



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021

características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 30 de junio de 2021 173

TERCERA SECCIÓN ÍNDICE

Publicaciones Municipales	Página
Pub. No. 0774-C-2021 Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, CHIAPAS.	1
Pub. No. 0775-C-2021 Reglamento del Comité Interno de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Ayuntamiento Municipal de OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, CHIAPAS.	34
Pub. No. 0776-C-2021 Reglamento Interior de Trabajo para los funcionarios y empleados del Honorable Ayuntamiento Municipal de OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, CHIAPAS.	44
Pub. No. 0777-C-2021 Reglamento de Limpia y Recolección de Basura para el Municipio de OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, CHIAPAS.	56
Pub. No. 0778-C-2021 Manual de Organización del Honorable Ayuntamiento Municipal de OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, CHIAPAS.	66
Pub. No. 0779-C-2021 Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento Municipal de OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, CHIAPAS.	110
Pub. No. 0780-C-2021 Acuerdo por el que se emite el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA, CHIAPAS.	117
Pub. No. 0781-C-2021 Reglamento Interno de la Contraloría Municipal de LAS ROSAS, CHIAPAS.	124
Pub. No. 0782-C-2021 Reglamento Interno de la Tesorería Municipal de LAS ROSAS, CHIAPAS.	140
Pub. No. 0783-C-2021 Reglamento Interno de la Dirección de Obras Públicas para el Municipio de LAS ROSAS, CHIAPAS.	153



Publicaciones Municipales:		Página
Pub. No. 0784-C-2021	Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de LAS ROSAS, CHIAPAS.	159
Pub. No. 0785-C-2021	Código de Conducta para los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de LAS ROSAS, CHIAPAS.	166
Pub. No. 0786-C-2021	Reglamento de la Administración Pública Municipal de SAN ANDRÉS DURAZNAL, CHIAPAS.	182
Pub. No. 0787-C-2021	Reglamento de Salud Municipal de SAN ANDRÉS DURAZNAL, CHIAPAS.	231
Pub. No. 0788-C-2021	Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de VILLAFLORES, CHIAPAS.	265
Pub. No. 0789-C-2021	Atlas de Riesgos del Municipio de CHIAPA DE CORZO, CHIAPAS.	281



Publicación No. 0788-C-2021

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS.**CAPITULO 1
DISPOSICIONES GENERALES**

LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE FORMAN PARTE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VILLAFLORES, CHIAPAS, DEBEN EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS, CONOCER EN LO INDIVIDUAL, COMPARTIR EN LO COLECTIVO Y CUMPLIR EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA, PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y LA LEGITIMIDAD QUE SE NECESA PARA ASEGURAR LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO PÚBLICO EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD VILLAFLORES.

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE CÓDIGO ES DE OBSERVANCIA GENERAL PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS, DE SUS ENTIDADES, DEPENDENCIAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y TIENE POR OBJETO COADYUVAR Y OPTIMIZAR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, SIN PERJUICIO DE LO DISPUESTO EN OTRAS NORMAS Y DISPOSICIONES QUE REGULEN SU DESEMPEÑO COMO TALES, ASÍ COMO DE OTRAS DISPOSICIONES ÉTICAS.

ARTÍCULO 2.- PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CÓDIGO SE ENTENDERÁ POR:

H. AYUNTAMIENTO.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS.

DEPENDENCIAS: LAS CONSIDERADAS COMO TALES EN LA LEY DE DESARROLLO CONSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, Y EN EL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO VILLAFLORES, CHIAPAS.

ENTIDADES: ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS, EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL Y FIDEICOMISOS PÚBLICOS MUNICIPALES QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS: ÁREAS DE APOYO QUE EL PRESIDENTE MUNICIPAL CREA PARA EFECTOS DE DAR CUMPLIMIENTO A SUS FACULTADES Y OBLIGACIONES.

ÉTICA: CONJUNTO DE PRINCIPIOS Y VALORES DEL FUERO INTERNO QUE GUÍAN LOS FINES DE LA VIDA DE LAS PERSONAS HACIA EL VIVIR BIEN Y EL HABITAR BIEN.

CÓDIGO DE ÉTICA.- DOCUMENTO QUE ESTABLECE PAUTAS DE COMPORTAMIENTO Y QUE SEÑALA PARÁMETROS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

SERVICIO PÚBLICO.- AQUELLA ACTIVIDAD CONSISTENTE EN SATISFACER DE UNA MANERA REGULAR, CONTINUA Y UNIFORME, NECESIDADES PÚBLICAS DE CARÁCTER ESENCIAL O FUNDAMENTAL.



SERVIDOR PÚBLICO.- A TODA PERSONA FÍSICA QUE DESEMPEÑE ALGÚN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS, DE MANERA EVENTUAL O PERMANENTE, EN DISTINTAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES, COMPRENDIDAS EN TODOS LOS NIVELES BAJO CUALQUIER MODALIDAD DE VÍNCULO CONTRACTUAL, TEMPORAL O PERMANENTE, REMUNERADO U HONORARIO.

ARTÍCULO 3. SON AUTORIDADES COMPETENTES PARA LA APLICACIÓN DE ESTE CODIGO:

I.- EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE VILLAFLORES, CHIAPAS;

II.- LA CONTRALORÍA INTERNA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS;

III.- LOS DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS EN LOS QUE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES REFERIDAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES DELEGUEN SUS FACULTADES, PARA EL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PRESENTE CODIGO.

ARTÍCULO 4. COMPETE AL PRESIDENTE MUNICIPAL:

- i. ESTABLECER LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE DEBEN REGIR LA CONDUCTA DE LOS SERVIDOR PÚBLICO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS
- ii. LAS DEMÁS QUE LE CONFIERAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES.

ARTÍCULO 5. COMPETE A LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL:

I. RESOLVER LAS DUDAS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTE CODIGO, ASÍ COMO LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL MISMO;

II. VIGILAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE CONDUZCAN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CON HONESTIDAD, RESPONSABILIDAD, CREATIVIDAD, COMPETITIVIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA, TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD, LEALTAD, INTEGRIDAD, DISCIPLINA, DECORO, VOCACIÓN DE SERVICIO, PULCRITUD, PUNTUALIDAD Y CUIDADO DE LA SALUD, SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL, PATRIMONIO CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE; DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

III. VIGILAR LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN ESTE CODIGO, LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS, ASÍ COMO LAS DEMÁS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS, CONVENIOS O INSTRUMENTOS JURÍDICOS VIGENTES DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

IV. ESTABLECER LOS MECANISMOS QUE FACILITEN EL ACCESO DEL PÚBLICO A LOS MEDIOS DE DENUNCIA O QUEJA, CUANDO EN ALGÚN CASO LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO SEA LA CORRECTA Y NO VAYA ACORDE A LOS PRINCIPIOS ETICOS PLASMADOS EN ESTE DOCUMENTO.

