

**Publicación No. 1225-C-2022**

Ciudadano C.P. Jorge Arturo Acero Gómez, Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos; 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45 fracción II y XXXI, 57 fracción VI, 95 y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en cumplimiento al acuerdo de cabildo tomado por el H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas, en pleno, en sesión Extraordinaria de cabildo **AGO/002/2022** celebrada el día (10) de agosto de 2022, a sus habitantes, hace saber:

**CONSIDERANDO**

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley General de las Responsabilidades Administrativas, 5 párrafo segundo de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 4 párrafo segundo de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, 6 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, ante la obligación de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como propiciar su actuación ética y responsable en cada servidor público municipal, tiene a bien emitir el presente instrumento deontológico regulador de la conducta de todo servidor público municipal, el cual contempla los principios, reglas de integridad, lineamientos de conducta, mecanismos de capacitación y difusión que garanticen y orienten el desempeño de cada una de las personas que conforman la administración pública municipal, en la que debe imperar una conducta digna en cada una de las personas que la integran y que responda a las necesidades de la sociedad Berriozabalance.

En términos del artículo 31 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, dispositivo legal que establece que las personas en el servicio público que pertenezcan al gobierno municipal, deberán sujetarse a los principios de buen gobierno, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen al servicio público, con lo que se establece la implementación de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, precisan que el ejercicio de la función pública debiendo apearse a estos principios y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en nuestra sociedad.

Principios rectores del servicio público que obedecen a lo dispuesto en los artículos 109 fracción III párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 párrafo primero de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; los cuales, se desarrollan en el presente ordenamiento y que a su vez contemplan las reglas de integridad para un actuar ético que debe de imperar en la Administración Pública Municipal, de la par con los ejes rectores y estrategias del Plan Municipal de Desarrollo y con base en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicadas mediante acuerdo de fecha doce de octubre del año dos mil dieciocho, en el Diario Oficial de la Federación.



Considerar la adopción de estándares de ética y de conducta que sirvan de base para establecer principios y valores que guíen y orienten la actuación de todo el personal del Gobierno Municipal de Berriozábal, Chiapas, sensibilizándolos sobre el papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad, con objeto de consolidar una administración pública ética, eficaz, eficiente, transparente y responsable, que rinda cuentas, combata la corrupción y castigue la arbitrariedad y la impunidad, y a que al mismo tiempo promueva una cultura de la legalidad que garantice el apego de los servidores públicos a la ley a través de los principios éticos que regirán su desempeño.

Considerando lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, todos los Servidores Públicos observaran en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia que rigen el servicio público, debiendo satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Con la expedición del presente Código de Ética, el Honorable Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas, ha creado las bases para establecer políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio que se preste a la ciudadanía, para que, en su implementación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la ciudadanía.

El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Berriozábal, Chiapas, por los fundamentos y consideraciones expuestas, en uso de las facultades que le concede el artículo 45 fracción II de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, aprobaron en Sesión Extraordinaria de cabildo, **AGO/002/2022**, celebrada el día (10) de agosto del 2022, el siguiente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BERRIOZÁBAL, CHIAPAS.**

### **CAPITULO I DISPOCIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** Las disposiciones del presente Código son de orden público y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Gobierno Municipal de Berriozábal, Chiapas; en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, dentro de la Administración Pública Municipal en cualquiera de las dependencias y organismos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, los Organismos Descentralizados que no cuenten aún dentro de su estructura interna o en su normatividad orgánica con un órgano interno de control, o bien, éste no expida su propio código de ética, les serán aplicables lo dispuesto en el presente Código.

**Artículo 2.-** El presente Código tiene por objeto definir los lineamientos de conducta y reglas de integridad que orienten el buen desempeño de todo servidor público en el desarrollo de sus actividades, responsabilidades y funciones, siendo un instrumento que aporta las bases de actuación de quienes prestan un servicio público ante situaciones concretas que se les presenten y que se deriven de las funciones que desempeñan.



**Artículo 3.-** Es responsabilidad del Comité, así como de los titulares de las dependencias, áreas y sub áreas que conforman la administración pública municipal cumplir, difundir y vigilar la aplicación del presente Código entre el personal a su cargo.

