



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

Centro de Convenciones de San Luis Potosí

Código de conducta para las y los servidores públicos del organismo público descentralizado



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.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CENTRO DE CONVENCIONES DE SAN LUIS POTOSÍ

EINAR BRODDEN IBAÑEZ, en su carácter de Director General Del Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 3º, fracción I, inciso d), 18, 20, 31, fracción XVI, 43 y 44, fracciones XXXIV y XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; artículos 6, fracción I, 10 y Cuarto Transitorio, del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, artículo 12 del decreto administrativo por el cual se crea el centro de convenciones de san Luis potosí: conforme lo acordado en la Primer Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el día 10 de marzo del 2016, en sus puntos número 4, acuerdo núm. tres en la que se le otorgan al Director general del Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí, donde se otorgan todos y cada uno de los poderes necesarios para realizar sus funciones, así como para la celebración de contratos así como para la emisión y suscripción de código de conducta de acuerdos a las atribuciones que se le confieren en dicha carta,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III estatuye que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia así como de conformidad con lo que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, Acuerdo que establece en su artículo Décimo Primero para la aplicación del Código de Ética que cada ente público emitirá su código de conducta.

Así como de conformidad con los artículos 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público y al encontramos dentro de este supuesto como servidores públicos es necesario la emisión del código de conducta.

Aunado a lo anterior se publicó con fecha 20 de agosto de 2019 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, el cual en su Artículo Cuarto Transitorio estableció que las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado deberán emitir sus respectivos Códigos de Conducta; supuesto en el que se encuentra el Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

De conformidad con el Reglamento Interior del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, que establece los lineamientos para la organización y funcionamiento del recinto y así cumplir los requerimientos que marca la ley; en ejercicio de la facultad que le confiere la fracción X del artículo 9 de su decreto de creación del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, con fecha 11 de octubre del 2015, fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí, el proyecto de Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de dicho Organismo en la Sesión Primera Ordinaria de 19 de marzo del 2020.

El centro de convenciones de San Luis Potosí, es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; cuya constitución se fundamenta mediante Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 11 de octubre del año 2013; cuyo objeto es ejecutar la administración, operación, funcionamiento y comercialización de eventos, como exhibiciones, congresos, convenciones, ferias, exposiciones, eventos sociales, culturales, musicales a nivel local como regional, nacional e internacional, por lo que los servidores públicos, prestadores de servicios, personal externo y todo el que tenga relación directa o indirecta de servicio con el Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí deberán conocer y respetar en el desempeño de sus labores lo establecido en el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, en atención a lo anteriormente señalado, de igual forma deberá conocer y respetar lo establecido en el código de conducta que a continuación se presenta siguiendo en todo momento los principios rectores como lo son honradez, legalidad, lealtad, imparcialidad, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, equidad y eficiencia, fomentando el cumplimiento del mismo, así como de las leyes y reglamentos en los que se sustentan es por lo que se expide el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO CENTRO DE CONVENCIONES DE SAN LUIS POTOSÍ.

EXPOSICION DE MOTIVOS

El Centro de Convenciones es una Organismo Público Descentralizado que tiene como principios rectores la integridad y ética, mediante el cual se busca aplicar un entorno de transparencia en todas las operaciones que se realicen, esto como norma primordial distinguiéndose este organismo durante su historia por su estricto apego a las leyes y a las normas éticas. Nuestra reputación de integridad es un activo del cual debemos enorgullecernos y por el cual debemos velar todos y cada uno de los servidores públicos que formamos parte de este Organismo, por lo cual se busca crear un entorno de transparencia siempre basándonos en los principios rectores de honestidad, compromiso, respeto y legalidad.

I. Disposiciones Generales.

Artículo 1. Objetivo.

El presente código es de observancia general para las y los servidores públicos que laboren dentro del centro de convenciones de San Luis Potosí, así como a quienes presten sus servicios en este organismo, teniendo como prioridad establecer los principios y bases de conducta basada en la honradez, legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia, fomentando el cumplimiento del mismo, así como de las leyes y reglamentos y demás disposiciones aplicables, de igual manera fomentar la realización de todas las operaciones con total transparencia, evitando en todo momento el conflicto de intereses entre las relaciones personales y profesionales.

Este código establecerá las normas que eviten la realización de conductas incorrectas por parte de quienes conformamos el Centro de Convenciones de San Luis Potosí a través de la difusión y el fomento de un proceder honesto, ético, leal e imparcial.

Establecer un código de conducta para crear un entorno de confianza y credibilidad en todas las operaciones realizadas por el Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

Artículo 2. Alcance.

Todo el personal del Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí

Misión.

Proveer los mejores espacios y servicios para la realización competitiva de grandes eventos, asegurando la calidad y satisfacción de nuestros clientes buscando posicionar a San Luis Potosí como un destino estratégico en la industria de reuniones.

Visión.

Ser un recinto autosustentable con plena vocación de servicio, generando experiencias memorables y exitosas a la industria de reuniones local y nacional.

