

C. JOSÉ DARWIN GONZALEZ CABELLO, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracción II; 52 y 57, fracción VI; 80, fracciones V y X; 213, 214 Y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en cumplimiento al Acuerdo tomado en Acta de Sesión de Cabildo Extraordinaria No. 13-BIS-01 del 6 de julio de 2023, tomado por el H. Ayuntamiento Constitucional, a sus habitantes hace saber;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la local del Estado de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, facultan a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

De conformidad con el artículo 57, fracción VI de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas es facultad del Presidente Municipal, someter para aprobación, los reglamentos gubernativos, Bandos de Policía y demás ordenamientos legales para la debida ejecución y observancia de las leyes y la prestación de los servicios públicos, así como de la función pública.

El artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Chiapas, establece en su fracción I, que los Servidores Públicos 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, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices: I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Por lo que aunado a que se promueva la elaboración de un Código de Ética de la Función y Servicio Público del Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas; se debe reforzar la guía de comportamiento ético, con un encuadre de conductas que deben adoptar los servidores públicos municipales, desde la perspectiva deontológica, esto es, que no quede sujeto al voluntarismo personal, sino mas bien que se vea desde un enfoque eminentemente normativo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Ayuntamiento Constitucional de Sabanilla, Chiapas; tiene a bien expedir, el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SABANILLA, CHIAPAS

Artículo 1.- El Código de Conducta tiene por objeto:

- I. Establecer un modelo de conducta que sirva de guía para las personas servidoras públicas, fomentando en todo momento el seguimiento a los principios y valores fundamentales para desempeñar sus funciones de manera adecuada.
- II. Prevenir cualquier anomalía en el ámbito laboral.



- III. Establecer una cultura de trabajo basada en el respeto mutuo y la dignidad del ser humano para prevenir cualquier tipo de violencia a los derechos humanos.
- IV. Informar al personal adscrito a Presidencia Municipal de las sanciones a las que pueden ser acreedores en caso de faltar a este Código de Conducta.

El Código de Conducta es de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de Presidencia Municipal sin perjuicio y con independencia de su nivel jerárquico y adscripción. Siendo obligación de todas ellas, cumplir con los principios rectores del servicio público, valores, reglas de integridad y con los programas de capacitación que al efecto se establezcan.

Artículo 2.- Para los efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- a) Ayuntamiento: Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine;
- b) Código de Conducta: El instrumento emitido por el titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- c) Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la dependencia y entidades del Ayuntamiento de Tijuana;
- d) Comité de Atención Mediación (CAM): Comité conformado por 5-7 personas que laboran en el Centro de Trabajo, capacitadas en temas de violencia laboral y otros relacionados, que han sido designadas por la Máxima Autoridad Competente para la correcta implementación del Protocolo de Atención Mediación.
- e) Dependencia: Área administrativa central.
- f) Ámbito laboral: Oficina de Presidencia Municipal de Sabanilla, Chiapas.
- g) Presidente: Titular de la Presidencia Municipal de Sabanilla, Chiapas.
- h) Protocolo de Atención Mediación: Documento rector para promover el respeto, así como prevenir y atender la violencia laboral en la Presidencia Municipal, a través de la Técnica Colabora con Respeto™.

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 3.- Las personas servidoras públicas que laboren dentro de Presidencia Municipal deberán regirse en el cumplimiento de sus atribuciones conferidas siempre con los siguientes principios:

- I. **Honradez:** Comportarse de manera justa en todos los aspectos que por sus atribuciones se presenten, sin tratar de obtener beneficio o trato especial por el cargo que desarrolla, evitando a toda costa recibir compensaciones, dádivas, obsequios, etc., teniendo en cuenta que el desarrollar un puesto dentro de Presidencia Municipal conlleva alta responsabilidad y vocación de servicio.
- II. **Imparcialidad:** Atender a la ciudadanía que acuda a Presidencia Municipal con el mismo trato sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, siendo imparciales en la toma de las decisiones.
- III. **Respeto:** Crear un ambiente de seguridad y cordialidad; el cual permite aceptar las limitaciones ajenas y reconocer sus virtudes; evitando las ofensas y las ironías y no dejar que la violencia o el abuso se conviertan en el medio para imponer criterios o permitir trabajar.
- IV. **Responsabilidad:** Estar consciente de sus obligaciones y cumplirlas siempre.
- V. **Honestidad:** Ser congruente con lo que se dice y piensa.
- VI. **Tolerancia:** Respetar las ideas, creencias o prácticas de las demás personas cuando son diferentes o contrarias a las propias.

