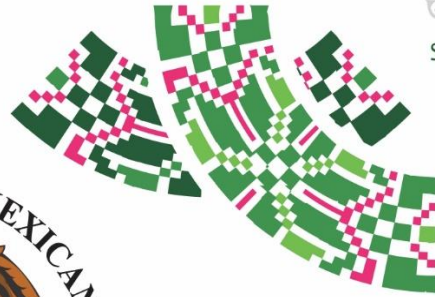


AÑO CVII, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
MARTES 17 DE DICIEMBRE DE 2024  
EDICIÓN EXTRAORDINARIA  
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA  
06 PÁGINAS



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”

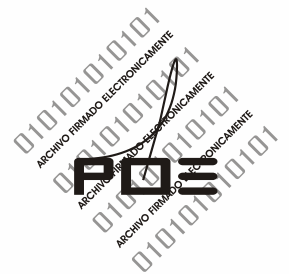
## ÍNDICE:

Autoridad emisora:

**H. Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.**

Título:

**Código de Conducta 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"

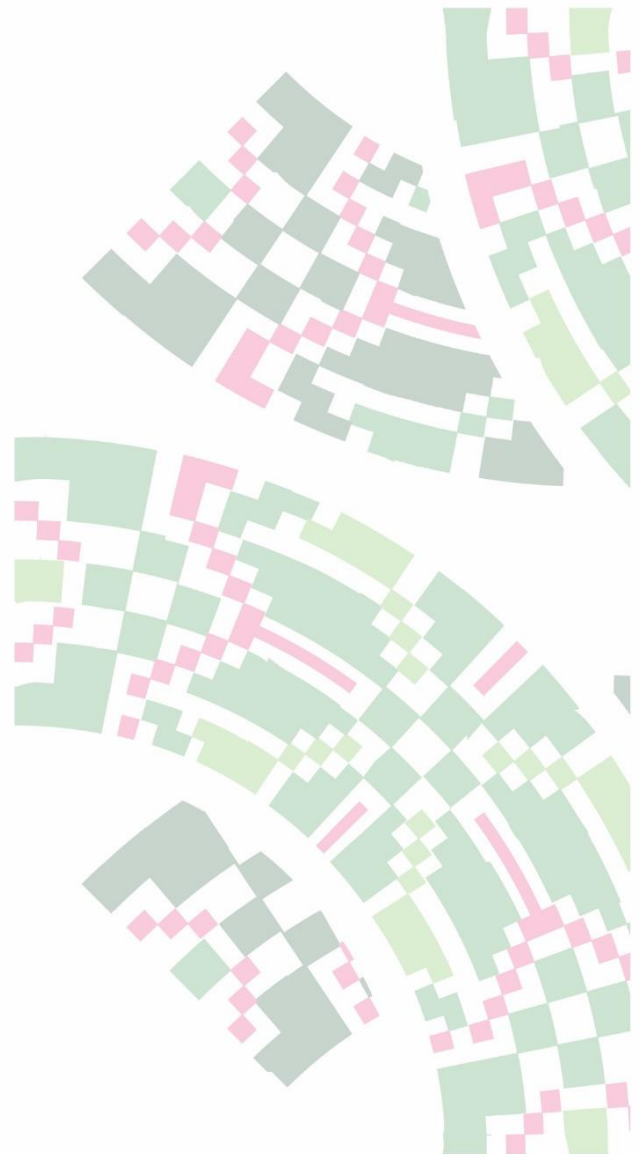
Para efectos de esta edición extraordinaria, el ente responsable del contenido de cada documento aquí publicado, es el señalado dentro del texto del mismo.

#### 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 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/](http://periodicooficial.slp.gob.mx/)
  - **Ordinarias:** lunes, miércoles y viernes de todo el año
  - **Extraordinarias:** cuando sea requerido





## H. Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.

### CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, S.L.P.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Código de Conducta se establece conforme a los principios éticos de: integridad, honradez, responsabilidad, imparcialidad, compromiso, respeto, igualdad, transparencia, liderazgo, legalidad, confidencialidad, eficiencia y rendición de cuentas, mismos que rigen el actuar del servidor público de este H. Ayuntamiento de Cárdenas S.L.P., estableciendo de forma concisa la manera de proceder y conducirse del servicio público, durante el desarrollo de sus funciones.

