



GACETA MUNICIPAL

Gobierno Municipal de Berriozábal 2018-2021.

Tomo I.- Ejemplar 11. Berriozábal, Chiapas; a 07 de septiembre de 2020.

SUMARIO

**1.- “Código de Conducta del Municipio de Berriozábal,
Chiapas”**





Código de Conducta del Municipio de Berriozábal, Chiapas

Presentación

El Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Berriozábal, Chiapas se presenta como la guía que define su actuación y busca asegurar el cumplimiento de los Principios Constitucionales establecidos en el artículo 109 fracción tercera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, así como los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Berriozábal, Chiapas.

El Código de Conducta es un documento rector que busca asegurar que la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones sea intachable. Su finalidad es promover y consolidar una cultura laboral donde los valores y principios sean los que dirijan sus actividades diarias.

Al establecer el Código de Conducta se busca:

- Evitar la generación de conflictos internos o externos.
- Promover la eficiencia, eficacia y economía en la administración de los recursos municipales.
- Mejorar el ambiente laboral mediante el fomento a la lealtad, cooperación y compañerismo.
- Atraer a personal calificado y con altos valores éticos para formar parte de un Gobierno Municipal que fomenta los valores y la cultura organizacional.
- Actuar con apego y respeto a las leyes, normas, valores y objetivos institucionales y tener un documento con reglas específicas acerca de las conductas permitidas y no permitidas.

El presente Código de Conducta se ordena en base a las principales áreas de riesgo y grupos de interés con los que los servidores públicos tienen relación directa o indirecta.



Propósito

- Establecer una guía de conducta que oriente las acciones y decisiones de los servidores públicos del Municipio de Berriozábal, Chiapas en la ejecución de su empleo, cargo, comisión o función, en relación con los grupos de interés con los que se relacionan.

En la elaboración del Código de Conducta se debe tener como referencia los principios de Honestidad, Honradez, Gobernanza, Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Legalidad, Eficiencia y Generosidad, así como los Valores de Bien Común, Igualdad y No Discriminación, Liderazgo en la Promoción de Principios y Valores, Interés Público, Integridad, Respeto, Entorno Cultural y Ecológico, Probidad, Racionalidad Económica, Respeto a los Derechos Humanos, Transparencia, Rendición de Cuentas, Equidad de Género y Cooperación.

Es responsabilidad de cada integrante del Gobierno Municipal, la difusión y aplicación del Código de Conducta de la Administración Pública Municipal que se vea reflejado en su valor público.

A continuación, se relacionan las líneas de conducta que deberán observar los servidores públicos municipales, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Se clasifican de acuerdo al tipo de relación que el servidor público tenga con quienes interactúa en la Administración Pública Municipal para el desempeño de sus funciones.

a) Servidores Públicos y la ciudadanía.

- Tratar a todos los ciudadanos de forma justa, atenta y equitativa, sin distinción de género, edad, religión, preferencia política, estado civil, preferencia sexual, origen, situación económica y grado de instrucción.
- Recibir, atender, orientar y resolver los trámites y servicios que solicita la ciudadanía en los plazos que indican las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.
- Conducirse con objetividad, eficiencia y eficacia durante el manejo de información que sea requerida para atender los requerimientos de la ciudadanía.



- Proteger la información reservada o confidencial, los datos personales de los ciudadanos, evitando utilizarla para fines distintos o de otra índole para los que fueron recabados.
- Atender las solicitudes de acceso a la información pública de forma puntual, sencilla y eficaz, cuidando las normas aplicables.
- Atender oportunamente, las quejas y sugerencias de la ciudadanía respecto al desempeño de las funciones del Gobierno Municipal.
- Generar en el desempeño de sus funciones, la confianza de la ciudadanía en el Municipio de Berriozábal, Chiapas.
- No poner los intereses personales sobre los de la población en el desempeño de los servicios solicitados.
- Informar de los resultados de su gestión, asumiendo las responsabilidades que se deriven de las evaluaciones y revisiones de las funciones a su cargo.
- No se deberá proporcionar información falsa o incompleta sobre cualquier servicio que sea del interés de la ciudadanía.
- No deberá solicitar ni recibir cualquier tipo de beneficio, dádivas o favores a cuenta de la atención que se proporcione a la ciudadanía.

b) Servidores Públicos y su conducta con otros servidores Públicos del municipio de Berriozábal, Chiapas.