V. COADYUVAR CON LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES MUNICIPALES PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN



EL PRESENTE CODIGO Y

VI. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN COMO DE SU COMPETENCIA EL AYUNTAMIENTO, EL PRESIDENTE MUNICIPAL, ASÍ COMO LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES.

ARTÍCULO 6.- TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN OBSERVAR UNA CONDUCTA ACORDE CON LO ESTIPULADO EN EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA.

ARTÍCULO 7.- EL INGRESO AL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS, EN CUALQUIERA DE LAS MODALIDADES CONTRACTURAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE DENTRO DEL MISMO IMPLICARÁ TOMAR CONOCIMIENTO DEL PRESENTE CÓDIGO Y ASUMIR EL COMPROMISO DE SU CUMPLIMIENTO REAL Y HONESTO.

OBJETO

ARTÍCULO 8.- ES OBJETO DEL PRESENTE CÓDIGO ESTABLECER E IDENTIFICAR LOS VALORES Y COMPROMISOS A QUE SE ENCUENTRAN SUBORDINADA LA FUNCIÓN PÚBLICA, PREVINIENDO CONDUCTAS INDEBIDAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS, Y FIJAR LAS REGLAS BÁSICAS QUE RIGEN EL TRATO HACIA LA CIUDADANÍA. LO ANTERIOR SOBRE LA BASE DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE VALORES, DESTINADOS A IMPULSAR UN DESARROLLO HONESTO, RESPETUOSOS Y TRANSPARENTE DE LA GESTIÓN PÚBLICA, BUSCANDO CONVERTIR AL GOBIERNO MUNICIPAL EN UNA ORGANIZACIÓN DE ALTO DESEMPEÑO, TÉCNICAMENTE SÓLIDA, TRANSPARENTE Y EN CONSTANTE INNOVACIÓN Y APRENDIZAJE, DESTINADA A GOBERNAR A FAVOR DE LOS CIUDADANOS, ERRADICANDO TODA FORMA QUE TIENDA A DISTINGUIR O DISCRIMINAR ENTRE ELLOS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

ARTÍCULO 9.- EL PRESENTE CÓDIGO TIENE LOS SIGUIENTES OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

I. IDENTIFICAR Y DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LOS VALORES Y DEBERES DE CARÁCTER ÉTICO, HACIA SUS COMPAÑEROS Y PÚBLICO EN GENERAL.

II. ESTABLECER LOS CRITERIOS PRIMORDIALES PARA NORMAR EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO VILLAFLORES, CHIAPAS.

III. COMPARTIR VALORES Y DEBERES ÉTICOS CON TODO EL PÚBLICO EN GENERAL, APLICÁNDOLOS PARA UN MEJOR DESEMPEÑO Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE LA CONDUCTA DEL INDIVIDUO.

CAPITULO II ALCANCE

ARTÍCULO 10.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS, DECLARA QUE SUS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA EFECTOS ÉTICOS, CONSTITUYEN UNA UNIDAD IDENTIFICADA POR SUS VALORES DINÁMICOS Y ENRIQUECIDOS COTIDIANAMENTE CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS



SERVIDORES PÚBLICOS QUE LO INTEGRAN.

COMO UNIDAD, CADA SERVIDOR PÚBLICO SE ENCUENTRA COMPROMETIDO A INTEGRAR EN UN SOLO EQUIPO SUS ESFUERZOS, PARA CONSTRUIR OBJETIVOS COMUNES Y COMPARTIR RESPONSABILIDADES, SOBRE PREMISA QUE EXCLUYE EL JUICIO QUE POSEE VERDADES ABSOLUTAS. AL MISMO TIEMPO EL GOBIERNO MUNICIPAL RECONOCE LA VALÍA DEL ESFUERZO DE CADA INDIVIDUO Y ASPIRA QUE LA SOCIEDAD SUME SUS CONOCIMIENTOS Y CAPACIDADES PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS COMUNES.

CAPITULO III PRINCIPIOS

ARTÍCULO 11.- LOS PRINCIPIOS ÉTICOS QUE DEBEN REGIR LA CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLA FLORES, CHIAPAS, SON LOS SIGUIENTES:

I.-HONESTIDAD: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ACTUAR DE FORMA CORRECTA EN SU TRABAJO DIARIO, TENER CONGRUENCIA ENTRE LO QUE DICE Y LO QUE HACE, NO HACER USO DE SU ENCARGO PARA BENEFICIO PERSONAL NI HACER MAL USO DE LOS RECURSOS QUE MANEJA, ASÍ COMO TAMPOCO DEBERÁ PEDIR O ACEPTAR PRESTACIÓN O COMPENSACIÓN DE NINGUNA CLASE PARA ATENDER BIEN A LOS CIUDADANOS.

II.-RESPONSABILIDAD: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ DESEMPEÑAR SU TRABAJO CUIDANDO SIEMPRE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SOCIEDAD, CUMPLIR CON TODAS LAS FUNCIONES Y COMPROMISOS ENCOMENDADOS Y ASUMIR LAS CONSECUENCIAS DE SUS ACTOS ENTREGÁNDOSE A SUS TAREAS HASTA SU TOTAL CUMPLIMIENTO CON EFICIENCIA Y CALIDEZ.

III.-CREATIVIDAD: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ RESOLVER LOS PROBLEMAS DE SU LABOR DIARIA OPTIMIZANDO LOS RECURSOS Y HERRAMIENTAS QUE ESTÁN A SU DISPOSICIÓN, NO DEBERÁ PONER OBSTÁCULOS PARA DAR EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA COMUNIDAD, NI ESPERAR QUE OTRO COMPAÑERO VENGA A RESOLVER UN ASUNTO QUE ES DE SU COMPETENCIA.

IV.-COMPETITIVIDAD: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES EN LAS DISTINTAS ÁREAS DONDE SEA ASIGNADO Y SUS CONOCIMIENTOS LE PERMITIRÁN COMPETIR PARA SER LA MEJOR PERSONA EN ATENDER A LA GENTE EN SU ÁREA DE TRABAJO.

