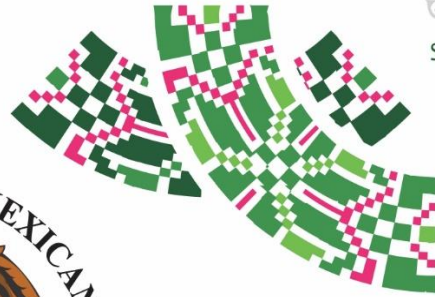


AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MARTES 17 DE DICIEMBRE DE 2024
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
10 PÁGINAS



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.

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

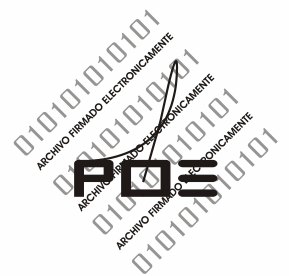
ÍNDICE:

Autoridad emisora:

H. Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.

Título:

Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio.



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:
MIREYA CANTÚ SALAIS

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

Mireya Cantú Salais

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

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)

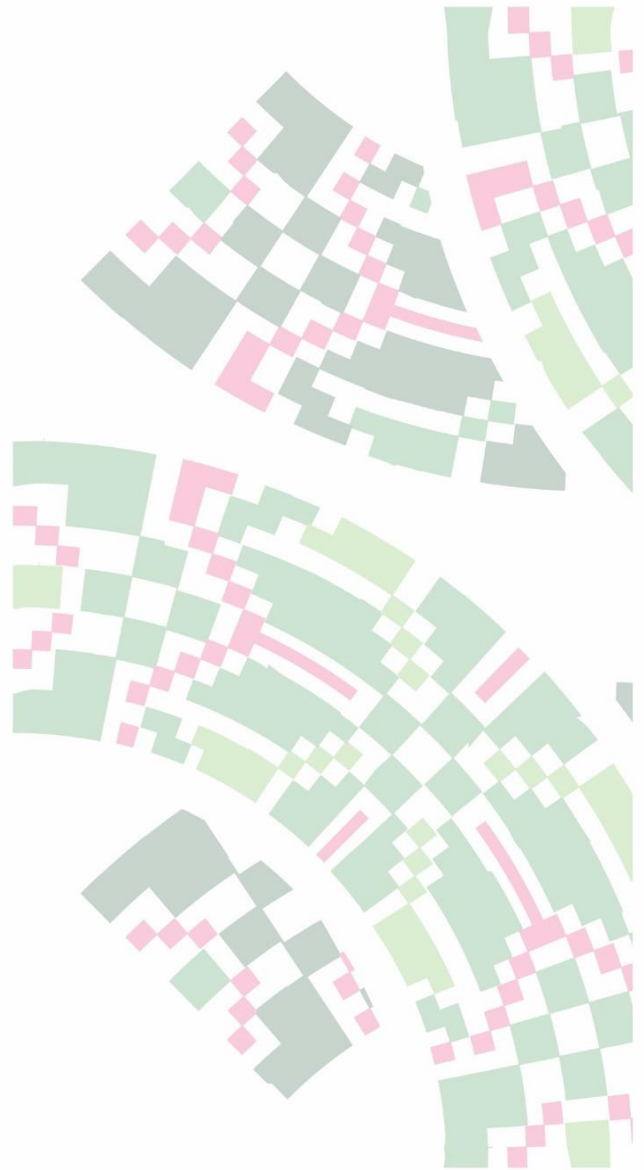
- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y 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 111, 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 Cárdenas, S.L.P.

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 DEL H. AYUNTAMIENTO DE CARDENAS, S.L.P., EMITE EL PRESENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE CARDENAS, SAN LUIS POTOSI

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Dentro de las acciones que prevé la legislación vigente, con el objeto de garantizar el estricto cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, se encuentra que todos los entes públicos deben contar con su Código de Ética y de Conducta que contenga reglas claras y específicas para que, en la actuación de los servidores públicos, impere siempre una conducta coherente a las necesidades de la ciudadanía y en estricto apego a las leyes.

Uno de los principales compromisos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. es la rendición de cuentas y la transparencia en el desarrollo de las funciones de cada servidor público que integra el Ayuntamiento, así como respetar y hacer valer el derecho de acceso a la información pública, que tiene todo gobernado, para restablecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones de públicas, para cumplir con lo anterior, los valores éticos que deberán aplicarse en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. son: Integridad, Honradez, Responsabilidad, Imparcialidad, Compromiso, Respeto, Igualdad, Transparencia, Liderazgo, Legalidad, Confidencialidad, Eficiencia y Rendición de Cuentas.