VII. **Resiliencia:** Tener la capacidad para desarrollarse y ser capaces de minimizar y sobreponerse a los efectos nocivos de las adversidades y los contextos desfavorecidos, teniendo una actitud de flexibilidad, optimismo, intuición, empatía e iniciativa en las relaciones laborales.

DE LOS VALORES

Artículo 4.- Las personas servidoras públicas que laboren dentro de Presidencia Municipal deberán registrarse en el cumplimiento de sus atribuciones conferidas siempre con los siguientes valores:

- a) **Disciplina:** Desempeñan su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, con el fin de preservar el bien común dentro de la dependencia.
- b) **Trabajo en equipo:** Coordinan su empleo cargo o comisión con las personas servidoras públicas para coadyuvar en sus actividades cotidianas, logrando así el buen funcionamiento dentro del ámbito laboral.
- c) **Colaboración:** Colaboran entre sí para lograr alcanzar las metas previstas en el Plan Anual de Trabajo, están en disposición de colaborar en todas las situaciones que se susciten.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Desarrollan sus actividades laborales sin hacer distinciones, exclusión o preferencia basada en el origen étnico, color de piel, cultura, género, edad, discapacidades, condición social, económica, , la religión, la apariencia física, etc..
- e) **Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, colaboran a que tanto hombres como mujeres tengan las mismas oportunidades laborales sin hacer distinción en géneros, garantizan que tantos hombres como mujeres accedan a las mismas posibilidades.

DE LAS REGLAS INTERNAS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 5.- Todas las personas adscritas a Presidencia Municipal deberán registrarse bajo el presente Código de Conducta en el quehacer diario, respetando siempre lo aquí plasmado, así como lo que prevé la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, siendo estas las siguientes:

- a. Respetar siempre en todo momento tanto a los compañeros de trabajo como a la ciudadanía que se acerca a la oficina de Presidencia Municipal a solicitar algún apoyo, orientándolo y apoyándolo en su trámite.
- b. Cumplir puntualmente con el horario de trabajo establecido por el área correspondiente.
- c. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.
- d. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- e. Respetar el tiempo y el espacio de los servidores públicos.
- f. Evitar usar un tono de voz muy alto dentro de las instalaciones, así como también evitar alterar el orden.
- g. Mantener el orden dentro de las instalaciones de trabajo, evitando tratar temas ajenos al trabajo.
- h. Evitar involucrarse en situaciones que comprometan el clima laboral, así como reportar cualquier situación fuera del contexto laboral al jefe inmediato.
- i. Solicitar permisos con anticipación al jefe inmediato, con el fin de poder prevenir cualquier obstáculo laboral durante su ausencia.
- j. Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo.
- k. Evitar el uso del celular para cuestiones personales.
- l. Evitar navegar en sitios web que afecten el buen desempeño laboral
- m. No se permitirá por ningún motivo y sin excepciones la entrada a las instalaciones de Presidencia Municipal bajo las influencias de las drogas o el alcohol.

DE LA CULTURA DE TRABAJO EN PREVENCIÓN

A LA VIOLENCIA A LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 6.- Las personas servidoras públicas que laboren dentro de Presidencia Municipal deberán regirse bajo una cultura de trabajo en prevención a la violencia a los derechos humanos, entendiéndose los tipos de violencia a los derechos humanos los siguientes:

- I. Violencia laboral es aquella agresión que se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, y consiste en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de la víctima, impide su desarrollo y atenta contra su derecho a la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño; también incluye el acoso o el hostigamiento sexual.
- II. El acoso laboral es aquella violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima causando un daño físico, psicológico, económico y laboral-profesional. Esta se puede presentar en forma horizontal (entre personal del mismo o similar rango jerárquico), vertical ascendente (ejercida hacia puestos jerárquicos más altos que la persona o personas agresoras) o vertical descendente (ejercida hacia puestos de un nivel jerárquico menor al del agresor o los agresores), ya sea en el Centro de trabajo o fuera de este siempre que esté vinculado a la relación laboral.