V.-EFICIENCIA: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ EMPLEAR CORRECTAMENTE Y DE MANERA ÓPTIMA LOS RECURSOS QUE DISPONE, PROCURANDO CUMPLIR CON EL SERVICIO QUE TENGA ENCOMENDADO Y CUIDANDO NO DESPERDICIARLO, VELANDO SIEMPRE POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. EL EMPLEO CORRECTO LE PERMITIRÁ DAR UN BUEN SERVICIO SIN NECESIDAD DE PEDIR ADICIONALMENTE Y SÍ OBTENER ALGUNOS AHORROS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

VI. EFICACIA: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE EJECUTAR LAS FUNCIONES QUE SE LE HAN ENCOMENDADO, DISMINUYENDO TIEMPOS, ERRADICANDO FORMALISMOS Y COSTOS INNECESARIOS. PARA ELLO DEBE ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS, PARA ASEGURAR LA PRONTA Y ÓPTIMA ATENCIÓN A LOS USUARIOS Y PERMANECER



ATENTO A LOS ERRORES Y ACIERTOS DE DECISIONES PASADAS. SU EFICACIA SERÁ MEDIDA EN RAZÓN DE LAS SOLUCIONES QUE PROVEA A LA SOCIEDAD.

VII.- TRANSPARENCIA: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ RESPETAR Y FOMENTAR QUE LOS CIUDADANOS ESTÉN INFORMADOS DE LOS RESULTADOS DE SU TRABAJO, DEL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE TENGA ASIGNADOS, Y TODAS LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DEPENDENCIA O ENTIDAD A LA QUE ESTÁ ADSCRITO, SIN MÁS LIMITACIONES QUE LAS IMPUESTAS POR LA PROPIA LEY RESPETANDO EL DERECHO DE INFORMACIÓN PRIVADA.

VIII.-IMPARCIALIDAD: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ACTUAR CON INDEPENDENCIA A LA HORA DE TOMAR UNA DECISIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PRESTANDO SUS SERVICIOS A TODOS LOS CIUDADANOS SIN CONCEDER PREFERENCIA ALGUNA, RESPETANDO SIEMPRE, EN TODO MOMENTO, LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS.

IX.-LEALTAD:EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INSTITUCIÓN RESPETANDO SIEMPRE EL INTERÉS PÚBLICO POR ENCIMA DEL PRIVADO, ABSTENIÉNDOSE DE DESEMPEÑAR FUNCIONES QUE DERIVEN EN CONFLICTO DE INTERESES. DEBERÁ SER FIEL A LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIAPAS, LAS LEYES SECUNDARIAS Y LOS ORDENAMIENTOS REGLAMENTARIOS QUE EMANEN DE LA MISMA.

X.-INTEGRIDAD: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ACTUAR CON HONESTIDAD, ATENDIENDO SIEMPRE A LA VERDAD DE UNA FORMA INTACHABLE Y CORRECTA. DEBERÁ REALIZAR SUS FUNCIONES MOSTRANDOSE SIEMPRE CON UNA CONDUCTA RECTA Y TRANSPARENTE, CON INDEPENDENCIA DE CUALQUIER PERSONA O PERSONAS QUE PUDIERAN ALTERAR SU CORRECTO DESEMPEÑO, O BIEN EVITANDO OBTENER ALGÚN PROVECHO O VENTAJA PERSONAL COMO SERVIDOR O COMPAÑERO DE TRABAJO.

XI.-DISCIPLINA: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CUMPLIR CON EXACTITUD EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, HACIENDO SIEMPRE USO EFICIENTE Y EFICAZ DEL TIEMPO PARA GARANTIZAR UNA ÓPTIMA GESTIÓN DE SUS ACTIVIDADES.

XII. EL DECORO.- EL DECORO IMPONE AL SERVIDOR PÚBLICO RESPETO PARA SÍ Y PARA LOS CIUDADANOS QUE RECURRAN EN SOLICITUD DE ATENCIÓN O DEMANDA DE ALGÚN SERVICIO. RESPETO QUE HA DE EXTERIORIZAR SIENDO PRUDENTE Y SERIO EN EL LENGUAJE Y EN LA MANERA DE CONDUCIRSE DURANTE EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y TAREAS ASIGNADAS.

XIII. LA VOCACIÓN DE SERVICIO: EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ TENER LA VOCACIÓN DE SERVICIO EN LAS TAREAS ASIGNADAS. LO CUAL IMPLICA DISPOSICIÓN PARA DAR OPORTUNA Y ESMERADA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y TRABAJOS ENCOMENDADOS, APERTURA Y RECEPΤIVIDAD PARA ENCAUZAR CORTÉSMENTE LAS PETICIONES, DEMANDAS, QUEJAS Y RECLAMOS DEL PÚBLICO, ASÍ COMO EL CONTESTARLOS PRONTA Y OPORTUNAMENTE.

XIV. LA PULCRITUD.- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CUIDAR LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LOS BIENES PÚBLICOS, LA PREOCUPACIÓN POR EL AMBIENTE FÍSICO DE TRABAJO Y, EN TODO CASO, EL NO AUMENTAR, POR DESIDIA,SU DETERIORO.



ASIMISMO, IMPLICA CUIDAR LA APROPIADA PRESENTACIÓN PERSONAL DEL MISMO DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

XV. LA PUNTUALIDAD.- LA PUNTUALIDAD EXIGE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS Y LAS TAREAS, ENCARGOS Y TRABAJOS ASIGNADOS SEAN CUMPLIDOS DENTRO DE LOS LAPSOS ESTABLECIDOS O CONVENIDOS. IMPONE EXACTITUD Y PRECISIÓN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS RELACIONADAS CON SUS LABORES.

XVI. CUIDADO DE LA SALUD, SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL, PATRIMONIO CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE: AL REALIZAR SUS ACTIVIDADES, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN TODAS LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE IMPULSEN Y PRESERVEN LA SALUD, LA SEGURIDAD E HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL DE SU ENTORNO LABORAL; DEBERÁ EVITAR LA AFECTACIÓN DE NUESTRO PATRIMONIO CULTURAL Y DEL ECOSISTEMA DONDE VIVIMOS, ASUMIENDO UNA FÉRREA VOLUNTAD DE RESPETO, DEFENSA Y PRESERVACIÓN DE LA CULTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE DE NUESTRO MUNICIPIO, QUE SE REFLEJE EN SUS DECISIONES Y ACTOS. NUESTRA CULTURA Y EL ENTORNO AMBIENTAL SON NUESTRO PRINCIPAL LEGADO PARA LAS GENERACIONES FUTURAS, POR LO QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS TAMBIÉN TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE PROMOVER EN LA SOCIEDAD SU PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN.