Artículo 3. Definiciones

Código de Conducta: El presente código de conducta aplicable para las y los servidores públicos del Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

Centro de Convenciones y/o Organismo: Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses: Órgano colegiado constituido en el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, responsable de verificar el actuar de las y los servidores públicos apegado al presente código, así como a las leyes aplicables al mismo.

Obligado/a: Cualquier persona sea servidor o servidora pública o privada que participe en procedimientos y funciones propios del Centro de Convenciones, incluyendo en forma enunciativa y no limitativa al Director o Directora General, Directores, Directoras de las diferentes áreas y en general cualquier persona que desempeñe una función dentro del Centro de Convenciones.

Carta Compromiso: Documento que deberán signar los y las servidores públicos pertenecientes al Centro de Convenciones de San Luis Potosí, por lo que se obligan a regirse por este código y sus normas de conducta y ética, constituyéndose esta carta como Anexo único y siendo de carácter obligatorio para los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, la firma de esta carta y/o anexo único.

Ley: Las leyes aplicables al presente código de conducta y que lleven relación directa con el mismo siendo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de San Luis Potosí.

Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí: Ordenamiento legal que es de orden público y de observancia general en el Estado de San Luis Potosí; tiene por objeto reglamentar el Título Décimo Segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, así como sus obligaciones

Código de Ética: Instrumento deontológico, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Delación: La que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Lineamientos Generales: Son una herramienta para la difusión y consulta de los acuerdos, normas, reglamentos y demás disposiciones de aplicación general en el presente código de conducta y sus disposiciones.

Reglas de Integridad: Estas Reglas deberán regir la conducta de los servidores públicos al servicio del Centro de Convenciones de San Luis Potosí y constituirán guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

Unidad: Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí

Conflicto de interés. La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor/a público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones

OIC: Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de San Luis Potosí, órgano que vigila al Centro de Convenciones de San Luis Potosí

Artículo 4. Cumplimiento de las Leyes y Códigos

Para el Centro de Convenciones es de gran importancia cumplir con las leyes, reglamentos y códigos, así como todas las disposiciones que por ley nos encontremos vinculados con nuestras operaciones, por lo cual cada una de las y los servidores públicos obligados deberán asumir el actuar conforme a lo señalado en el presente código, así como cumplir con todas las leyes aplicables que entren en vigor.

Artículo 5. Ámbito de aplicación.

El código de conducta es de aplicación forzosa a todos y cada uno de las y los servidores públicos quienes deberán desarrollar sus actividades de acuerdo con los principios establecidos en este código, siendo responsables de su total cumplimiento

Para el Centro de Convenciones resulta particularmente importante cumplir con todas las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que se relacionan con su actividad y que sean aplicables a las operaciones del mismo y su funcionamiento, por lo cual cada una de las y los obligados deberá asumir la tarea de actuar conforme a lo establecido en este código, así como cumplir todas las leyes aplicables y las políticas y directrices del Organismo, siempre atendiendo a los niveles más altos de honestidad, legalidad, eficiencia, integridad, diligencia, imparcialidad y probidad.

El órgano responsable de vigilar el cumplimiento de este código, así como del acuerdo y código de ética para los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y en su caso determinar las sanciones aplicables, será el comité de ética y prevención de conflictos de interés (CEPCI) del Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

Artículo 6. Supletoriedad

Serán aplicables en forma supletoria en cuanto a lo no dispuesto en forma expresa en el presente ordenamiento el Código de ética para servidores públicos de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, Acuerdo Administrativo por el que se expiden las Reglas de Integridad, los lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para la creación de los comités de ética y prevención de conflictos de interés en el Poder Ejecutivo del Estado, Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de San Luis Potosí, siendo que esta última únicamente resultara aplicable en

los casos donde sea detectada alguna falta administrativa grave o no grave, sin perjuicio de que el comité de ética y prevención de conflictos de interés de ese Centro de Convenciones carece de competencia para la aplicación de esa disposición jurídica, la demás normativa que regulan el desempeño de las y los obligados.

Artículo 7. Interpretación

La interpretación en cuanto a lo dispuesto en este código corresponderá al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y la Dirección General del Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí, siendo que el comité además de la interpretación de este código, le corresponderá asesorar y atender las consultas que puedan llegar a realizar el personal o servidores públicos pertenecientes al Centro de Convenciones en todo lo relativo a la aplicación del código de conducta de igual manera en cuanto a su contenido, en caso de que se suscitara algo no previsto por este código, corresponderá al Comité de ética y prevención de conflictos de interés del Centro de Convenciones resolver lo relativo a esto, siendo a propuesta de su Presidente o Presidenta con la debida asesoría de la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Organismo Público Descentralizado Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

Artículo 8. Principios rectores y de interés público.