**Artículo 4.-** Para efectos de este Código se entenderá por:

- I. **Administración pública municipal.** - Conjunto de unidades administrativas que conforman la estructura organizacional del H. Ayuntamiento de Berriozábal;
- II. **Código.** - Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Berriozábal, Chiapas;
- III. **Ente público.** - H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas;
- IV. **Comité.** - Comité de Ética;
- V. **Servidor público.** - Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en las dependencias que integran el ente público;
- VI. **Valores.** - Aspectos que permiten al ser humano constituirse en una mejor persona;
- VII. **Principios.** - Conjunto de normas que orientan el accionar del ser humano.

**Artículo 5.-** El lenguaje empleado en este Código, incorpora las diferentes perspectivas de género, así como también la amplitud cultural, que permita el respeto y el trato digno hacia cada una de las personas.

**Artículo 6.-** Los valores, así como también los principios, estarán vinculados con la misión, visión y objetivos del ente público, a fin de que pueda realizarse el ejercicio público de manera íntegra.

## CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 7.-** Los principios de observancia y directrices bajo los cuales todo servidor público del municipio de Berriozábal, Chiapas debe conducirse en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son representados por los principios y valores siguientes:

De los principios:

- a) **Legalidad.** - El servidor público deberá plenamente estar sujeto a la ley en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, ya que la misma le proporciona un marco jurídico el cual lo habilita para su actuar;
- b) **Honradez.** - Actuar de manera justa, recta y digna, utilizando los bienes y recursos que se le confieren únicamente para el desempeño de su empleo, cargo o comisión evitando obtener un beneficio propio o un beneficio hacia terceros, no deberá aceptar obsequios o realizar favores cuando estos comprometan la realización plena de sus funciones, considerando que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad.** - Corresponder de manera honorable y grata a la confianza que le ha sido conferida, poniendo en primer lugar el interés de las necesidades y el bienestar colectivo antes que los intereses propios o ajenos al interés general y bienestar de la población;



- d) **Imparcialidad.** - Tratar de la misma manera a todos, sin privilegiar o favorecer a nadie, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones con criterios objetivos;
- e) **Eficiencia.** – Apegarse a los planes y programas previamente establecidos, actuando de manera responsable en la utilización y optimización de los recursos públicos en la realización de las actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos generales;
- f) **Economía.** – Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, y asegurar que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo de interés social;
- g) **Disciplina.** – Desempeñar el empleo, cargo o comisión de manera ordenada, teniendo respeto y aplicando métodos establecidos que permitan obtener mejores resultados en los bienes o servicios ofrecidos;
- h) **Profesionalismo.** – Conocer, actuar y cumplir con las funciones de su empleo, cargo o comisión, de conformidad con lo establecido en las leyes, reglamentos y demás instrumentos jurídicos, demostrando en todo momento una actitud positiva, íntegra y de respeto hacia los demás;
- i) **Objetividad.** – Anteponer el interés por las necesidades colectivas de las personales, o ajenas al interés general, actuando sin prejuicios, de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia.** – Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, es decir respetar y salvaguardar la información pública garantizando el acceso de toda persona a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada que se encuentre en posesión del ente público, sin limitantes salvo las que la propia ley imponga, y protegiendo datos personales que se encuentren bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas.** – Asumir plenamente ante la sociedad y las autoridades las responsabilidades que deriven del ejercicio de su empleo, comisión o cargo, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, estando sujetos a un sistema de evaluaciones y actividades de control que permita a los ciudadanos evaluar, monitorear y exigir cuentas de sus funciones.
- l) **Competencia por mérito.** – Garantizar la igualdad de oportunidades en los procedimientos de selección para los puestos públicos, dichos procedimientos deberán ser transparentes, objetivos y equitativos, y deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia.
- m) **Eficacia.** – Procurar el mejor desempeño en el desarrollo de sus funciones a fin de alcanzar los objetivos colectivos, actuando de manera responsable en el uso de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- n) **Integridad.** – Actuar de manera honesta, respetuosa y transparente en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, ajustar la conducta hacia una ética que responda al interés público frente a todas las personas que observen su actuar;
- o) **Equidad.** – Garantizar que toda persona pueda acceder a cada uno de los bienes, servicios, recursos y oportunidades, proporcionadas por el ente público, de manera justa e igualitaria.