CAPÍTULO IV CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 12.- EL SERVIDOR PÚBLICO DE BUENA CONDUCTA SERÁ AQUEL QUE DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES PRACTIQUE CABAL Y RIGUROSAMENTE LOS PRINCIPIOS DEFINIDOS EN EL CAPÍTULO III DE ESTE CÓDIGO.

ARTÍCULO 13.- LA HONESTIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ RECHAZAR EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LOS REGALOS, INVITACIONES, FAORES, DÁDIVAS, PAGO DE VIAJES, USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE O CUALQUIER CLASE DE HALAGOS, BENEFICIOS MATERIALES O INMATERIALES, OFRECIDOS POR PERSONAS O GRUPOS INTERESADOS EN OBTENER DECISIONES FAVORABLES O DE CUALQUIER TIPO.

B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ABSTENERSE EN FORMA ABSOLUTA DE EJERCER SUS FUNCIONES O AUTORIDAD CON FINES DISTINTOS AL INTERÉS PÚBLICO. A TAL EFECTO NO DEBERÁ, EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA, VINCULAR SU VIDA PRIVADA CON EL DESEMPEÑO DEL CARGO QUE EJERCE, NI UTILIZARLO PARA HOSTIGAMIENTO, ACOSO O SEDUCCIÓN DE CUALQUIER TIPO.

C).- EL SERVIDOR PÚBLICO SE ABSTENDRÁ DE CELEBRAR CONTRATOS DE CUALQUIER NATURALEZA CON OTRAS INSTANCIAS PÚBLICAS POR SÍ, NI POR TERCERAS PERSONAS, SIEMPRE Y CUANDO NO SEA EL AREA FACULTADA PARA ELLO.



D).- EL SERVIDOR PÚBLICO SE INHIBIRÁ DE CONOCER O PARTICIPAR POR SÍ O POR TERCERAS PERSONAS EN ASUNTOS EN LOS CUALES TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE ESPECIAL INTERÉS.

E).- LAS ENTREVISTAS CON TERCERAS PERSONAS INTERESADOS EN UNA DETERMINADA DECISIÓN DEBERÁN SER EFECTUADAS EN LA RESPECTIVA OFICINA O LUGAR DE TRABAJO DEL FUNCIONARIO.

F).- EL ACCESO A DATOS E INFORMACIONES QUE DISPONGAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBIDO AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, COMPETENCIAS, LABORES O EMPLEOS NO DEBERÁ SER UTILIZADO PARA FINES DISTINTOS DE LOS INSTITUCIONALES.

G).- LOS SUBORDINADOS NO DEBEN SER OBLIGADOS A REALIZAR DURANTE EL TIEMPO DE TRABAJO ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS E INTERESES PERSONALES DE SUS SUPERIORES.

H).- QUIENES HAYAN EJERCIDO FUNCIONES PÚBLICAS EN EL AYUNTAMIENTO, SE ABSTENDRÁN DE UTILIZAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN EL EJERCICIO DE SU CARGO EN CONTRA DE LOS INTERESES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

I).- EL SERVIDOR PÚBLICO MOSTRARÁ LA RECTITUD E INTEGRIDAD DE SU CONDUCTA ESCOGIENDO SIEMPRE CUANDO ESTÉ DELANTE DE DOS O MAS OPCIONES LA MEJOR Y MÁS VENTAJOSA PARA EL BIEN COMÚN.

J).- EL SERVIDOR PÚBLICO EJERCERÁ CON MODERACIÓN Y DISCRECIÓN LAS PRERROGATIVAS INHERENTES AL CARGO Y SE ABSTENDRÁ DE ELLO CUANDO CAUSE ALGÚN PERJUICIO A LOS LEGÍTIMOS INTERESES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

K).- EL SERVIDOR PÚBLICO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA RETARDARÁ O DIFICULTARÁ A CUALQUIER CIUDADANO EL EJERCICIO REGULAR DE SU DERECHO Y MENOS EN FORMA QUE PUEDA CAUSARLE DAÑO MORAL O MATERIAL.

L).-NO USAR LA CREDENCIAL OFICIAL EXPEDIDO POR EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLA FLORES, CHIAPAS, PARA FINES PERSONALES O DE LUCRO O BIEN PARA BENEFICIAR O PERJUDICAR A TERCEROS.

M).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ PORTAR EL UNIFORME QUE LO IDENTIFICA COMO TRABAJADOR DEL AYUNTAMIENTO, SOLO Y UNICAMENTE DURANTE EL EJERCICIO DE SUS TAREAS O FUNCIONES ENCOMENDADAS.

ARTÍCULO 14.- LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- EL SUPERIOR JERÁRQUICO VELARÁ PORQUE EN LOS ACTOS DE TOMA DE PROTESTA DE LOS NUEVOS CARGOS DE SERVIDORES PÚBLICOS SE LEAN PARTES SELECCIONADAS DE ESTE CÓDIGO Y SE ENTREGUE UN EJEMPLAR AL NUEVO TITULAR.

B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE RECONOCER SUS LIMITACIONES AL MOMENTO DE REALIZAR ACTIVIDADES DE SERVICIO PÚBLICO, EN ESPECIAL CUANDO SE TRATE DE



CONTACTO DIRECTO CON EL USUARIO Y SOLICITAR SI FUERE NECESARIO LA DEBIDA CAPACITACIÓN Y COLABORACIÓN EN EL ÁREA DONDE LO REQUIERA.

C).- LOS SERVIDORES PÚBLICOS NO DEBEN EVADIR LOS COMPROMISOS CONTRAÍDOS CON LAS PERSONAS QUE ACUDAN EN SOLICITUD DE LA DEBIDA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

D).- EL SERVIDOR PÚBLICO COMO CUSTODIO PRINCIPAL DEL PATRIMONIO DEL ÁREA Y AMBIENTE DE TRABAJO DONDE SE DESEMPEÑA, DEBERÁ SER FIEL Y PERMANENTE VIGILANTE DE LOS DOCUMENTOS, BIENES E INTERESES QUE DE ESE DESPACHO LE HAN SIDO CONFIADOS.

E).- LOS SUPERIORES PODRÁN OTORGAR LAS LICENCIAS Y PERMISOS SIN VIOLAR IMPERATIVOS ÉTICOS, Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN SOLICITARLOS EN FORMA MORALMENTE JUSTIFICADA Y LEGALMENTE CORRECTA.