A continuación, se señalan los principios que todo servidor y/o servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

a. Legalidad. – Las y los servidores públicos hacen sólo aquello 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 o cargo, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b. Honradez. – Las y los servidores públicos 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, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

c. Lealtad. – Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Centro de Convenciones les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d. Imparcialidad. – Las y los servidores públicos dan a los ciudadanos en general el mismo trato, no conceden 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.

e. Economía. - Las y los servidores públicos deberán desempeñar sus funciones siempre cuidando el buen uso de los recursos materiales y económicos prestados por el recinto para el desempeño de sus funciones

f. Disciplina. - Las y los servidores públicos actuarán de acuerdo a las normas y reglamentos, así como al presente reglamento a cabalidad de forma ordenada y de conformidad a lo establecido en las disposiciones oficiales.

g. Profesionalismo. - Las y los servidores públicos deberán desempeñarse de forma correcta y efectiva en el ejercicio de sus funciones como servidores públicos

Valores de interés público

a. Objetividad. - Las y los servidores públicos deberán desempeñar sus funciones de forma clara y precisa en todo momento enfocando la situación que deberá resolverse sin desviar su atención o el tema, resolviendo de forma correcta y concreta.

b. Transparencia. - El deber y actuar de las y los servidores públicos deberá ser sin ocultar o silenciar, la realidad de los hechos, ni ocultando ningún tipo de información o actuar respecto de temas relacionados con el recinto.

c. Rendición de cuentas. -Las y los servidores públicos 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.

d. Competencia por mérito. - Las y los servidores públicos deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes y objetivos.

e. Eficacia. - Las y los servidores públicos deberán dar cumplimiento de las metas perseguidas a través de un plan de actuación, sin tener en cuenta la economía de medios empleados para la consecución de los objetivos señalados por el centro de convenciones.

f. Integridad. -Las y los servidores públicos del recinto actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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 vincule u observen su actuar.

g. Equidad. - Las y los servidores públicos deberán observar en su actuar la imparcialidad con todo el personal o usuarios ejerciendo la igualdad como principio rector de su función.

h. Respeto. -Las personas servidoras públicas del recinto se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, personas con puestos superiores y personas a su cargo, 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.

i. Respeto a los derechos humanos. -Los y las servidoras publicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

j. Entorno cultural y ecológico .- Servidoras y servidores públicos del Centro de Convenciones, 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.

k. Cooperación y liderazgo. -Las personas servidoras públicas del Centro de Convenciones colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, siendo un ejemplo y promotores del Código de conducta, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

l. Eficiencia. – Las y los servidores públicos 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.

Artículo 9. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

Las y los servidores públicos que integran el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, están obligados a observar las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública contempladas en el presente código y las cuales se señalan a continuación

a. Actuación pública. Las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

b. Información pública.Las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

c. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

d. Programas gubernamentales.Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

e. Trámites y servicios. Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

f. Recursos humanos. Las y los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

g. Administración de bienes muebles e inmuebles. Las y los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

h. Procesos de evaluación. Las y los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

i. Control interno. Las y los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo o función, participen en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

j. Procedimiento administrativo. Las y los servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo o función, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

k. Desempeño permanente con integridad. Las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

l. Cooperación con la integridad. Las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o función, cooperan con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Artículo 10. Fomento a la igualdad de género y la no discriminación

En el centro de convenciones no existe discriminación en cuanto al sexo de sus servidores públicos ya que la igualdad del hombre y la mujer es una garantía individual consagrada en nuestra carta magna en su artículo 4. Así mismo, ninguna servidora o servidor público debe ser discriminado por razones de edad, raza, género, religión, orientación sexual, estado civil, maternidad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, opinión política o procedencia étnica.

En Centro de Convenciones las mujeres y los hombres disfrutan de los mismos derechos y tienen las mismas obligaciones.

En referencia a la protección de la maternidad y paternidad este organismo homologa los derechos de sus servidores públicos a los contemplados en la Ley Federal del Trabajo, otorgándoles los derechos que tienen las madres y padres trabajadores, durante el periodo de embarazo y posterior al parto, según corresponda.

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Vinculado con:

Principios imparcialidad profesionalismo

Valores respeto a los derechos humanos, equidad de género, cooperación y liderazgo, integridad, equidad.

Reglas de integridad Desempeño permanente con integridad y cooperación con integridad.

Directriz: artículo 6 fracciones IV y VII de la LRAPEMSLP

Artículo 11. No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual

Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Así como queda estrictamente prohibido la práctica del hostigamiento sexual, acoso laboral, o bien de cualquier delito que se cometa contra la libertad y el normal desarrollo psicosexual. A la persona que infrinja lo dispuesto en este precepto se le destituirá de su cargo y será puesto a disposición de las autoridades correspondientes, para que estas le impongan las penas contempladas para los delitos establecidos en nuestra legislación penal estatal o federal, según sea el caso.

Se entiende por hostigamiento sexual al que con fines lascivos asedie reiteradamente a una persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales o cualquiera otra que implique subordinación.