- Conducirse dignamente y con respeto hacia su persona y los compañeros de trabajo.
- Establecer un trato de respeto y cortesía sin tomar en cuenta la jerarquía, no presentando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo para con otro servidor público.
- Reconocer el esfuerzo y logros obtenidos en el desempeño de sus funciones de los compañeros de trabajo evitando apoderarse de sus ideas o iniciativas y pretender pasarlas como propias.
- Reportar cualquier acto que represente una violación a los preceptos establecidos en el Código de Ética y Código de Conducta, por parte de algún servidor público.
- No interferir o dificultar las labores de los compañeros de trabajo y que estén normadas como actividades prohibidas.



- Resolver conflictos y diferencias generadas entre servidores públicos compañeros de trabajo por medio del diálogo sin que medie alguna acción de discriminación, intimidación o chantaje.
- Dar atención inmediata en un ambiente de respeto y colaboración a las peticiones de servidores públicos.
- No podrán solicitar u obligar a otros servidores públicos favores que busquen un beneficio personal o familiar o bien que puedan perjudicar a terceros.
- No podrán acosar, hostigar o emplear cualquier forma de discriminación bajo ninguna circunstancia hacia otro compañero de trabajo.
- No podrán presentar denuncias basadas en hechos injustificados o con infundios falsos sobre otros servidores públicos.
- Ningún servidor público podrá obligar a sus subordinados a realizar durante el horario de trabajo actividades relacionadas a sus intereses personales.

c) Servidores Públicos y su conducta con el uso y asignación de recursos.

- Ejecutar sus labores de manejo de recursos, de forma imparcial y objetiva, sin buscar algún beneficio personal o familiar o bien para perjudicar a terceros.
- El manejo de los recursos tendrá como única finalidad satisfacer las necesidades del Municipio.
- Deberán informar cualquier mal manejo que conozcan en los procesos administrativos donde se administren recursos públicos y que estén a su cargo, a las autoridades competentes.
- Hacer un uso adecuado y sólo para el cumplimiento de las responsabilidades de servidor público del municipio, de los servicios de internet, papelería, computacionales, entre otros.
- No podrán retirar de las oficinas de trabajo cualquier material o bien que sea de uso exclusivo para las tareas propias de sus responsabilidades laborales (computadoras, impresoras, mobiliario, artículos de papelería, programas computacionales, entre otros).



- No podrán dañar intencionalmente ningún bien mueble o inmueble que forme parte del patrimonio del municipio o bien de los materiales destinados para el desarrollo de sus funciones.

d) Servidores Públicos y su conducta con otras áreas, municipios y entidades del gobierno federal o estatal.

- Deberán mantener un trato amable, efectivo, y objetivo a las instituciones de gobierno que soliciten información o colaboración para el desarrollo de sus atribuciones.
- Limitarse al uso correcto de la información que proporcionen otras instancias gubernamentales.
- Utilizar siempre los medios oficiales para comunicarse con otras áreas e instituciones.
- No ofrecer dádivas a algún servidor público de otra área o institución haciendo uso de su cargo a cambio de algún beneficio personal, familiar, electoral o para perjudicar a terceros.

d) Servidores Públicos y su conducta con proveedores y prestadores de servicios al Gobierno Municipal.

- No podrán aceptar cualquier tipo de dádiva a cambio de cualquier beneficio a favor de algún proveedor o prestador de servicios del Gobierno Municipal.
- La comunicación con los prestadores de bienes y servicios estará basada en el respeto, integridad, transparencia y bien común.
- Asegurarse que los acuerdos que se celebren con particulares deberán respetar el marco normativo vigente en la materia, así como los compromisos adquiridos con los contratos que en su momento se celebren.
- Reportar a las autoridades competentes aquellas deficiencias e irregularidades que sean detectadas en los procesos de adquisiciones con prestadores de bienes y servicios, de las cuales tenga conocimiento en el desempeño de sus funciones.

e) Servidores Públicos y el manejo de información interna.



- Mantener informada a la ciudadanía sobre los derechos y mecanismos que se tienen establecidos para ejercer su acceso a la información pública.
- Queda prohibido el uso y alteración de información propiedad del Gobierno Municipal que se encuentre a su cargo para buscar un beneficio personal o de terceros, de cualquier índole.
- Atender eficaz, eficiente y oportunamente toda la información solicitada por la ciudadanía, haciéndolo dentro del marco de las leyes y normas en la materia.
- Salvaguardar la información y documentación a su cargo, respetando la clasificación que la norma le ha determinado.

f) Servidores Públicos, como conducirse con respecto a su desarrollo personal.