FORMAS DE EXPRESIÓN DE LA VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL

Artículo 7.- La realización del acoso laboral ha sido identificada por distintas instancias, entre otras acciones, por medio de las siguientes:

MEDIDAS ORGANIZACIONALES

- a) Designar los trabajos peores o más degradantes
- b) Designar trabajos innecesarios, monótonos o repetitivos, sin valor o utilidad alguna
- c) Designar tareas por debajo de sus cualificaciones, habilidades o competencias habituales
- d) No asignar ningún tipo de trabajo
- e) Exceso de trabajo (presión injustificada o establecer plazos imposibles de cumplir)
- f) Tácticas de desestabilización: Cambios de puesto sin previo aviso, intentos persistentes de desmoralizar o retirar ámbitos de responsabilidad sin justificación
- g) Aislamiento social
- h) Restringir las posibilidades de comunicación por parte de la o del superior o de las o los compañeros
- i) Traslado a un puesto de trabajo aislado
- j) Ignorar a la persona o no dirigirle la palabra
- k) División entre compañeras o compañeros de trabajo al enfrentarlas o enfrentarlos o confrontarlas o confrontarlos.

ATAQUES A LA VIDA PRIVADA DE LA PERSONA

- a) Críticas constantes a la vida privada o íntima de la víctima,
- b) Terror a través de llamadas telefónicas,
- c) Atribución de fallos psicológicos y de falsas enfermedades,
- d) Burlarse de algún defecto personal,
- e) Imitar los gestos o la voz de la víctima,
- f) Ataques a las actitudes y creencias políticas y/o religiosas,
- g) La descalificación de la apariencia, forma de arreglo y de vestir de la persona.

VIOLENCIA FÍSICA

- a) Amenazas de violencia física, maltrato físico.

AGRESIONES VERBALES

- a) Gritar o insultar,
- b) Críticas permanentes al trabajo de las personas,
- c) Amenazas verbales.

AGRESIONES PSICOLÓGICAS

- a) Mortificar a otras u otros miembros del personal con críticas negativas incesantes o privar de responsabilidades a las trabajadoras y los trabajadores que muestren grandes competencias o aptitudes profesionales,
- b) Evaluar su trabajo de forma inequitativa o de forma sesgada,
- c) Desvalorizar sistemáticamente su esfuerzo o éxito profesional o atribuirlo a otros factores o a terceros,
- d) Amplificar y dramatizar de manera injustificada errores pequeños o intrascendentes,
- e) Menospreciar o menoscabar personal o profesionalmente a la persona,
- f) Ningunear, ignorar, excluir, fingir no verle o hacerle "invisible",
- g) La descalificación en privado y en público de cualquier cosa trascendente o intrascendente que diga la persona acosada, la constante invitación a desarrollar otra actividad en otro centro de trabajo.

"MOBBING"

Artículo 8.- Es un tipo determinado de acoso en referencia a aquellas conductas habituales dentro del ámbito de trabajo que, en su conjunto, provocan una situación de violencia psicológica contra una determinada persona.

VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 9.- Es todo acto de violencia basado en el género que tiene como resultado posible o real un daño físico, sexual o psicológico, incluidas las amenazas, la coerción o la privación arbitraria de la libertad, ya sea que ocurra en la vida pública o en la vida privada. La violencia de género en el trabajo, tanto si tiene lugar en el propio lugar de trabajo o en el camino hacia o desde el mismo, puede adoptar múltiples formas, incluyendo: Maltrato físico, agresiones, palizas, tentativa de homicidio y homicidio.

- a) Violencia sexual, incluyendo violación y abusos sexuales,
- b) Acoso sexual,
- c) Maltrato verbal y sexista,
- d) Maltrato psicológico, intimidación y amenazas de violencia,
- e) Abuso económico y financiero,
- f) Acoso y acecho.

HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

Artículo 10.- El acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

El hostigamiento sexual es el ejercicio abusivo del poder en la relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, en los ámbitos laboral, escolar o cualquier otro; se manifiesta en conductas verbales o físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad, de connotación lasciva.



El acoso sexual puede presentarse de distintas maneras:

- a) Como chantaje: cuando se condiciona a la víctima con la consecución de un beneficio laboral –aumento de sueldo, promoción o incluso la permanencia en el empleo– para que acceda a comportamientos de connotación sexual,
- b) Como ambiente laboral hostil en el que la conducta da lugar a situaciones de intimidación o humillación de la víctima.