F).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE CONSIDERARSE EL PRIMER OBLIGADO CON EL PAGO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, Y NO EVADIRLOS POR NINGÚN CONCEPTO.

ARTÍCULO 15.- LA CREATIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ DESARROLLAR HABILIDADES, APTITUDES Y DESTREZAS QUE CONTRIBUYAN AL MEJOR DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN ENCOMENDADA.

B).-DEBERÁ RESOLVER LOS PROBLEMAS DE SU LABOR DIARIA OPTIMIZANDO LOS RECURSOS Y HERRAMIENTAS QUE ESTÁN A SU DISPOSICIÓN.

C).- EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ PONER OBSTÁCULOS PARA DAR EL SERVICIO Y ATENCIÓN A LA SOCIEDAD.

D).- EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ ESPERAR QUE OTRO COMPAÑERO VENGA A RESOLVER UN ASUNTO QUE ES DE SU COMPETENCIA.

E).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ RECONOCER EL TRABAJO, ESFUERZO Y MÉRITOS DE LAS Y LOS COMPAÑEROS, EVITANDO APROPIARME DE SUS IDEAS O INICIATIVAS.

F).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ PROMOVER Y ESTIMULAR EL DESARROLLO LABORAL DEL PERSONAL DE ACUERDO CON SUS CONOCIMIENTOS, CAPACIDADES Y EXPERIENCIA, CON IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

G).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ INFORMAR A SUS SUPERIOR SOBRE EL DESARROLLO DE LAS LABORES, LOGROS Y CARENCIAS DE SU ÁREA, ASÍ COMO PRESENTAR SUGERENCIAS E IDEAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

ARTÍCULO 16.- LA COMPETITIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:



A).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ACTUALIZAR CONSTANTEMENTE, MEDIANTE LA CAPACITACIÓN, ESPECIALIZACIÓN SUPERIOR, TÉCNICA O AUTODIDACTA, LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL MEJOR DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.

B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ BRINDAR AL PERSONAL A SU CARGO LAS FACILIDADES NECESARIAS PARA ASISTIR A CURSOS DE CAPACITACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN.

C).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ASISTIR RESPONSABLEMENTE A TODOS AQUELLOS CURSOS DE CAPACITACIÓN EN LOS QUE SE ESTÉ INSCRITO, EN BENEFICIO DEL DESARROLLO PROFESIONAL.

D).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ SER GENEROSO Y SOLIDARIO CON LAS Y LOS COMPAÑEROS, COMPARTIENDO CONOCIMIENTOS, HABILIDADES E INFORMACIÓN QUE FAVOREZCAN EL DESEMPEÑO DEL TRABAJO.

E).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ CONTRIBUIR AL TRABAJO PARTICIPATIVO Y DE EQUIPO, A FIN DE CUMPLIR CON LA VISIÓN Y MISIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

F).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ IDENTIFICAR Y APROVECHAR LAS FORTALEZAS LABORALES DE LAS Y LOS COMPAÑEROS Y COLABORADORES PARA LOGRAR MEJORES RESULTADOS EN EL ÁREA, ASÍ COMO ADOPTAR LAS MEJORES PRÁCTICAS.

G).-. EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ MOSTRAR APERTURA Y COLABORACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS CON INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS AL AYUNTAMIENTO, RESPETANDO LA COMPETENCIA DE CADA UNA.

H).-EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ SER CORDIAL CON LAS Y LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO Y EN EL SERVICIO A LA CIUDADANIA BUSCANDO QUE SUS CONOCIMIENTOS LE PERMITAN COMPETIR PARA SER LA MEJOR PERSONA EN ATENDER A LA GENTE EN SU ÁREA DE TRABAJO.

ARTÍCULO 17.- LA EFICIENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ HACER UNA ASIGNACIÓN TRANSPARENTE, JUSTA E IMPARCIAL DE LOS RECURSOS HUMANOS,MATERIALES Y FINANCIEROS PARA REALIZAR DE MANERA EFICIENTE SU TRABAJO, BAJO LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD,RACIONALIDAD Y AHORRO, SÓLO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN ENCOMENDADA.

B).- EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ RETIRAR DE LAS OFICINAS SIN AUTORIZACION ALGUNA LOS BIENES QUE SE LE PROPORCIONAN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS TAREAS, COMO: COMPUTADORAS, IMPRESORAS, TELÉFONOS, O COPIAR ELECTRÓNICAMENTE LOS PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN PARA UTILIZARLOS CON FINES PRIVADOS.

C).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ UTILIZAR EN FORMA RACIONAL Y CON CRITERIO DE AHORRO LOS SERVICIOS TELEFÓNICO, DE LARGA DISTANCIA, DE CELULAR, DE FAX, CORREO ELECTRÓNICO Y FOTOCOPIADO.



D).- DEBERÁ REUTILIZAR EL MATERIAL DE OFICINA COMO SOBRES, TARJETAS, DISCOS FLEXIBLES, FÓLDERES Y HOJAS DE PAPEL TANTAS VECES COMO SEA POSIBLE.

E).- DEBERÁ UTILIZAR RACIONALMENTE EL AGUA Y LA ENERGÍA ELÉCTRICA.

F).-NO DEBERÁ SUSTRAER INDEBIDAMENTE LA PAPELERÍA, ÚTILES Y MATERIAL DE ESCRITORIO, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.

G).-DEBERÁ DAR USO Y CONTROL ADECUADO A LOS VEHÍCULOS OFICIALES.

H).-NO DEBERÁ INSTALAR EN LAS COMPUTADORAS PROGRAMAS SIN LICENCIA O QUE TENGAN UNA FINALIDAD DISTINTA A LAS RESPONSABILIDADES LABORALES.

I).-NO DEBERÁ UTILIZAR EL SERVICIO DE INTERNET PARA REVISAR PÁGINAS O SITIOS QUE SEAN INAPROPADOS O QUE ESTÉN LIGADOS A ACTIVIDADES PROFESIONALES QUE NO CORRESPONDAN AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

J).- NO DEBERÁ UTILIZAR LAS INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO PARA BENEFICIAR A ALGÚN PARTIDO POLÍTICO.