### Capítulo III De los valores del Servicio Público

**Artículo 8.** Los valores que las Personas Servidoras Públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones son los siguientes:



- I. **Interés Público:** Las personas servidoras publicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto.** – Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, sin importar el puesto que estos ocupen, considerando sus derechos y propiciando el dialogo cortés y la armonía en el desarrollo de sus actividades;
- III. **Respeto a los derechos humanos.** – Respetar, garantizar y promover los derechos humanos de conformidad con los principios de:
- IV. **Universalidad.** – Establece que todas las personas son titulares de todos los derechos humanos;
- V. **Interdependencia.** – Todos los derechos se encuentran relacionados entre sí, lo que implica que, en el reconocimiento y ejercicio de uno, se respeten y protejan todos los demás derechos que estén vinculados a este;
- VI. **Indivisibilidad.** – Implica que cada uno de los derechos conforman una totalidad y que no pueden ser fragmentados sea cual fuere su naturaleza;
- VII. **Progresividad.** - Asegurar el progreso en el desarrollo constructivo de los derechos humanos que se encuentran siempre en evolución y que bajo ninguna circunstancia la protección de los mismos tenga algún tipo de retroceso.
- VIII. **Igualdad y no discriminación.** – Otorgar el mismo trato a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico, la nacionalidad, la cultura, el idioma, el color de piel, la edad, el sexo, la edad, el género, las discapacidades, la apariencia física, las características genéticas, la condición social, económica, de salud o jurídica, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o afiliación política, la religión, el estado civil, la situación familiar, los antecedentes penales, la situación migratoria o cualquier otro motivo.
- IX. **Equidad de género.** – Garantizar que tanto hombres como mujeres tengan las mismas posibilidades, condiciones y oportunidades al acceso de los bienes o servicios públicos, programas y beneficios, y a los mismos empleos, cargos o comisiones gubernamentales;
- X. **Entorno cultural y ecológico.** – Asumir férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente, evitando en todo momento en el desarrollo de sus actividades la afectación al medio ambiente o al patrimonio cultural de la nación, y promoviendo en la sociedad una conducta responsable en la protección del medio ambiente, así como también de la conservación cultural;
- XI. **Cooperación.** – Tener una actitud colaborativa que fomente el trabajo en equipo que a su vez permitan cumplir con los objetivos colectivos que prevén los programas y planes gubernamentales y el desarrollo pleno del servicio público que genere confianza en la ciudadanía en el desempeño de sus instituciones;
- XII. **Liderazgo.** – Ser guía, ejemplo y promotor en el cumplimiento de las metas y objetivos del ente, así como también en el apego a los principios constitucionales, los principios y valores de este código de ética y las reglas de integridad en el desempeño de sus funciones que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- XIII. **Rendición de Cuentas.** - Las Personas Servidoras Públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XIV. **Verdad.** - Las Personas Servidoras Públicas se conducen con respeto a la verdad en todos los actos de sus tareas encomendadas, con motivo y en ejercicio del servicio público al ajustarse a la realidad congruente.



- XV. **Probidad.** - Las Personas Servidoras Públicas se conducen con rectitud y honor ajustando su conducta a un comportamiento moral intachable, observando una primicia de interés público sobre el interés privado o personal.
- XVI. **Racionalidad Económica.** - Las Personas Servidoras Públicas en el ejercicio del gasto público, administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados, siendo estos de interés social.

**Artículo 09.-** Las Personas Servidoras Públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a las atribuciones conferidas por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, relacionadas a su cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar 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.
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; manteniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración



Pública Municipal.

#### Capítulo IV De las Reglas de Integridad

**Artículo 10.** – Las reglas de conducta fungirán como pauta en el comportamiento de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y dirigirán su actuación de forma digna, íntegra y orientada al interés público.

**Artículo 11.-** El servidor público deberá en materia del marco jurídico:

- I. Conocer, respetar y cumplir con estricto apego con las normativas jurídicas que rigen su empleo, cargo o comisión;
- II. Cumplir con las obligaciones normativas aplicables a su empleo, cargo o comisión;
- III. Actuar de conformidad con este código.

**Artículo 12.- De la actuación pública.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que desempeña un cargo, empleo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, austeridad, sin ostentaciones y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra del Ente público.



- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Ente público.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas del Ente público.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medias que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

**Artículo 13.-De la información pública.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que desempeña un cargo, empleo o comisión, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la información y documentación que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

**Artículo 14.- De las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.-** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que, con motivo de su cargo, empleo o comisión, o sus subordinados participan en contrataciones públicas o en otorgamiento y prorrogas de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para el estado.



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro de Proveedores y en el Registro de Contratistas del Municipio de Berriozábal, Chiapas;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, por consanguinidad y hasta segundo grado por afinidad de contratos gubernamentales relacionados con el Ente público.