El presente Código no supe en manera alguna la normatividad vigente, si no mas bien ayuda al funcionario público como una guía para el desarrollo de sus funciones.

Actualmente debido a las malas prácticas de muchos funcionarios públicos y la falta de transparencia en su actuar, ha mermado considerablemente la confianza de la ciudadanía, trayendo consigo el descredito de los organismos públicos, lo que conlleva a una baja participación ciudadana y nulo interés en los asuntos políticos.

La necesidad de implementar este Código es para vincularlo con el Código de Ética y así promover conductas sanas en relación al actuar público, así como preservar los valores, principios y reglas que encausen la conducta de los funcionarios públicos para garantizar resultados a la ciudadanía.

En el Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de las personas, así como sus derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y servicial para con los ciudadanos.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta, tiene por objeto normar la conducta respecto de los valores que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión desempeñen los servidores del H. Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. bajo cualquier modalidad que establezca la normatividad aplicable.

**Artículo 2.** Este Código será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que se desempeñen en el H. Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. en todos los niveles y jerarquías, bajo cualquier vínculo contractual, quienes tendrán la obligación de cumplir as conducta que dispone el presente instrumento, para no incurrir en infracciones a las leyes y ser sujetos a las sanciones en ellas previstas, de conformidad a los procedimientos que en cada caso se establecen.

**Artículo 3.** Para efectos del presente código se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.
- II. **Código:** El presente Código de Conducta para los servidores públicos del Ayuntamiento de Cárdenas S.L.P.
- III. **Servidor Público:** Es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.
- IV. **Contraloría:** Contraloría Interna Municipal de Cárdenas S.L.P.
- V. **Conducta:** Es el conjunto de respuestas y acciones, bien por acción u omisión, que presenta un servidor público en relación con quien o quienes los rodean en el ejercicio de sus funciones.

- VI. Ética.** – Disciplina que analiza los preceptos de moral, deber y virtud que guían el comportamiento humano hacia la libertad y la justicia.

**Artículo 4.** Los fines del presente Código son los siguientes:

- I. Fortalecer los valores de todos los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios éticos que rigen al servicio público;
- II. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta de los servidores públicos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. con el propósito de que estos asuman el compromiso de prestar un servicio de calidad a la ciudadanía;
- III. Erradicar cualquier tipo de prácticas que demeriten el servicio público.
- IV. Servir de guía a los funcionarios públicos para para que se conduzcan con valores en su actuar cotidiano.

**Artículo 5.** Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustitutas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.

**Artículo 6.** Los servidores públicos, al inicio de su encargo, deberán suscribir una carta compromiso ante el Contralor Interno Municipal donde se comprometen a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en el presente Código.

## **CAPITULO II DE LOS DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 7.** Los servidores públicos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. Durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán sujetarse a lo siguiente:

1. Desempeñar el trabajo con esmero y eficiencia, sujetándose a la subordinación de sus superiores inmediatos, según a lo establecido en las leyes, reglamentos o manuales aplicables.
2. Cumplir fielmente con las obligaciones que se contemplen en las condiciones generales de trabajo, así como aquellas que les sean encomendadas por su superior jerárquico.
3. Ser respetuosos con sus compañeros de trabajo y con la ciudadanía en general.
4. Asistir puntualmente al desempeño de sus labores, debiendo checar su hora de entrada y salida de trabajo, en el horario establecido.
5. Atender con amabilidad a los ciudadanos que acudan a su área de trabajo a realizar trámites, solicitar servicios o audiencia y/o presentar queja o denuncia.
6. Evitar actos de imprudencia o negligencia que pongan en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo y de la ciudadanía en general.
7. Guardar con reserva los asuntos que son propios del Departamento y de las funciones que requieran de su confidencialidad, según la índole del servicio público que se trate.
8. Concurrir a los cursos, talleres y conferencias de capacitación a los cuales sean convocado tanto por el Ayuntamiento como de las dependencias estatales o federales.



