

AÑO CIII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
VIERNES 14 DE AGOSTO DEL 2020
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
06 PAGINAS



PLAN DE **San Luis**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.
2020, "Año de la Cultura para la Erradicación del Trabajo Infantil".

INDICE

H. Ayuntamiento de Zaragoza, S.L.P.

Reglamento del Comité de Ética y Conducta



Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

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

Directora:
MA. DEL PILAR DELGADILLO SILVA

VERSIÓN PUBLICA GRATUITA
Otros con base a su costo a criterio de la
Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Ma. del Pilar Delgadillo Silva

Directora del Periódico Oficial del Gobierno del Estado
“Plan de San Luis”

STAFF

Miguel Romero Ruiz Esparza

Subdirector

Jorge Luis Pérez Ávila

Subdirector

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño y Edición

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, **NO imagen, NI PDF**).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la **debida anticipación**.

*** El número de edicto y las fechas que aparecen al pie del mismo, son únicamente para control interno de esta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis”, debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.**

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

Con el fin de otorgarle un mejor servicio, sugerimos revisar sus publicaciones el día que corresponda a cada una de ellas y de ser necesaria alguna corrección, solicitarla el mismo día de publicación.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA, SAN LUIS POTOSÍ

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerando que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, resulta necesario que los servidores públicos de las instituciones de los tres niveles de gobierno se conduzcan en el desempeño de su empleo, cargo o comisión bajo los principios de, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, previstos en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí.

Teniendo además en consideración que el Municipio de Zaragoza, San Luis Potosí, publicó con fecha 30 de marzo del 2019, en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí, el Código de Ética y Conducta del Municipio de Zaragoza, instrumento normativo que establece las conductas que deberán observar los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Zaragoza en el ejercicio de empleo, cargo o comisión, se vuelve indispensable la existencia de un Comité de Ética que se encargue de evaluar, ejecutar, dar seguimiento a la implementación de políticas públicas que impulsen los principios, valores y directrices éticas que deben seguir en todo momento los servidores públicos del Municipio de Zaragoza, como un sistema de constante mejora continua.

Ámbito de Aplicación y Objeto

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia general para el Municipio de Zaragoza, San Luis Potosí, y tiene el objetivo de regular la estructura, organización y funcionamiento del Comité de Ética como un Órgano Colegiado al interior del Municipio de Zaragoza, encargado de vigilar el cumplimiento, seguimiento y evaluación de la observancia del Código de Ética y Conducta por parte de los servidores públicos del Municipio de Zaragoza.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Autoridad Investigadora:** la autoridad que al interior de la Contraloría Interna es la encargada de la investigación de faltas administrativas.
- II. Autoridad Substanciadora:** la autoridad que, al interior de la Contraloría Interna, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
- III. Autoridad Resolutora:** el servidor público asignado en la Contraloría Interna cuya función es emitir la resolución que pone fin al procedimiento de responsabilidad administrativa en el caso de faltas administrativas no graves cometidas por servidores públicos del H. Ayuntamiento de Zaragoza.
- IV. Código:** Código de Ética del Municipio de Zaragoza.
- V. Comité:** El Comité de Ética del Municipio de Zaragoza.
- VI. Contraloría:** La Contraloría Interna del Municipio de Zaragoza.
- VII. Coordinador (a):** El Coordinador (a) del Comité de Ética del Municipio de Zaragoza.
- VIII. Presidente (a):** Presidente (a) Municipal, quien fungirá como Presidente (a) del Comité de Ética legalmente constituido.

IX. Secretario (a): El Secretario (a) General del Ayuntamiento, quien fungirá como Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Ética legamente constituido.

X. Vocal: La Síndico Municipal y la Directora de Recursos Humanos, quien fungirán como Primer y Segundo Vocal respectivamente del Comité de Ética.

De los integrantes del Comité de Ética

ARTÍCULO 3.- El Comité de Ética del Municipio de Zaragoza para su funcionamiento como Órgano Colegiado se integrará de la siguiente manera:

- a) Presidente (a) del Comité, cargo que será ejercido por el Presidente (a) Constitucional del H Ayuntamiento.
- b) Secretario Técnico del Comité, cargo que será ejercido por el Secretario General del H. Ayuntamiento.
- c) Coordinador del Comité de Ética, cargo que será ejercido por el (la) titular de la Contraloría Interna del H. Ayuntamiento.
- d) Primer Vocal, cargo que será ejercida por el (la) Síndico Municipal.
- e) Segundo Vocal, cargo que será ejercido por el (la) Director (a) de Recursos Humanos.

De las facultades de los integrantes del Comité de Ética

ARTÍCULO 4.- El Presidente (a) del Comité de Ética tendrá las siguientes facultades:

- a) Convocar a los integrantes del Comité para la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, según sea la importancia de los asuntos que ameriten convocar a sesionar al Comité;
- b) Asistir a las reuniones del Comité con voz y voto respecto de los acuerdos y decisiones que sean sometidos al Comité. En caso de exista empate en las decisiones que se sometan a votación en el Comité, el Presidente (a) tendrá voto de calidad.
- c) Proponer los acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Comité.
- d) Instruir al Secretario (a) Técnico (a) y/o la Coordinador (a) del Comité para que ejecuten los acuerdos y decisiones tomadas por decisión mayoritaria, pudiendo instruir ante la falta del (la) Secretario (a) Técnico (a), y del Coordinador a los (las) vocales para que lleven a cabo la ejecución de los acuerdos y decisiones tomadas por el Comité.
- e) Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en materia de ética.