**Artículo 15.- De los programas gubernamentales.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que, con motivo de su cargo, empleo o comisión, o sus subordinados participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad y segundo por afinidad, de programas de subsidios o apoyos del Ente público;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las actividades facultadas;
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**Artículo 16.- De los trámites y servicios.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que con motivo de su cargo, empleo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulen los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 17.- De los recursos humanos.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;



- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad y segundo grado por afinidad;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice tramites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado;
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a el presente código.

**Artículo 18.- De la administración de bienes muebles e inmuebles.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que con motivo de su cargo, empleo o comisión participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;



- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ente público;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable;
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos del servicio público.

**Artículo 19.- De los procesos de evaluación.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que con motivo de su cargo, empleo o comisión participa en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del Ente público o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos del Ente público.

**Artículo 20.- Del control interno.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;



- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente código;
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

**Artículo 21.- Del procedimiento administrativo.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente código;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el comité de ética requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éste en sus actividades;
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, y discreción en asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente código.

**Artículo 22.- Del desempeño permanente con integridad.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.



- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- j) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ente público;
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles;
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

**Artículo 23.- De la cooperación con la integridad.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión, coopera con la dependencia o con el ente público y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y directrices, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**Artículo 24.- Del comportamiento digno.** El servidor público del H. Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona mientras esta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;



- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## **Capítulo V**

### **De los Mecanismos de Capacitación y Difusión**

**Artículo 25.-** El Ente público debe promover la importancia de la ética, proporcionando apoyo para la facilitación del entendimiento del presente Código, a fin de que incentive la concientización de los principios y de las directrices y permita el correcto ejercicio de las funciones de los servidores públicos.

**Artículo 26.-** El Comité de Ética y conducta para la difusión del contenido del presente Código entre los servidores públicos del municipio de Berriozábal, Chiapas, podrá hacer uso de cualquiera de los siguientes medios:

- a) Oficio
- b) Memorándum
- c) Circular
- d) Correo electrónico institucional
- e) Cualquier otro, cuya revisión sea verificable.

**Artículo 27.-** En caso de que el servidor público sea de nuevo ingreso, se le entregará un ejemplar del presente Código al momento de la toma de posesión de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 28.-** El Comité de Ética y conducta para la difusión del contenido del presente Código entre la sociedad, podrá hacer uso de cualquiera de los siguientes medios:

- a) Página de internet oficial del municipio de Berriozábal, Chiapas
- b) Gestionar su publicación en la gaceta municipal y en el periódico oficial del Estado de Chiapas
- c) Cualquier otro, siempre y cuando el Ente público cuente con suficiencia presupuestal para ello.



**Artículo 29-** Los mecanismos de capacitación se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y entendimiento del contenido del presente Código.

**Artículo 30.-** Para la impartición de capacitaciones deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) En los cursos de inducción para los servidores públicos de nuevo ingreso se debe incluir capacitación sobre los principios y las directrices contenidas en el presente Código, para prevenir conflictos de intereses.
- b) Incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevadas a cabo por otras instancias.

**Artículo 31.-** En el plan anual de capacitación del ente público, se debe incluir iniciativas de capacitación en materia de integridad, incluyendo el presente Código.

## **Capítulo VI Del Comité de Ética**

**Artículo 32.** – El Comité de Ética es la instancia a nivel municipal encargada de vigilar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del presente Código, los principios y valores, y las reglas de integridad por parte de los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 33.** – El Comité de Ética estará conformado por un presidente, un secretario técnico y tres vocales, funciones que serán ocupadas por titulares de alguna dependencia del ente público, y tendrá vigencia de un año a partir del siguiente día hábil de su conformación. Su integración será validada mediante acuerdo de cabildo.

**Artículo 34.-** La presidencia del Comité de Ética estará a cargo del presidente municipal y la secretaria técnica a cargo del titular del órgano interno de control, los integrantes del Comité de Ética tendrán voz y voto, no así el secretario técnico.

**Artículo 35.** – El Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar un programa que permita el cumplimiento de los objetivos del presente Código, basado en la integridad y previniendo cualquier tipo de conflicto de interés;
- II. Implementación del Código;
- III. Generar mecanismos de capacitación que faciliten el conocimiento y aplicación del presente Código;
- IV. Difundir los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código;
- V. Promover un clima laboral saludable entre los servidores públicos que conforman la organización del Ente público;
- VI. Fungir como un órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con el presente Código;
- VII. Expedir reconocimientos a las instituciones, áreas, servidores públicos destacados en el buen desempeño de sus atribuciones y funciones, así como a las personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reformar la cultura de Ética y la integridad entre las personas servidores públicos.