El Centro de Convenciones promoverá planes, proyectos y programas dirigidos a prevenir y combatir la violencia laboral, las prácticas de discriminación y el hostigamiento sexual y/o acoso laboral y/o moral, que permitan la participación de los y las trabajadoras de este organismo.

Principios profesionalismo legalidad

Valores respeto a los derechos humanos, integridad y equidad.

Reglas de integridad Desempeño permanente con integridad.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 12. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral

Prevenir y atender conductas antisociales como el Hostigamiento y Acoso laboral, en el Centro de Convenciones de San Luis Potosí, en las distintas áreas y departamentos en que se desenvuelve el personal del Centro de Convenciones.

Se entiende por acoso laboral, cuando una persona o grupo de personas reciben violencia psicológica (hostigamiento, intimidación o perturbación en su persona), a través de actos negativos y hostiles en el trabajo por parte de sus compañeros/as (entre iguales), de sus subalternos/as (en sentido vertical ascendente) o de sus superiores (en sentido vertical descendente) Dicha violencia psicológica se produce de forma sistemática y recurrente durante un tiempo prolongado, llegando incluso a la violencia física.

Principios profesionalismo legalidad lealtad y honradez

Valores respeto, respeto a los derechos humanos, integridad y equidad

Reglas de integridad control interno, Desempeño permanente con integridad.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 13. Actuar como servidor público y bien común

Todas las decisiones y acciones de las y los servidores públicos deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. Las y los servidores públicos no deben permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que las y los servidores públicos estén conscientes de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Principios profesionalismo, legalidad, lealtad y honradez.

Valores cooperación y liderazgo, integridad, equidad y competencia por merito

Reglas de integridad actuación pública, cooperación con integridad, Desempeño permanente con integridad.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 14. Integridad, Honradez e Imparcialidad

La o el servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

La o el servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

La o el servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Principios honradez, lealtad, disciplina, profesionalismo

Valores respeto a los derechos humanos, integridad, equidad, eficiencia y eficacia.

Reglas de integridad actuación pública, Desempeño permanente con integridad.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 15. Protección de Información y uso adecuado de propiedad intelectual

Actuar con imparcialidad cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna. Resguardarla información a cargo de cada servidora y/o servidor público, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada por el organismo, siempre y cuando, ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas, en apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la Ley Federal de Protección de datos personales.

En virtud de lo anterior, los y las obligadas, de acuerdo a las funciones que realicen, deberán mantener la más estricta confidencialidad respecto a la información y documentación a la que tengan acceso y que no sea del dominio público de conformidad con la legislación vigente.

De igual manera la propiedad intelectual es un patrimonio del máximo valor para Centro de Convenciones y debe tratarse con el cuidado apropiado. Cada servidora y servidor debe seguir y, en caso de duda, buscar instrucciones sobre cómo deberá actuar para proteger este valioso activo.

La propiedad intelectual creada por cada servidor/a, derivada de su desempeño profesional se transfiere y cede a Centro de Convenciones por ley, se deben devolver todos los bienes propiedad del Centro de Convenciones, cuando deja de prestar sus servicios en este, incluyendo documentación y cualquier medio que contenga información de la institución.

Principios legalidad, profesionalismo, lealtad, honradez y disciplina

Valores cooperación y liderazgo, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.

Reglas de integridad información pública, actuación pública, contratación licencia y permisos, control interno, cooperación con integridad

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 16. Uso Adecuado de equipos y sistemas de cómputo.

Todo recurso informático que proporcione el Centro de Convenciones, así como de comunicación e información que se le proporcione para la realización de sus funciones, incluso las conexiones a internet, deberán utilizarse única y exclusivamente para las funciones encomendadas, el mal uso o el uso distinto a lo anteriormente señalado queda prohibido, así como la publicación de información no difundida por medios oficiales.

El uso inaceptable de los sistemas de cómputo, comunicaciones e información de Centro de Convenciones incluye procesar, enviar, recuperar acceder visualizar, almacenar, imprimir o difundir de cualquier otro modo materiales e información que no se encuentre relacionado con los fines del Centro de Convenciones y las funciones del personal obligado, así como cuando sea de carácter fraudulento, acosador, amenazante, ilegal, racial, sexista, obsceno, intimidante, difamatorio o de cualquier otro modo incompatible con una conducta profesional.

Principios honradez, legalidad, disciplina, profesionalismo y economía

Valores objetividad respeto, eficiencia y eficacia.

Reglas de integridad administración de bienes muebles e inmuebles, información pública, Desempeño permanente con integridad.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP.

Artículo 17. Manejo, distribución y ejercicio de los recursos financieros materiales y humanos.

Los recursos financieros, materiales y humanos asignados al Centro de Convenciones de San Luis Potosí, deben ser utilizados única y exclusivamente para la consecución de los asuntos que por Ley tiene encomendados; en observancia a las disposiciones presupuestarias vigentes y en concomitancia con los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario, así como administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades encomendadas y privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario. Pugnar porque el recinto propiedad del Gobierno del Estado de San Luis Potosí sea empleados únicamente en actividades que por ley se encuentran permitidas, observando cero tolerancias a la corrupción, al influyentísimo, obligándose a denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados los servidores públicos. Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma, para lograr la exacta cumplimentación de los objetivos programados, así como recabar la documentación comprobatoria y justificativa que avale el ejercicio de éstos.