Artículo 5.- El (la) Secretario (a) Técnico (a) tendrá las siguientes facultades:

- a) Convocar al Comité de Ética para sesionar a petición del Presidente (a).
- b) Asistir a las reuniones del Comité con voz y voto respecto de los acuerdos y decisiones que sean sometidos a votación por parte del Comité.
- c) Ser el encargado de dirigir las reuniones del Comité, dando el uso de la voz a los integrantes de este cuando así lo soliciten y sometiendo a votación las decisiones y acuerdos que se traten en las sesiones.
- d) Hacer constar por escrito las Sesiones del Comité, mediante el levantamiento del acta correspondiente, la que deberá ser firmada por los asistentes a dichas sesiones, asentando el sentido de la votación.
- e) Ejecutar por instrucción del Presidente (a) los acuerdos y las decisiones tomadas por el Comité.
- f) Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en materia de ética.

Artículo 6.- El Coordinador (a) del Comité tendrá las siguientes facultades:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto respecto de los acuerdos y decisiones que sean sometidos a votación por parte del Comité.
- b) A falta del Secretario (a) Técnico (a) dirigir las reuniones del Comité, dando el uso de la voz a los integrantes de este cuando así lo soliciten y sometiendo a votación las decisiones y acuerdos que se traten en las sesiones.
- c) Ante la ausencia del Secretario (a) Técnico (a) en las sesiones del comité, deberá elaborar el acta de la sesión de que se trate, la que deberá ser firmada por los asistentes a dichas sesiones, asentando el sentido de la votación.
- d) Ejecutar por instrucción del Presidente (a) los acuerdos y las decisiones tomadas por el Comité.
- e) Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en materia de ética.

Artículo 7.- Los (las) Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- a) Asistir a las reuniones con voz y voto respecto de los acuerdos y decisiones que sean sometidos a votación por parte del Comité.
- b) A falta del (la) Secretario (a) Técnico (a) y del (la) Coordinador (a), podrá dirigir las reuniones del Comité, dando el uso de la voz a los integrantes de este cuando así lo soliciten y sometiendo a votación las decisiones y acuerdos que se tomen en las sesiones.
- f) Ante la ausencia del (la) Secretario (a) y del (la) Coordinadora del Comité, deberá elaborar el acta de la sesión de que se trate, la que deberá ser firmada por los asistentes a dichas sesiones, asentando el sentido de la votación.
- g) Ejecutar por instrucción del Presidente (a) los acuerdos y las decisiones tomadas por el Comité, cuando expresamente le sea encomendado por el (la) Presidenta.
- c) Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en materia de ética.

De las funciones del Comité de Ética

Artículo 8.- Las funciones del Comité serán:

- a) Llevar a cabo la instrumentación de políticas públicas y procesos de mejora continua en lo relacionado a la aplicación del Código de Ética y Conducta del Municipio.
- b) Dar seguimiento y evaluar las acciones llevadas a cabo por el Municipio en materia de ética en el servicio público por parte de los trabajadores del Ayuntamiento.
- c) Poner en conocimiento del pleno del Comité de posibles faltas e indisciplinas cometidas por servidores públicos y trabajadores del Municipio.
- d) Votar acuerdos y acciones que permitan garantizar el ejercicio ético y con apego a los valores que promueve el Código de Ética.
- e) Promover constantemente la divulgación y aplicación del Código de Ética entre los trabajadores del Municipio.
- f) Promover cursos de capacitación a los trabajadores del Municipio en materia de ética en el servicio público.
- g) Poner en conocimiento de la Contraloría Interna presuntos casos de faltas al Código de Ética, para que a su vez el Órgano Interno de Control de vista a la Autoridad Investigadora para que se inicien las investigaciones correspondientes.

De las sesiones del Comité de Ética

Artículo 9.- El Comité sesionará de manera ordinaria o extraordinaria. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo como mínimo cada tres meses; las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo en cualquier tiempo, cuando los miembros del comité consideren necesario sesionar con la finalidad de tratar temas urgentes en materia de ética en el servicio público. Se deberá notificar a los miembros del Comité, con 24 horas de anticipación como mínimo, a la celebración de la sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 10.- Para que exista quorum legal en las sesiones del Comité, será necesaria la asistencia mínima de cuatro miembros del Comité.

Supletoriedad

Artículo 11.- En los supuestos jurídicos no previstos y establecidos en el presente reglamento, se aplicarán de manera supletoria La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de San Luis Potosí, El Código Procesal Administrativo para el Estado de San Luis Potosí, El Código de Procedimientos Civiles para el Estado de San Luis Potosí, La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí y el Código de Ética del Municipio de Zaragoza.

Transitorios

PRIMERO. – El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, S.L.P.

PALOMA BRAVO GARCÍA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

MARICELA RUIZ SALAZAR
SINDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

REGIDORES CONSTITUCIONALES

BENIGNO GOMEZ SANCHEZ
REGIDOR ÚNICO
(RÚBRICA)

FRANCISCO GÓMEZ GALLEGOS
PRIMER REGIDOR
(RÚBRICA)

J. INES SANCHEZ PEREZ
SEGUNDO REGIDOR
(RÚBRICA)

DULCE MARIELA ALVAREZ MARTINEZ
TERCER REGIDOR
(RÚBRICA)

GISELA EDITH SANCHEZ QUIROZ
CUARTO REGIDOR
(RÚBRICA)

JUANA MARTINEZ GUZMAN
QUINTO REGIDOR
(RÚBRICA)

VICTOR HUGO ALVARADO VEGA
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)