ARTÍCULO 18.- LA EFICACIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- ES DEBER DE TODO SUPERIOR JERÁRQUICO DISPONER Y MANTENER ABIERTOS CANALES DE INFORMACIÓN PARA LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y TRATAMIENTO DE QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS, PETICIONES, SOLICITUDES Y SUGERENCIAS QUE EL PÚBLICO Y LA CIUDADANÍA EN GENERAL PLANTEEN SOBRE LOS DEBERES Y COMPORTAMIENTO ÉTICO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. A TAL EFECTO EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS, ENTIDADES Y DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES SE ORGANIZARÁN Y DISPONDRÁN OFICINAS, SERVICIOS O PROCEDIMIENTOS PARA ESTE COMETIDO.

B).- LAS ÁREAS Y LOS ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS COLABORARÁN ENTRE SÍ Y SE PRESTARÁN TODA LA ATENCIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA PARA QUE POSIBILITEN EL MEJOR CUMPLIMIENTODE LO PRESCRITO EN EL PRESENTE CÓDIGO.

C).- LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS DEBERÁN ORGANIZAR DEBIDAMENTE SU TIEMPO DE AUDIENCIA A LA CIUDADANÍA, DE MANERA DE EVITAR LARGAS ANTESALAS Y ESPERAS INDEFINIDAS.

D).- EN CASO DE FORMACIÓN DE LARGAS COLAS DE PÚBLICO EN ESPERA DE QUE SE LE ATIENDA, LOS SUPERIORES JERÁRQUICOS COMPETENTES DEBERÁN ORGANIZAR Y ADOPTAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA RESOLVER PRONTAMENTE LA SITUACIÓN.

E).- EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS PARA EL LOGRO DE MEJORES RESULTADOS EN SU APLICACIÓN, SERÁ PRÁCTICA OBLIGADA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

F).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ LLEVAR UN REGISTRO CONTINUO Y ACTUALIZADO DE LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS, CON EL FIN DE QUE SE ESTE EN CONDICIONES DE EVALUAR SUS LOGROS Y RESULTADOS.



ARTÍCULO 19.- LA TRANSPARENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).-TODA PERSONA TIENE DERECHO A CONOCER LA VERDAD. EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBE OMITIRLA O FALSEARLA, EN MENOSCABO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

B).- LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDENCIAS O ENTIDADES QUE BRINDEN SERVICIOS PÚBLICOS DEBERÁN EVITAR EL EXCESO DE ANTESALAS Y UN AMBIENTE FÍSICO INTIMIDATORIO PARA LA CIUDADANÍA.

C).- LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, DEBEN PERMITIR AL USUARIO CONOCER LOS PASOS A SEGUIR Y MOSTRAR UN TRABAJO QUE NO OFREZCA DUDAS EN RELACIÓN A SU EJECUCIÓN.

D).- LA TRANSPARENCIA EN LOS ACTOS DEL SERVICIO PÚBLICO EXIGE, EN ESPECIAL, QUE LA INFORMACIÓN DE QUE DISPONGAN LAS ÁREAS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PÚBLICAS HA DE CONSIDERARSE SUSCEPTIBLE DE ACCESO A TODA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE TENGA INTERÉS LEGÍTIMO SOBRE EL ASUNTO. LA RESERVA COMO EXCEPCIÓN DEBERÁ SER EXPRESAMENTE DECLARADA Y FUNDAMENTADA EN RAZONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY.

E).- CONOCER Y CUMPLIR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, SU REGLAMENTO, LINEAMIENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

F).-ENTREGAR EN FORMA VERAZ, CLARA Y OPORTUNA LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA UNIDAD DE ENLACE Y SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN AQUELLOS ASUNTOS QUE, POR SU NATURALEZA, LE CORRESPONDA ATENDER, TALES COMO INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL.

G).-CUIDAR Y MANEJAR RESPONSABLEMENTE LOS DOCUMENTOS, ARCHIVOS ELECTRÓNICOS Y MATERIALES A QUE TENGA ACCESO CON MOTIVO DEL CARGO, PUESTO O COMISIÓN.

H).-MANTENER ORDENADA Y ACCESIBLE LA INFORMACIÓN BAJO MI RESPONSABILIDAD.

I).-INFORMAR SOBRE EL OCULTAMIENTO O UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN OFICIAL A MI SUPERIOR O INSTANCIA COMPETENTE.

J).-NO UTILIZAR ILEGALMENTE LA INFORMACIÓN A LA QUE SE TIENE ACCESO EN PROVECHO PROPIO O DE TERCEROS.

ARTÍCULO 20.- LA IMPARCIALIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.



B).- LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE DEBE EN IGUAL CANTIDAD O CALIDAD A TODOS LOS USUARIOS, CONCEDIENDO LA MISMA OPORTUNIDAD A TODOS Y CADA UNO DE ELLOS. ESTARÁN JUSTIFICADOS SÓLO AQUELLOS TRATAMIENTOS ESPECIALES AMPARADOS POR LEY O RESOLUCIÓN PÚBLICA DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

C).- PARA LA JUSTA Y CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ESTAR PERMANENTEMENTE CONSCIENTE DE QUE SU TRABAJO ESTÁ REGIDO POR EL INTERÉS DE SER ÚTIL A QUIEN DEMANDE UN SERVICIO, SIN CONSIDERAR CONDICIÓN SOCIAL, POLÍTICA, ECONÓMICA, RELIGIOSA, O DE CUALQUIER OTRO ORDEN, RESPETANDO FIELMENTE SUS DERECHOS INDIVIDUALES.

D).- LA ACTITUD ASUMIDA POR EL SERVIDOR PÚBLICO EN LOS ACTOS DEL SERVICIO NO DEBE PERMITIR QUE ODIOS, SIMPATÍAS, ANTIPATÍAS, CAPRICHOS, PRESIONES O INTERESES DE ORDEN PERSONAL O GRUPAL INTERFIERAN EN EL TRATO CON EL PÚBLICO, CON OTRAS AUTORIDADES O CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, SUPERIORES O SUBORDINADOS.

ARTÍCULO 21.- LA LEALTAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ COMUNICAR INMEDIATAMENTE A SUS SUPERIORES CUALQUIER ACTO CONTRARIO A LAS DISPOSICIONES DE ESTE CÓDIGO, ASÍ COMO RECHAZAR LAS PRESIONES DE SUPERIORES JERÁRQUICOS, CONTRATANTES, INTERESADOS O CUALQUIERA QUE DESEE OBTENER FAVORES, VENTAJAS O BENEFICIOS INDEBIDOS MEDIANTE ACCIONES ILEGALES O INMORALES.