Principios honradez, economía, profesionalismo, legalidad y honradez

Valores entorno cultural ecológico, eficacia y eficiencia

Reglas de integridad actuación pública, información pública, Desempeño permanente con integridad, programas gubernamentales, recursos humanos.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 18. Prevención de Conflictos de Intereses.

Las y los servidores públicos, como miembros de esta sociedad y como individuos cuentan con intereses personales, un conflicto puede ocurrir cuando los intereses de una servidora o servidor público chocan o interfieren de alguna manera con los intereses y objetivos del Organismo y así afectan indebidamente su trabajo y responsabilidades, por lo que implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona servidora pública, en el que tienen intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades, por lo que las y los servidores públicos deberán de abstenerse de intervenir en el ejercicio de sus funciones, con la tramitación, atención o resolución de los asuntos

que le impliquen conflicto de interés, para en su caso el servidor o servidora pública deberá informar de esta situación de forma inmediata a su superior directo para que acatar las instrucciones que reciba el servidor/a.

Principios profesionalismo, legalidad, imparcialidad y disciplina

Valores respeto a los derechos humanos, respeto, integridad y equidad.

Reglas de integridad cooperación con integridad y Desempeño permanente con integridad.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 19. CONDUCTAS QUE DEBERAN APLICARSE A LA FUNCION DE FISCALIZACION Y ACTUACION ADMINISTRATIVA DE LOS Y LAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL CENTRO DE CONVENCIONES.

I. El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que establece el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en ejercicio de las facultades que la ley emane en cuanto a fiscalización, auditorías e inspecciones del cual debe conducirse los y las servidoras públicas del centro de convenciones con total apego a estas directrices.

II. Los y las Servidoras Públicos del Centro de Convenciones deben contribuir a desarrollar una cultura de apego a la legalidad y de responsabilidad pública que mejore la calidad en la gestión pública, genere confianza en la ciudadanía y en los usuarios, previniendo prácticas de corrupción y arbitrariedad, procediendo de forma objetiva en las funciones que desempeñe, todo con base a las disposiciones legales aplicables

III. En el desempeño de sus funciones los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones, deberán observar en todo momento el cumplimiento de forma inmediata e imparcial, respecto de los trámites de los usuarios y servicios requeridos por estos observando en todo momento la normatividad del recinto.

IV. participar de manera activa en la promoción, mejoras, emisión de estrategias para el mejor desarrollo de las actividades a realizar, observando en todo momento el marco legal y siempre en beneficio al interés público.

V. en el ejercicio de sus funciones los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones deberán de abstenerse de omitir actos que vulnere o retrasen los procedimientos que marca la normatividad del recinto, atendiendo en todo momento las normas jurídicas aplicables.

Principios honradez, profesionalismo, economía y disciplina

Valores integridad, equidad, objetividad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia

Reglas de integridad actuación pública, información pública, Desempeño permanente con integridad, programas gubernamentales, recursos humanos.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 20. CONDUCTAS PARA APLICARSE DE CONFORMIDAD CON EL ACTUAR DE INTEGRIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DEL CENTRO DE CONVENCIONES.

I. Las personas servidoras públicas del Centro de Convenciones se abstendrán de aceptar regalos de un particular o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional.

II. Las personas servidoras públicas se abstendrán de incluir información falsa en documentos oficiales del Centro de Convenciones.

III. Las personas servidoras públicas del Centro de Convenciones evitarán involucrarse en el proceso de contratación de una entidad que le brinda servicios al recinto, cuando la persona tenga intereses financieros en dicha entidad.

IV. Las personas servidoras públicas del Centro de Convenciones buscará evitar una ventaja de su posición para realizar trámites ante alguna institución gubernamental.

V. Las personas servidoras públicas del Centro de Convenciones deben abstenerse del desperdicio de los bienes y materiales de la institución.

VI. Las personas servidoras públicas del Centro de Convenciones, en el cumplimiento de sus funciones, deberán de evitar poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.

VII. Las personas servidoras públicas del Centro de Convenciones se abstendrán de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físicamente, a sus compañeros y/o compañeras de trabajo.

VIII. Las personas servidoras públicas del Centro de Convenciones se abstendrán de denunciar a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.

IX. Las personas servidoras públicas del Centro de Convenciones deben abstenerse de la sustracción de bienes y materiales de la institución.

Principios honradez, lealtad, legalidad, economía profesionalismo y disciplina

Valores objetividad, transparencia, integridad, respeto, rendición de cuentas.