- Realizar las labores relativas a su cargo con eficiencia, eficacia y responsabilidad, buscando siempre demostrar el compromiso que tiene para el desarrollo de sus habilidades y conocimientos.
- Participar activamente en los programas de capacitación que le ofrece el Gobierno Municipal.
- Ofrecer en todo momento, asistencia y capacitación a sus compañeros de trabajo con el objetivo de mejorar sus habilidades académicas y profesionales.

g) Servidores Públicos y su toma de decisiones.

- En la toma de decisiones del servidor público sin importar su cargo, puesto o comisión deberá respetar lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta del Municipio de Berriozábal, Chiapas.
- Cualquier decisión que tenga que ser tomada en el desempeño de su función, cargo o comisión deberán conducirse bajo los principios y valores contenidos en el código de ética, anteponiendo los intereses del municipio a los propios.
- Ante las situaciones donde se tenga que elegir una de entre varias opciones, deberán elegir la que se apegue más a los criterios de justicia y que beneficien en mayor medida a los



habitantes del Municipio de Berriozábal, Chiapas y a la Administración Pública Municipal.

- No podrán evadir la responsabilidad de tomar alguna decisión que sea absolutamente necesaria y que este a su cargo.

h) Servidores Públicos y los conflictos de interés.

- En el desempeño de sus funciones y ante cualquier situación que se presente, el servidor público deberá apegarse a la normatividad aplicable, respetando el principio de honradez y evitando algún beneficio económico o material.
- Evitar cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o de otra índole del servidor público afecten los intereses del Municipio de Berriozábal, Chiapas.
- Reportar a las autoridades competentes cualquier acción que favorezca la obtención de beneficios personales, familiares o de negocios por parte de algún servidor público, en los procesos administrativos donde se vean involucrados los intereses del municipio.

i) Servidores Públicos y su conocimiento y aplicación del marco normativo.

- Los servidores públicos del Gobierno Municipal deberán tener el conocimiento preciso del marco normativo que le sea aplicable desde su función, cargo o comisión incluyendo el Código de Ética y Código de Conducta.
- Se deberá asegurar que se respete el marco normativo en cada una de las funciones, cargos o comisiones en los que tengan participación.
- El servidor público deberá abstenerse de interpretar la normatividad buscando obtener un beneficio personal o familiar o bien, para beneficiar o perjudicar a un tercero.

j) Servidores Públicos y su conducta con respecto a la salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.



- El servidor público deberá respetar las recomendaciones y disposiciones en materia de Protección Civil que sean asignadas para las instalaciones donde se desempeñen sus funciones en caso de siniestros y o prohibiciones.
- Informar oportunamente a quien corresponda de cualquier situación que sea potencialmente riesgosa para la salud o seguridad de los compañeros de trabajo o bien del patrimonio municipal.
- Los servidor públicos del Gobierno Municipal deberán mantener limpias y seguras las zonas donde desempeñe sus labores, independientemente de que se cuente con personal contratado para tal fin.
- En todo momento se deberá hacer un uso racional de los insumos básicos tales como servicio de agua, electricidad, etc.
- Fomentar el reciclaje mediante la reutilización de los insumos y materiales de oficina.

Transitorio Único. - Publíquese en la Gaceta Municipal. Berriozábal, Chiapas 07 de Septiembre de 2020.



La Gaceta Municipal es el Órgano Oficial del Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas.

DIRECTORIO

Gobierno Municipal de Berriozábal 2018-2021.

C. Joaquín Zebadúa Alva.

Presidente Municipal de Berriozábal.

C. Abigail Ruíz Monzón.

Sindico Municipal.

C. Ernesto Benjamín

Sarmiento Castellanos.

Primer Regidor Propietario.

C. José Sixto

Reymundo Morales.

Tercer Regidor Propietario.

C. María de Lourdes

Gonzales Nafate.

Septima Regidora Plurinominal.

**C. Ernesto Benjamín
Sarmiento Castellanos.**

Secretario Municipal.

C. Flor de María

Hernández Sarmiento.

Segunda Regidora Propietaria.

C. Yonalli Hernández Ávila.

Cuarta Regidora Propietaria.

C. Elizabeth Castañon

de los Santos.

Sexta Regidora Propietaria.

C. Erika Guadalupe

Ovando Domínguez.

Octava Regidora Plurinominal.

Calle 1 Poniente Norte S/N, Barrio San Sebastián, C.P. 29130.
Berriozábal, Chiapas.

Tel./Fax. 6560050 y 6560056.