B).- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE MANTENER UNA ACTITUD QUE PERMITA FORTALECER LA SOLIDARIDAD Y CONFRATERNIDAD CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO, MEDIANTE EL RESPETO MUTUO, EL TRATO CORDIAL Y LA RACIONAL TOLERANCIA, PERMITIENDO LA ARMONÍA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

C).- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ DIVULGAR ENTRE SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO LA EXISTENCIA Y EL CONTENIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y EJECUTAR SU CUMPLIMIENTO.

D).- EL SERVIDOR PÚBLICO, COMO CUSTODIO PRINCIPAL DE LOS BIENES DEL ÁREA Y ORGANISMO EN SU AMBIENTE DE TRABAJO DONDE SE DESEMPEÑA, DEBERÁ DAR INMEDIATAMENTE PARTE A SUS SUPERIORES DE LOS DAÑOS CAUSADOS A DICHOS BIENES.

ARTÍCULO 22.- LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).-**EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ** ACTUAR CON HONESTIDAD, ATENDIENDO SIEMPRE A LA VERDAD DE UNA FORMA INTACHABLE Y CORRECTA.

B).-DEBERÁ REALIZAR SUS FUNCIONES MOSTRANDOSE SIEMPRE CON UNA CONDUCTA RECTA Y TRANSPARENTE, CON INDEPENDENCIA DE CUALQUIER PERSONA O PERSONAS QUE PUDIERAN ALTERAR SU CORRECTO DESEMPEÑO, O BIEN EVITANDO OBTENER ALGÚN PROVECHO O VENTAJA PERSONAL COMO SERVIDOR O COMPAÑERO DE TRABAJO.



ARTÍCULO 23.- LA DISCIPLINA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- EL SERVIDOR PÚBLICO ACATARÁ LAS ÓRDENES SUPERIORES, SIN MENOSCABO DEL CUMPLIMIENTO DEL ORDENAMIENTO JURÍDICO ESTABLECIDO NI LA NEGACIÓN DE LOS VALORES INHERENTES A LA CONDICIÓN HUMANA.

B).- LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPETARÁN LOS PRINCIPIOS Y PRÁCTICAS DE LA CONTINUIDAD ADMINISTRATIVA, SIEMPRE QUE SE AJUSTEN A DERECHO, INDEPENDIENTEMENTE DE CUÁLES SEAN SUS AFILIACIONES POLÍTICAS O SIMPATÍAS ELECTORALES.

C).- EL SERVIDOR PÚBLICO CUANDO NO COMPARTIERE LOS CRITERIOS DE LAS ÓRDENES RECIBIDAS DARÁ CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS DEJANDO CONSTANCIA DE SU INCONFORMIDAD ANTE SU SUPERIOR JERÁRQUICO. SÓLO PODRÁ EXCEPTUARSE DE SU ACATAMIENTO POR INCONSTITUCIONALIDAD, ILEGALIDAD O CUANDO EL CONFLICTO DE INTERESES O DERECHOS LE AFECTE DIRECTAMENTE.

D).- LA COMPLICIDAD EN EL INCUMPLIMIENTO DE ÓRDENES RECIBIDAS NO PODRÁ JUSTIFICARSE ALEGANDO UN BENEFICIO MAYOR PARA LA INSTITUCIÓN, NI POR EL ACATAMIENTO DE ÓRDENES SUPERIORES.

E).- EL SERVIDOR PÚBLICO NO DEBERÁ BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA ABANDONAR SU LUGAR DE TRABAJO SIN ESTAR DEBIDAMENTE AUTORIZADO, ASÍ COMO TAMPOCO EXTRAER DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN RESERVADA PARA USO ÚNICO Y EXCLUSIVO DEL ÁREA U ORGANISMO DONDE DESEMPEÑA FUNCIONES.

F).- EL SERVIDOR PÚBLICO SE ABSTENDRÁ DE CONSUMIR ALIMENTOS SÓLIDOS DURANTE SU JORNADA LABORAL FUERA DE SU HORARIO ESTABLECIDO PARA ELLO.

ARTÍCULO 24.- EL DECORO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADO Y APRECIADO SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- EL SERVIDOR PÚBLICO EN TODO MOMENTO, LUGAR Y CIRCUNSTANCIA DEBE EVITAR LOS EXCESOS, MANTENIENDO UNA CONDUCTA ACORDE CON LAS NORMAS JURÍDICAS Y BUENAS COSTUMBRES SOCIALMENTE ESTABLECIDAS.

B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y ESPECIALMENTE CUANDO ATIENDA AL PÚBLICO SE ABSTENDRÁ DE PRACTICAR REUNIONES DE RECREO, JUEGOS, BROMAS O CONVERSACIONES TELEFÓNICAS.

C).- EL TRATAMIENTO AL PÚBLICO SERÁ RESPETUOSO Y SE EVITARÁN FAMILIARIDADES, ACTUANDO CON LA SERIEDAD Y FORMALIDAD DEL CASO. A TAL EFECTO EL ABUSO DE CONFIANZA EN EL TRATO CON EL PÚBLICO E INCLUSIVE ENTRE LOS MISMOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBE EVITARSE.

D).- EL SERVIDOR PÚBLICO EN TODO MOMENTO DEBERÁ SER CORTES EN EL TRATO CON EL PÚBLICO.

ARTÍCULO 25.- LA VOCACIÓN DE SERVICIO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE DESEMPEÑAR SU CARGO EN FUNCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS, UTILIZANDO TODOS SUS CONOCIMIENTOS Y SU CAPACIDAD FÍSICA E INTELECTUAL, CON EL FIN DE OBTENER LOS MEJORES RESULTADOS.

B).- EL SERVIDOR PÚBLICO ACTUARÁ PERMANENTEMENTE CON SOLIDARIDAD, RESPETO, CORDIALIDAD, TOLERANCIA Y CONSIDERACIÓN PARA CON EL PÚBLICO.

C).- EL SERVIDOR PÚBLICO, PARA EL CABAL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, SOLICITARÁ DE SUS SUPERIORES, SE LE INFORME LAS FUNCIONES, LOS DEBERES, LOS PROCEDIMIENTOS, LA UBICACIÓN JERÁRQUICA Y LOS CANALES REGULARES DE COMUNICACIÓN PROPIOS DE LA RESPONSABILIDAD QUE HA DE EJERCER.

ARTÍCULO 26.- LA PULCRITUD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- LA APARIENCIA PERSONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ SER DE GENERAL ACEPTACIÓN, ESMERÁNDOSE EN LA MEDIDA EN QUE SUS POSIBILIDADES SE LO PERMITAN EN MANTENER EL MAYOR CUIDADO POSIBLE EN SU VESTIMENTA, ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS HIGIÉNICAS BÁSICAS.