Los servidores públicos que forman parte del Ayuntamiento de Cárdenas S.L.P. deben en concordancia con la legislación vigente, reglamentos y manuales, conocer a cabalidad y cumplir en el desarrollo de sus funciones el presente Código de Ética, así como fomentar el cumplimiento de sus valores.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que integran el Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. y tiene por objeto evitar que el servidor público realice acciones contrarias a la Ley y la ética y con ello pueda proyectar una buena imagen como funcionario público, para generar en la sociedad, confianza y credibilidad.

Artículo 2°. - El objeto del presente Código de Ética, es establecer los valores y compromisos referentes a la función pública, previniendo conductas indebidas que afecten o dañen la imagen institucional, la hacienda pública o causen perjuicio a la ciudadanía en la prestación de servicios.

Artículo 3°. - El presente Código de Ética, pretende lograr que los servidores públicos se conduzcan con apego a valores, principios y a la legislación que rige la función pública, trabajando en bien de la ciudadanía, así mismo se busca que los servidores públicos trabajen de forma coordinada para lograr objetivos y metas comunes, compartir responsabilidades y manteniendo siempre una actitud de servicio.

Artículo 4°.- El Código de Ética, no es un complemento ni sustituto de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, ni de otra legislación aplicable, sino un conjunto de principios y valores a seguir en el ejercicio, desempeño y actuar de los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.

ARTÍCULO 5°.- Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento.** - El órgano de gobierno del Municipio, a través del cual sus ciudadanos realizan su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad;
- II. **Municipio:** El Municipio Libre de Cárdenas, San Luis Potosí.;
- III. **Código de Ética.** - Documento en el cual se establecen las directrices de comportamiento y que señala el procedimiento para la solución de conflictos;
- IV. **Comité.** - El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- V. **Contraloría.** - Contraloría Interna Municipal.
- VI. **Conflicto de Interés.** - La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independientemente e imparcial de sus cargos, empleos, comisiones o funciones;
- VII. **Ética:** Conjunto de principios y valores del fuero interno que guían los fines de la vida de las personas hacia el vivir bien y el habitar bien.
- VIII. **Función Pública:** La Actividad desarrollada por las Dependencias Gubernamentales, consistentes en satisfacer las necesidades públicas de carácter esencial.
- IX. **Servicio Público.** – Es la actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental;
- X. **Servidor Público.** - Toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de manera eventual o permanente, por remuneración u honorarios.
- XI. **Órgano Interno de Control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como de la investigación, sustanciación y, en su caso, de sancionar las faltas administrativas que le competan en los términos previstos en la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 6°.- Todos los servidores públicos del Ayuntamiento sin excepción deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código de Ética.

ARTÍCULO 7°. - Será responsabilidad de todo Servidor Público del Ayuntamiento, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado y Municipios de San Luis Potosí, así como en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, cumplir con las disposiciones contenidas en presente Código.

ARTÍCULO 8°.- Al ingresar a laborar al Ayuntamiento en cualquiera de las modalidades contractuales implicará tomar conocimiento del presente Código y comprometerse a cumplir las disposiciones del mismo. Los servidores públicos, al ocupar el cargo, deberán suscribir una Carta Compromiso, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo, comisión o función conforme a los valores establecidos en este Código.

ARTÍCULO 9°.- La aplicación del presente Código le compete a:



- I. El Presidente Municipal
- II. La contraloría Interna Municipal
- III. El Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

ARTÍCULO 10°. - Compete al Presidente Municipal del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.

- I. Vigilar con el Auxilio del Contralor interno Municipal el cumplimiento del presente Código.
- II. Dar aviso al Contralor Interno Municipal de alguna conducta contraria a lo establecido en el presente código, para que de proceder se realice el procedimiento sancionatorio correspondiente tal como lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado Y Municipios de San Luis Potosí.
- III. Gestionar capacitaciones para el personal del H. Ayuntamiento, en materia de transparencia, rendición de cuentas, políticas públicas, tramites y servicios, nuevas tecnologías, reglamentación interna, entre otros.
- IV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 11.- La Contraloría Interna Municipal, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí establecerá el procedimiento y la sanción correspondiente en caso de alguna acción u omisión contemplada como falta administrativa cometida por los servidores públicos que integran el Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.

ARTÍCULO 12.- Compete al Contralor interno Municipal:

- I. Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con: Lealtad, Vocación de Servicio, Probidad, Honradez, Responsabilidad, Competencia, Efectividad, transparencia y Eficiencia; de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.
- II. Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, así como las demás leyes aplicables en el ejercicio de sus atribuciones y desempeño de sus funciones.
- III. Establecer los mecanismos para que la ciudadanía tenga fácil acceso a los medios de denuncia o queja, en contra de algún servidor público que durante el ejercicio de sus funciones no se conduzca bajo los valores éticos del presente Código o su actuar vaya en contra de la normatividad aplicable.
- IV. En su caso remitir las denuncias a la Unidad Investigadora, para que inicie con el Procedimiento de responsabilidad administrativa o bien presentarla ante la autoridad competente.
- V. Las demás que le señalen como de su competencia el Presidente Municipal, así como las leyes y reglamentos vigentes.