**Artículo 36.-** El Comité de Ética tendrá las siguientes facultades y obligaciones:



- I. Fomentar el cumplimiento de este Código;
- II. Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo, en el primer trimestre del año, el cual contendrá cuando menos los objetivos, las metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, el cual enviará al Honorable Cabildo para su aprobación, previa autorización del Órgano Interno de Control;
- III. Vigilar y evaluar a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y desempeño institucional, el cual deberá estar alineado a los ordenamientos que le son aplicables, los reglamentos propios y protocolos inherentes a la materia o área de su adscripción y encaminados a cumplir la misión, visión, objetivos y ejes rectores del Plan Municipal de Desarrollo, así como las políticas y directrices emitidas por el Cabildo y el Órgano Interno de Control.
- IV. Someter a consideración los hechos respecto a posibles actos contrarios al presente código por parte del personal del ente público;
- V. Recibir las denuncias por incumplimiento al presente Código, consultas, quejas y sugerencias, así como emitir observaciones y recomendaciones que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio;
- VI. En los casos que exista la posible comisión de una falta administrativa grave o no grave, dará vista turnando la denuncia original al Órgano Interno de Control, para que inicie la investigación correspondiente, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas;
- VII. Integrar un registro de quejas y denuncias que se reciban;
- VIII. Capacitarse en materias relacionadas con el presente Código;
- IX. Determinar los grupos de trabajo específicos que sean necesarios para atender casos concretos.

**Artículo 37.-** El Comité de Ética sesionará por lo menos cuatro veces al año de forma ordinaria y de forma extraordinaria en el momento que se requiera.

Para las sesiones:

- I. Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas por la secretaria técnica con dos días hábiles de anticipación, y las extraordinarias en cualquier momento;
- II. Se requerirá de la presencia de la mayoría de los miembros del comité;
- III. Las determinaciones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.

**Artículo 38.-** La ciudadanía en general, así como los servidores públicos en el ejercicio de sus derechos y obligaciones, podrá presentar quejas o denuncias ante el Comité de Ética cuando detecte posibles actos contrarios al presente Código, y en caso de que algún miembro del Comité de Ética tenga conocimiento de algún acto de violación al presente Código deberá informarlo de forma inmediata al secretario técnico para ser sometido a consideración del Comité de Ética.

**Artículo 39.-** El Comité de Ética deberá orientar e informar a la ciudadanía que deseen interponer quejas o denuncias, sobre posibles actos de servidores públicos contrarios al presente Código, las quejas y/o denuncias serán recibidas por el secretario técnico y turnadas al Comité de Ética para que sean analizadas y atendidas; en los casos de que exista la posible comisión de una falta administrativa grave o no grave, dará vista turnando la denuncia original al Órgano Interno de Control, para que inicie la investigación correspondiente, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.



## Capítulo VII De las Cartas Compromiso

**Artículo 40.-** Carta compromiso. Es obligación de las y los servidores públicos del ayuntamiento como personal del servicio público municipal, conocer el Código de Ética y asumir expresamente su compromiso con su debido cumplimiento, por lo que deberán suscribir una Carta Compromiso en que se reconozca los valores y principios éticos.

**Artículo 41.-** Control del Suscripción. Para el efecto señalado en el artículo anterior, la contraloría municipal y el Comité de Ética, a través del área de recursos humanos, llevará el control de la suscripción de las cartas compromiso, con el auxilio de las áreas administrativas del Gobierno Municipal, debiendo dar vista de su cumplimiento a la Contraloría Municipal y al Comité de Ética. Los titulares de las áreas que conforman el ayuntamiento, coadyuvará con la el área de recursos humanos y supervisara que las y los servidores públicos que estén adscritos al área a su cargo, suscriban dicha carta, además de dar a conocer el presente Código de Ética.

**Artículo 42.-** Legislación de responsabilidades y anticorrupción. Los valores y principios éticos contenidos en el presente Código de Ética son coincidentes con los establecidos en la Ley General de Responsabilidades, en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, y demás normatividad aplicable, por lo que el no suscribir la carta compromiso o bien alegar su desconocimiento, no justifica el incumplimiento de su observancia y en su caso, será sancionable en términos de la legislación en cita, según corresponda.