Reglas de integridad actuación pública, información pública, Desempeño permanente con integridad, programas gubernamentales, recursos humanos.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 21. CONDUCTAS RELACIONADOS CON LA PRESERVACION DE OBJETIVIDAD E INDEPENDENCIA DE LA ACTUACION DE LOS Y LAS SERVIDORAS PUBLICAS DEL CENTRO DE CONVENCIONES.

I. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones de San Luis Potosí se abstendrán de participar en actividades con fines de lucro o políticas, únicamente en el caso de que sea en el deber de sus funciones para la logística o entrega del recinto para una de estas actividades.

II. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones de San Luis Potosí se abstendrán de aceptar viajes de vacaciones financiados por el presupuesto del recinto.

III. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones de San Luis Potosí no buscarán perjudicar a alguna persona servidora pública cuya labor se desempeña en la institución, debido a animadversiones de carácter personal.

IV. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, se abstendrán de intervenir en la licitación de algún prestador de servicios en el que hayan laborado anteriormente o en el que tengan parentesco alguno.

Principios honradez, economía, profesionalismo, legalidad, lealtad.

Valores transparencia, objetividad, eficacia, eficiencia, cooperación y liderazgo

Reglas de integridad actuación pública, información pública, Desempeño permanente con integridad, programas gubernamentales, recursos humanos.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP

Artículo 22. CONDUCTAS ESPECIFICAS A LAS FUNCIONES EN TRAMITES Y SERVICIOS

I. Asumir los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones con responsabilidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas realizando con calidad las obligaciones inherentes al empleo, cargo o comisión.

II. Abstenerse los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones de desempeñar cualquier actividad que implique conflicto con los objetivos e intereses de la Comisión.

III. Abstenerse los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones de aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas en perjuicio de terceros o en beneficio de intereses privados, o realizar interpretaciones contrarias a derecho.

IV. Brindar los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones de manera oportuna y eficiente la atención, orientación adecuada y un trato igualitario y respetuoso, a todo usuario de acuerdo con los mecanismos institucionales y disposiciones legales.

V. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones deberán tratar los asuntos sin presentar falsas expectativas en relación con los servicios proporcionados bajo un estricto orden de prelación, con eficiencia, igualdad e imparcialidad.

VI. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones deberán tener siempre una imagen propia y del área de trabajo digna y agradable a los demás.

VII. Manejar un lenguaje incluyente y propiciar un trato ecuánime y de oportunidad al personal y a los usuarios del centro de convenciones

VIII. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones deberán ofrecer siempre un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la igualdad de género y la no discriminación.

IX. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones tienen como obligación, orientar con oportunidad y buen trato al personal de nuevo ingreso y facilitar toda la información y asesoría necesaria para su buen desempeño.

X. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones tienen la obligación de tomar decisiones bajo estricto apego a la ley, la equidad, la transparencia y la máxima publicidad.

XI. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones, deben actuar conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por ningún motivo.

XII. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones tiene la obligación de actuar de forma profesional, íntegra, pronta y confiable en la integración y preparación de la información que se tenga a cargo.

XIII. Los y las servidoras públicas del Centro de Convenciones deberán denunciar la sustracción de información confidencial, que no sea de uso público, así como deberá abstenerse de manipular esta información de cualquier manera, en perjuicio del Recinto.

Principios economía, lealtad, legalidad, honradez y profesionalismo

Valores objetividad, transparencia, rendición de cuentas, integridad, entorno cultural y ecológico, eficiencia y eficacia.

Reglas de integridad actuación pública, información pública, Desempeño permanente con integridad, programas gubernamentales, recursos humanos.

Directriz: artículo 6 fracción VII de la LRAPEMSLP.

Artículo 23. Juicios Éticos

En un contexto, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cada persona servidora pública del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de sus funciones. De lo cual deberá cuestionarse y llegar a una conclusión de acuerdo a las siguientes preguntas:

1. En el desempeño de mis funciones me encuentro acatando los principios rectores y de interés público, así como las reglas de integridad y en general la normatividad que rige la conducta de los servidores públicos del centro de convenciones.
2. Mi actuar cumple con los requerimientos señalados de conformidad con las reglas de integridad, valores de interés público y principios rectores de este código
3. En el desempeño del trabajo que realizo me encuentro cumpliendo con las encomiendas respecto de mis funciones y metas del centro de Convenciones de San Luis Potosí.
4. En el desempeño de mis funciones acato las instrucciones formuladas por escrito de mis superiores de forma objetiva para la tramitación o resolución de lo solicitado
5. En el desempeño de mis funciones mi forma de actuar puede contraer consecuencias de las cuales estoy consciente de sus alcances.

De los anteriores juicios en caso de existir alguna duda o disyuntiva o sea contraria a lo estipulado por el presente código, se deberá acudir al comité de ética y prevención de conflictos de interés o a la Dirección administrativa del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, para recibir la orientación que corresponda.