9. No suspender o abandonar el trabajo, sin previo consentimiento del titular del departamento o su jefe inmediato, salvo que por la característica de su contrato o el desempeño de sus labores así lo determinen o por una causa extraordinaria.
10. Conservar en buen estado las instalaciones, el equipo de oficina, herramientas, máquinas, vehículos y demás bienes que tenga para su uso o resguardo, propiedad del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. disponiendo de ellos única y exclusiva para las funciones propias de su cargo.
11. Asistir a los actos cívicos y culturales a los que sean requeridos los servidores públicos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.
12. No hacer propagandas, rifas, ventas, colectas o cualquier otra actividad ajena al trabajo, dentro de los edificios o lugares de labores.
13. Custodiar y salvaguardar la documentación que reciban por razones de su empleo, cargo o comisión, evitando la destrucción, sustracción, ocultamiento o utilización indebida de estos documentos.
14. Utilizar los medios de comunicación que disponga el Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. como son el teléfono, el internet, etc., únicamente para el desempeño de su cargo, y para el uso de asuntos particulares, deberá contar con la previa autorización de su inmediato superior, excepto en caso de extrema urgencia o emergencia.
15. Evitar realizar actividades ajenas al trabajo que entorpezcan las labores de sus compañeros de trabajo dentro de su jornada laboral.
16. Colaborar y prestar la facilidad para realizar actividades en conjunto con otras áreas del Ayuntamiento.
17. Respetar y cumplir las órdenes del Presidente Municipal y de todos los superiores.
18. Evitar solicitar o recibir dadas, préstamos a cambio de los servicios a la ciudadanía.
19. Evitar presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo la influencia de alguna droga o enervante, así como introducirlos en el interior de las oficinas del Ayuntamiento salvo que el trabajador se encuentre bajo tratamiento médico, para lo cual deberá informarlo al departamento de Recursos Humanos presentando la receta médica correspondiente.
20. No fumar dentro de las instalaciones que pertenecen al Ayuntamiento.

La Contraloría Interna Municipal dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí dará seguimiento a las violaciones, cometidas al Código de Conducta, así como las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos que integran el Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.

### **CAPÍTULO III DE LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE CÁRDENAS, S.L.P.**

**Artículo 8.** El ejercicio de la función pública exige del servidor público ser honesto, responsable y recto en sus actos, tanto públicos como privados en consecuencia, deberán sujetar sus decisiones y conducta a los principios universales de la ética, así como a las causas legítimas de los ciudadanos del municipio y los contenidos ideológicos de la nación, plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dejando de lado todo propósito ajeno a dichas causas.

**Artículo 9.** Los servidores públicos del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. deberán:

- I. Conocer, aplicar y hacer cumplir de manera estricta las leyes, reglamentos, bases normativas y demás disposiciones administrativas que le sean aplicables en su Departamento;
- II. Buscar condiciones de competitividad en su desempeño, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía;
- III. Desarrollar la capacidad de identificar y corregir las fallas en su desempeño, aspirando la mejora continua que cumpla con las expectativas de la sociedad;
- IV. Mantener una actitud receptiva para la adquisición de conocimientos nuevos que ayuden a mejorar y reforzar sus capacidades, a enriquecer a las instituciones y a servir a la ciudadanía;
- V. Ejercer un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. Promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos.
- VI. Manejar de forma eficiente los recursos que le sean asignados, priorizando las necesidades ciudadanas y para lograr los fines y metas del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P.
- VII. Comunicar a las instancias correspondientes del incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene bajo su resguardo todo servidor público;
- VIII. Implementar estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del municipio sin exclusiones, y
- IX. Comportarse dentro y fuera de la institución demostrando un alto grado de probidad y civilidad, haciéndose responsable de sus actos sin privilegios por el desempeño de su cargo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo 2024-2027.

**SEGUNDO.** El presente Código se dará a conocer a los servidores públicos mediante capacitaciones que llevará a cabo la Contraloría Interna Municipal del Ayuntamiento de Cárdenas, S.L.P. en un término no mayor a 30 días naturales después de su aprobación.

**TERCERO.** EL Presente código deberá a darse a conocer a la ciudadanía a través del portal de internet del H. Ayuntamiento de Cárdenas S.L.P. y en los estrados del mismo.

**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 AYUNTAMIENTO  
DE CARDENAS, S.L.P.  
(Rúbrica)