**Artículo 43.-** Ejemplar de carta compromiso. Todo aspirante a ocupar un cargo, empleo o comisión en este Ayuntamiento, recibirá un ejemplar del Código de Ética y del Código de Conducta Base y deberá suscribir la Carta Compromiso para desempeñarse conforme a los valores y principios establecidos en el presente Código, como requisito indispensable para su ingreso, así como las reglas concretas de comportamiento y actuación contenidas en el Código de Conducta.

**Artículo 44.-** Refrendo. Durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, las y los servidores públicos del Gobierno Municipal, deberán refrendar anualmente por escrito su compromiso con el cumplimiento de los principios éticos para el año siguiente. La falta de cumplimiento a esta disposición podría ser causa de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones aplicables.

## Capítulo VIII De la Aplicación y Cumplimiento

**Artículo 45.-** para su aplicación, deberá ser validado y autorizado por el Órgano Interno de Control, para que posteriormente sea emitido el Código de Conducta, por el Gobierno Municipal de Berriozábal, Chiapas, mismo en la cual especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

**Artículo 46.-** Cualquier persona podrá hacer del conocimiento de hechos de incumplimiento al Código de Ética, a las instancias competentes, las cuales son:

- I. El Comité de Ética, en su carácter de instancia preventiva, el cual podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrariasal contenido del presente Código de Ética.



- II. Los órganos internos de control, los cuales serán quienes determinarán si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

**Artículo 47.-** El comité de ética y los órganos internos de control, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en el presente Código de Ética.

**Artículo 48.-** Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito a los Comités de Ética, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y Reglas de Integridad establecidos en el presente Código de Ética.

**Artículo 49.-** El cabildo municipal para efectos administrativos, interpretará el presente Código de Ética, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Código de Ética para los Servidores Públicos del Gobierno de Berriozábal, Chiapas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.** Queda abrogado todo ordenamiento jurídico similar expedido con anterioridad al presente.

**Artículo Tercero.** De conformidad con lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, remítase el presente ordenamiento al Titular del Ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas; así como en la gaceta y en el portal de transparencia, lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal para el Estado de Chiapas y 85 facción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas; a fin de que su contenido sea de pleno conocimiento público, cobre vigencia y pueda ser aplicado y observado debidamente su contenido.

**Artículo Cuarto.** - El Órgano Interno de Control, contará con un plazo de 30 días hábiles, para la integración de su Comité de Ética, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo.

**Artículo Quinto.** - El Órgano Interno de Control y el Comité de Ética, contarán con un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la conformación de este, para la emisión del Código de Conducta.

**Artículo Sexto.** Una vez conformado el Comité de Ética, este con coadyuvancia de la contraloría municipal en un término de 15 días hábiles elaborará, el formato de Carta Compromiso y lo enviará al área de recursos humanos, para que en un plazo no mayor a 30 días hábiles sea entregado y suscrito por las y los servidores públicos municipales, y de manera permanente por el personal de nuevo ingreso; la cual, una vez suscrita se integrará a cada respectivo expediente de recursos humanos

**Artículo Séptimo.** En términos del artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, se promulga El presente: "**Código de Ética para los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Berriozábal, Chiapas**", aprobado en sesión Extraordinaria de cabildo AGO/002/2022 celebrada con fecha (10) agosto de 2022, y firman para constancia, los que en ella intervinieron: C. Jorge Arturo



Acero Gómez, Presidente Municipal Constitucional, C. Sheyla Dayanara Díaz Acero, Síndico Municipal, C. Fausto Darío de la Cruz Castañón, 1er. Regidor propietario, C. Blanca Alicia Aguilar Sánchez, 2do. Regidor propietario, C. Diego Balcazar Aquino, 3er. Regidor propietario, C. María Soledad Sarmiento Iváñez, 4to. Regidor propietario, C. Adelo Gutiérrez Hernández, 5to. Regidor propietario, C. Rosa Eugenia López Navarrete, 6to. Regidor plurinominal, C. Adriana del Carmen Fernández López, 7mo. Regidor plurinominal, C. Arbelia Mandujano Grajales, 8vo. Regidor plurinominal, C. Jorge Alan Garcidueñas Villa, Secretario General de Ayuntamiento.—**Rubricas.**

**Doy fe:**

El C. JORGE ALAN GARCIDUEÑAS VILLA, Secretario General de Ayuntamiento de Berriozábal, Chiapas; con fundamento a lo establecido en el artículo 80. Fracción IX de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas en vigor; hace constar, el presente **Reglamento de Panteones Municipales de Berriozábal, Chiapas.** —**Rubrica.**

---