Artículo 24. Procedimiento en caso de una Delación

El presente procedimiento puede ser iniciado por cualquier persona sin necesidad de tener el carácter de servidor público, haciendo del conocimiento presuntos incumplimientos a las Reglas de Integridad y el presente Código de Conducta, así como acudir ante el Comité de ética y prevención de conflictos para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. El Comité de ética y prevención de conflictos establecerá los medios para la interposición de la misma. De forma anónima se podrá presentar la delación sin embargo deberá existir por lo menos una persona que corrobore los hechos.

Dependiendo de la delicadeza de la delación a consideración del Comité de ética y prevención de conflictos mantendrá estricta confidencialidad del nombre y datos de la persona que presente una delación y las personas que conocen los hechos.

Presentada la delación, se le asignará un número de expediente y deberá contener los siguientes datos; nombre domicilio, correo electrónico para oír y recibir notificaciones, los hechos, el servidor público involucrado, pruebas de la conducta, los datos de cuando menos un tercero que haya conocido de los hechos.

Si el escrito de delación cumpla con todos y cada uno de los requisitos señalados en el párrafo anterior lo analizará el Comité de Ética y Prevención de Conflictos del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, en caso de que falte alguno de los requisitos señalados se archivará el expediente como concluido. La delación podrá ser tomada como un antecedente cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación será calificada por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos del Centro de Convenciones de San Luis Potosí.

En caso de que existan evidencias que acrediten el incumplimiento a las, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta o de ética, se entrevistara por parte del comité de ética y prevención de conflictos al servidor público señalado y para tener mayor convicción se entrevistara, a los testigos y a quien presentó la delación. En este caso el Comité conformara una comisión, para que realicen las entrevistas, dejando constancia por escrito.

Al presentar una delación no garantiza a quien la promueve exigir una determinada decisión favorable por parte del Comité de ética y prevención de conflictos. Los servidores públicos del centro de convenciones de San Luis Potosí, deberán apoyar a los miembros del Comité de ética y prevención de conflictos y proporcionarles la información y documentación necesario para que la correcta resolución de la delación.

El comité de ética y prevención de conflictos podrá determinar medidas preventivas en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos de una delación sean relacionados únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité, podrán citar a una conciliación a las partes, siempre que en todo momento se respeten los valores contenidos en el Código de Conducta, Ética y en las Reglas de Integridad.

El comité al momento de atender una delación, en su momento procesal oportuno presentará sus conclusiones y si se acredita una falta o incumplimiento al Código de conducta, a las Reglas de Integridad o el Código de ética, el Comité determinará sus

observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al órgano interno de control.

La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de dos meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Artículo 25 Denuncia ante el Comité

a) En caso de incumplimiento se deberá poner en conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Económico de San Luis Potosí, de presuntos incumplimientos a el Código de Conducta y presentar la denuncia correspondiente, por los medios establecidos para este fin, y en su caso, acompañado del testimonio de un tercero.

b) Una vez recibida la denuncia, se verificará que contenga nombre, domicilio o direcciones electrónicas para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos

de la persona Servidora Pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

c) Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, presentando pruebas o indicios que permitan advertir la presunta falta y/o incumplimiento al Código de Conducta.

d) Deberán presentar la denuncia y esta debe contar con las pruebas e indicios que permitan advertir la presunta falta y/o incumplimiento por parte de la persona Servidora Pública involucrada, y de no contar con ellos se archivará el expediente como concluido.

e) De considerar el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés que existe probable falta y/o incumplimiento al Código de Conducta, entrevistará a la persona Servidora Pública involucrada y de estimarlo necesario, se solicitará la ratificación de denuncia, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la declaración.

f) Cuando los hechos narrados en una declaración afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Conducta.

Artículo 26. Conclusión de la Investigación

a) Finalizado el desahogo de la investigación, se deberá realizar un análisis integral de las pruebas y declaraciones recabadas, a fin de comprobar la comisión de la conducta irregular denunciada.

b) En caso de que no existan elementos y medios de prueba suficientes para establecer la probable conducta irregular, se archivará la denuncia dando por concluido el trámite y atención de la misma.

c) En caso de que los elementos y medios de prueba sean suficientes y contundentes para presumir la conducta irregular de la persona servidora pública, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitirá sus recomendaciones para que la persona servidora pública subsane o deje de realizar conductas contrarias a lo establecido en el código de Conducta del Centro de Convenciones.

d) Cuando de la falta u omisión derive en una responsabilidad administrativa, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, dará vista al Órgano Interno de Control de SEDECO, verificando que el expediente se encuentre integrado con la documentación completa, cronológicamente y en original.

e) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, solicitará a la dirección de Recursos Humanos, la incorporación al expediente laboral de la persona servidora pública involucrada de la denuncia y las recomendaciones que hayan resultado de la investigación realizada.

Artículo 27. Respeto a la ideología e idiosincrasia del personal

El Centro de Convenciones respeta la libertad de las y los servidores públicos de incorporarse, de manera pacífica y legal a las asociaciones de su propia elección, siempre y cuando las actividades relacionadas con las mismas, no las desarrolle dentro del horario de trabajo.