Ejemplo de los comportamientos que por su naturaleza se califican como acoso sexual:

- a) Contacto físico innecesario y no deseado,
- b) Observaciones molestas y otras formas de acoso verbal,
- c) Miradas lascivas y gestos relacionados con la sexualidad,
- d) Petición de favores sexuales,
- e) Insultos, observaciones, bromas e insinuaciones de carácter sexual,
- f) Comentarios, bromas, gestos o miradas sexuales,
- g) Manoseos, jalones o pellizcos en forma sexual,
- h) Restregar a la víctima contra alguien de un modo sexual
- i) Propagar rumores sexuales acerca de la víctima
- j) Jalar la ropa de manera sexual,
- k) Mostrar, dar o dejar imágenes sexuales, fotografías, ilustraciones, mensajes o notas sexuales,
- l) Escritos, mensajes (pintas, grafitis) sexuales acerca de la víctima, en paredes de los baños, vestuarios, etc.
- m) Forzar a besar a alguien,
- n) Llamar a la víctima "gay" o "lesbiana",
- o) Espiar mientras se cambia o está encerrada en un sanitario,
- p) La utilización o exhibición de material pornográfico.

CONDUCTAS VIOLENTAS POR ABUSO DE SUSTANCIAS

Artículo 11.- Se atribuyen una gran cantidad de efectos negativos que repercuten en el mundo laboral el consumo de drogas en el trabajo o el presentarse al centro de trabajo bajo los efectos de consumo de estas, entre los que se destacan el absentismo por enfermedad o por accidente, los accidentes laborales, la disminución de la productividad, el mal ambiente entre compañeros y compañeras, la violencia entre el personal, las ausencias y los retrasos injustificados; estas son las principales razones por las cuales las drogas se consideran un problema en el mundo laboral.

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Artículo 12.- El incumplimiento al presente Código tendrá como consecuencias las siguientes:

La situación será detalladamente analizada por los integrantes del Comité de Ética, los cuales, en cumplimiento a sus funciones, determinarán la sanción correspondiente.

Al llevarse alguna falta al presente Código de Conducta, el Secretario Técnico convocará mediante oficio a los integrantes del Comité de Ética a una sesión extraordinaria para tratar la situación.

En caso de recurrir en faltas al presente Código de Conducta, será decisión de los integrantes del Comité de Ética el remitir la situación al Órgano Interno de Control.

El incumplimiento a los Derechos Humanos establecidos en el presente Código de Conducta, serán canalizados y atendidos por cualquiera de los tres Comités de Atención Mediación derivado de la Certificación Espacio Libre de Violencia de Género, para su atención y seguimiento.

Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento del jefe inmediato los incumplimientos al Código de Conducta.

El Comité de Ética en su carácter de instancia preventiva emitirá recomendaciones a los servidores públicos que incumplan con alguna regla establecida en el presente Código de Conducta.

El Comité de Ética hará del conocimiento al Órgano Interno de Control, de las recomendaciones emitidas a los servidores públicos adscritos a Presidencia Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación, en el periódico oficial del Estado.

Artículo Segundo.- El secretario del Ayuntamiento, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero.- El presente reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento o reglamentario.

Artículo Cuarto.- El presente Reglamento municipal deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la cabecera y agencias municipales.

De conformidad en el artículo 213, 214 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo, para su observancia general se promulgó el presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.

Dado en la sala de sesiones de Cabildo el Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas, a los 6 días de julio de dos mil veintitrés. C. José Darwin González Cabello, Presidente Municipal Constitucional.- C. Lázaro Martínez Gómez, Secretario del Ayuntamiento. Rúbricas.



C. JOSÉ DARWIN GONZÁLEZ CABELLO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL
SABANILLA, CHIAPAS.
2021 - 2024



C. ISRAEL CRUZ GÓMEZ
PRIMER REGIDOR MUNICIPAL



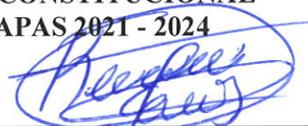
C. IRMA VÁZQUEZ MARTÍNEZ
SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
SABANILLA, CHIAPAS 2021 - 2024




C. JORGE SÁNCHEZ GÓMEZ
TERCER REGIDOR MUNICIPAL


C. KAREN KARINA PÉREZ CABALLERO
CUARTO REGIDOR MUNICIPAL


C. ISRAEL JUÁREZ MÉNDEZ
QUINTO REGIDOR MUNICIPAL


C. LÁZARO MARTÍNEZ GÓMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



SECRETARÍA MUNICIPAL
SABANILLA, CHIAPAS.
2021 - 2024