B).- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ SER FIEL Y PERMANENTE VIGILANTE DE LA PRESERVACIÓN, EL MANTENIMIENTO Y LA ADECUADA PRESENTACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS Y LOS BIENES DEL ÁREA U ORGANISMO DONDE LABORA.

C).- EL ESTABLECIMIENTO, EL MANEJO Y LA CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS Y REGISTROS MERECERÁ ESPECIAL CUIDADO, COMO FUENTE DE ANTECEDENTES Y EXPERIENCIAS QUE FACILITEN LA BUENA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y COMO MUESTRA DE RESPETO Y APRECIOS POR LA HISTORIA DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS.

ARTÍCULO 27.- CUIDADO DE LA SALUD, SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL, PATRIMONIO CULTURAL Y MEDIO AMBIENTE DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS SERÁ PRACTICADA Y APRECIADA SEGÚN LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

A).- AL REALIZAR SUS ACTIVIDADES, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBE EVITAR LA AFECTACIÓN DE NUESTRO PATRIMONIO CULTURAL Y DEL ECOSISTEMA DONDE VIVIMOS, ASUMIENDO UNA FÉRREA VOLUNTAD DE RESPETO, DEFENSA Y PRESERVACIÓN DE LA CULTURA Y DEL MEDIO AMBIENTE DE NUESTRO MUNICIPIO, QUE SE REFLEJE EN SUS DECISIONES Y ACTOS.

B).- LOS SERVIDORES PÚBLICOS TAMBIÉN TIENEN LA RESPONSABILIDAD DE PROMOVER EN LA SOCIEDAD SU PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ENTORNO AMBIENTAL

C).- REPORTAR A SU SUPERIOR JERÁRQUICO TODA SITUACIÓN QUE PUDIESE SER RIESGOSA PARA SU SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE Y LA DE SUS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS.

D).- PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD E HIGIENE Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE QUE INSTRUMENTEN LAS AUTORIDADES.



E).-IDENTIFICAR LAS ZONAS DE LIBRE CIRCULACIÓN, ENTRADAS Y SALIDAS, DE ACCESO RESTRINGIDO, RUTAS DE EVACUACIÓN, ÁREAS DE SEGURIDAD Y DE CONCENTRACIÓN, ASÍ COMO LA UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD.

F).-CONOCER LOS MANUALES DE PROTECCIÓN CIVIL, SEGURIDAD E HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL Y MEDIO AMBIENTE Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER PREVENTIVO.

G).-RESPETAR LOS ESPACIOS ASIGNADOS COMO ZONAS DE FUMAR Y NO FUMAR.

H).-MANTENER SU LUGAR DE TRABAJO LIMPIO Y SEGURO.

ARTÍCULO 28.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO COMO GOBIERNO SE IMPONE AL DEBER DE DEMOCRATIZAR EL CONOCIMIENTO ENTRE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS, GENERANDO CONDICIONES DE COMPETITIVIDAD Y GARANTIZANDO UNA DEBIDA ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS SERVIDORES.

AL MISMO TIEMPO SE RECONOCE QUE LA CALIDAD EN CADA SERVICIO DERIVA DE LA CAPACIDAD DE IDENTIFICAR Y CORREGIR ERRORES Y QUE POR ENDE LA MEJORA CONTINUA CONSTITUYE UNA ACTIVIDAD EN LA QUE INVARIABLEMENTE SE DEBE INVOLUCRAR A LA SOCIEDAD.

LA SUMA DE EXPRESIONES DEBE SER CONDUCIDA AL MISMO TIEMPO EN LA BÚSQUEDA DE ESTÁNDARES QUE REFLEJAN LAS EXPECTATIVAS DE LA SOCIEDAD RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL MUNICIPIO.

POR SU PARTE CADA SERVIDOR PÚBLICO ESTA DISPUESTO A MANTENER UNA ACTITUD RECEPΤIVA PARA ADQUIRIR, NUEVOS CONOCIMIENTOS, QUE REFUERCEN Y MEJOREN SUS CAPACIDADES, ENRIQUEZCAN A LAS INSTITUCIONES Y SIRVAN A LA SOCIEDAD.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS, APRUEBA EN TODAS Y EN CADA UNA DE SUS PARTES EL CODIGO DE ETICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRARÁ EN VIGOR AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS.

TERCERO.- EN TERMINOS DE LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO 57 FRACCION XIII DE LA LEY DE DESARROLLO INSTITUCIONAL EN MATERIA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, SE ENCOMIENDA LA PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS PRESENTES ACUERDOS, POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL.

CUARTO.- SE CONCEDE UN PLAZO DE 90 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE ENTRE EN VIGOR EL PRESENTE CODIGO, PARA QUE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN LA APLICACIÓN DEL PRESENTE MISMO SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ÉL.



QUINTO.- SE INSTRUYE A LA CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL Y A LA OFICIALÍA MAYOR, REALICE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA QUE INFORME A LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES Y A LA CIUDADANÍA EN GENERAL DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, CHIAPAS.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Villaflores, Chiapas; celebrada en sesión extraordinaria, acta número 150-bis/2021, punto único del orden del día, a los 20 días del mes de enero del dos mil veintiuno.

De conformidad con lo previsto en la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y para su observancia, promulgo, el presente código de ética para los servidores públicos del H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de Villaflores, Chiapas, en la residencia del honorable Ayuntamiento Constitucional de Villaflores, Chiapas, a los 21 días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

C. Dr. Mariano Guadalupe Rosales Zuart, Presidente Municipal Constitucional H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Villaflores, Chiapas.- C. Lic. Irma Ruth Molina Salas, Síndico Municipal.- C. Lic. Ángel Jiménez Aguilar, Primer Regidor.- C. C.P. Marisa Teco González, Segundo Regidor.- C. Ing. Carlos Mario Martínez Del Solar, Tercer Regidor.- C. Arandi Liceli Rincón De La Cruz, Cuarto Regidor.- C. Lic. Jorge Armando Rojas Cabrera, Quinto Regidor.- C. Profra. Isabel Pereyra Ruíz, Sexto Regidor.- C. Lic. Amparo Martínez Lara, Regidor Plurinominal.- C. C.P. María De Lourdes López Moreno, Regidor Plurinominal.- C. Lic. Roxana Yanet Ruíz López, Regidor Plurinominal.- C. Mtro. René Madariaga Caballero, Secretario Municipal.- **Rúbricas.**