El Centro de Convenciones reconoce y respeta el derecho de sus directivos y directivas, y servidores públicos en general de participar en actividades de cualquier naturaleza ajena a sus funciones dentro del Centro, siempre y cuando dichas actividades sean lícitas y no entren en conflicto con sus responsabilidades dentro de la institución, ni se efectúen en el horario de trabajo.

Las y los servidores públicos deben conocer los términos y condiciones básicas de sus funciones dentro de la institución, El Centro de Convenciones no consiente la contratación de menores de edad.

Artículo 28. Transparencia con clientes y proveedores

La relación que la institución tiene con sus clientes y proveedores exige transparencia en sus procesos, por lo que, para asegurar una relación estable y permanente con ellos, se debe actuar con estricta legalidad y ética, en la compra de materiales,

contratación y otorgamiento de servicios, apegándose en todo momento a la normatividad vigente en materia de adquisiciones, tanto a nivel estatal, como federal.

En ningún caso se ofrecerán o recibirán dadas, pagos ilegales o contribuciones especiales en las negociaciones comerciales o de prestación de servicios.

Se deberán asegurar que las relaciones sociales que se establezcan con clientes o proveedores sean correctas y normales en el curso ordinario de las operaciones y razonablemente aceptadas por las empresas y proveedores de que se trate y el Centro de Convenciones.

Cualquier duda respecto del comportamiento a asumir ante clientes, proveedores o comunidad se deberá comunicar y obtener respuesta del Director o Directora de área directamente involucrada con el proveedor, así como con la Dirección Administrativa, para evitar que pueda ser considerado como una práctica ilegal o una falta de integridad.

Artículo 29. Comunidad, responsabilidad social y protección al medio ambiente.

El organismo reconoce al trabajo como medio de desarrollo y crecimiento personal, el cual debe incluir prioritariamente la conservación de la salud e integridad física de sus servidores públicos y la preservación del medio ambiente. Esta actividad es un compromiso y responsabilidad de la dirección y de todo el personal en el desempeño de sus funciones dentro de la institución. El centro de Convenciones procurara permanentemente proporcionar un medio seguro e higiénico para el desempeño de las funciones de sus servidores públicos, además de evitar los efectos negativos y daños al medio ambiente.

Cumplir con las leyes, reglamentos, normas y demás disposiciones legales que estén relacionadas con la seguridad e higiene laboral, así como la conservación del medio ambiente.

Todo el personal está obligado a respetar y hacer respetar las normas que se estipulen para proteger su seguridad, salud y protección al medio ambiente.

El centro de Convenciones está consciente de la importancia de comportarse de una manera social y éticamente responsable, razón por la cual cuidamos de las personas que forman parte en la producción y soporte de nuestros servicios y nos esforzamos en incrementar la productividad y en reducir los impactos ambientales.

Artículo 30. Carta Compromiso

Las y los servidores públicos del centro de convenciones de San Luis Potosí, así como todo el personal que labore o preste sus servicios al recinto tienen el deber y obligación de suscribir dicho documento, carta que de manera física deberá ser entregada firmada por el servidor o servidora al comité de ética del centro de convenciones, manifestando que conocen el presente código y asumen el compromiso de cumplirlo durante el tiempo que dure el desempeño de sus funciones, siendo esta carta compromiso un anexo único dentro de este código.

Artículo 31. Obligatoriedad

El presente código deberá ser conocido y aceptado por las y los obligados para certeza de lo cual todos los obligados y obligadas deberán firmar carta compromiso en la que se manifiesta que conocen y aceptan todas y cada una de las disposiciones contenidas en este código, así como sus implicaciones y alcances legales. Esta carta deberá ser suscrita en un término no mayor de quince días hábiles, a partir de la publicación de este ordenamiento.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo mediante el cual se emite el código de conducta del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.

SEGUNDO. Los procedimientos administrativos, así como denuncias iniciadas con anterioridad por el comité de ética y prevención de conflictos de interés del centro de convenciones de San Luis Potosí, a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

TERCERO. Los servidores públicos titulares de las unidades administrativas del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, deberán hacer del conocimiento al personal adscritos sus áreas el Código de Conducta de este Organismo Público Descentralizado.

CUARTO. Los servidores públicos titulares de las unidades administrativas del Centro de Convenciones de San Luis Potosí deberán en un plazo no mayor de sesenta días naturales, deberán remitir un ejemplar del presente Código de Conducta al personal adscritos a sus áreas.

QUINTO. Se establece el plazo de treinta días naturales, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigencia del presente Código de Conducta, para que los Servidores Públicos del Centro de Convenciones de San Luis Potosí, procedan a la firma de la carta compromiso.

San Luis Potosí, San Luis Potosí a 16 de septiembre del 2020

EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CENTRO DE CONVENCIONES DE SAN LUIS
POTOSÍ

EINAR BRODDEN IBAÑEZ

(Rúbrica)