CAPÍTULO IV DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

ARTÍCULO 13.- Los principios éticos que deben regir la conducta del servidor público del Ayuntamiento son los siguientes:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas se sujetan a lo que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones y atribuciones acorde a la normatividad vigente, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones.
- X. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según

sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- XVI. Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- XVII. Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- XVIII. Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:
- a) Universalidad: que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b) Interdependencia: que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c) Indivisibilidad: que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de
 - d) Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- XIX. 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.
- XX. Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- XXI. Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- XXII. Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.



XXIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPITULO V. DEL COMITÉ DE ETICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 14.- El Comité es el responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética.

ARTÍCULO 15.- El Comité tendrá como objetivo, desarrollar acciones permanentes para identificar y delimitar la conducta que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos del Organismo en el desempeño de su empleo, cargo, comisión.

ARTICULO 16.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente: Presidente Municipal
- II. Secretario Técnico: Secretario General del Ayuntamiento.
- III. Tres vocales conformados por funcionarios públicos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P:
 - a) Un representante de los servidores públicos de confianza;
 - b) Un representante del personal de base;
 - c) Representante del Sindicato acreditado en el Ayuntamiento.
- IV. Dos asesores, quienes tendrán voz mas no voto y que serán nombrados a criterio del comité.
- V. Invitados: integrados por aquellos servidores públicos cuya asistencia se considere conveniente para aportaciones que pudiesen manifestar, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del propio Comité, teniendo únicamente voz dentro de las sesiones.

CAPÍTULO VI DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 17.- El Comité tendrá como funciones:

- I. Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, mediante la expedición de su propio reglamento;
- II. Emitir las bases mediante las cuales el Comité deberá desempeñar sus funciones, las correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración, firma de actas y procedimientos de comunicación, así mismo, dichas bases en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- III. Elaborar y aprobar, durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, su programa anual de trabajo del año siguiente, que contendrá: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia de este al Órgano Interno de Control, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- IV. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de ética entre los servidores públicos del H. Ayuntamiento;
- V. Participar en la revisión y actualización del Código de Ética del Municipio de Cárdenas.



- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del presente código;
- VII. Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética;
- VIII. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- IX. Difundir y promover los valores contenidos en este Código;
- X. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en este Código, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- XI. Promover, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- XII. Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas de servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- XIII. Presentar en el mes de enero al Órgano de Control Interno, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener:
 - a. El seguimiento a las actividades en el programa anual de trabajo;
 - b. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
 - c. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al presente Código, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control, y
- XIV. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO VII DE LA CARTA COMPROMISO.

ARTÍCULO 18.- 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 el Contralor Interno Municipal, donde quedarán archivadas en el expediente correspondiente para los fines a que hubiera lugar.

ARTÍCULO 19.- El desconocimiento del presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, por lo anterior es obligación de los directivos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. el difundirlo entre el personal a su cargo.

CAPITULO VIII DE LAS FALTAS E INFRACCIONES.

ARTÍCULO 20.-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 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.



ARTÍCULO 21.- 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 al departamento de Recursos humanos, para que se anexe al expediente el funcionario público infractor, para en caso de reincidir proceder conforme a derecho.

ARTÍCULO 22.- 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.

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 23.- Los servidores públicos que incumplan las disposiciones contenidas en el presente código, o incurran en algún supuesto de responsabilidad, serán sancionados conforme a la normatividad que regule el caso en concreto, previstas Ley de Responsabilidades Administrativas para el 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 IX DEL RECURSO DE REVOCACIÓN.

ARTÍCULO 24.- En contra de las Resoluciones dictadas en los términos del presente Código, procederá el Recurso de Revocación en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo 2024-2027, quedando derogado el anterior Código de Ética de fecha 23 de agosto del 2023.

SEGUNDO. Se instruye a la Contraloría Interna Municipal, realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos y a la ciudadanía en general del contenido del presente Código de Ética del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.

TERCERO. Se contará con un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Código, para integrar el Comité de Ética.

Así lo acordó y firma en el Municipio de Cárdenas, San Luis Potosí. A los 31 días del mes de octubre del año 2024

LIC. ANA ROSA CARREÓN GRIFALDO
CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CARDENAS, SAN LUIS POTOSI.
(Rúbrica)