

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Octava

Tomo CXCVIII

Tepic, Nayarit; 9 de Marzo de 2016

Número: 047

Tiraje: 080

## SUMARIO

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE BAHÍA DE BANDERAS, NAYARIT**

**CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BAHIA DE BANDERAS, NAYARIT.****INDICE****INTRODUCCIÓN**

- 1.- OBJETIVO**
- 2.- MISIÓN Y VISIÓN**
- 3.- VALORES**
- 4.- CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BAHIA DE BANDERAS**
  - 4.1.- CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD**
  - 4.2.- USO DEL CARGO PÚBLICO**
  - 4.3.- USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACION**
  - 4.4.- TOMA DE DECISIONES**
  - 4.5.- RELACIONES INTERPERSONALES**
  - 4.6.- TRABAJO EN EQUIPO**
  - 4.7.- ACTITUD DE SERVICIO**
  - 4.8.- DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL**
  - 4.9.- USO Y COMPROBACION DE RECURSOS ECONOMICOS Y MATERIALES**
  - 4.10.- SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y PROTECCION AL AMBIENTE**
  - 4.11.- CONFLICTO DE INTERESES**
- 5.- DISPOSICIONES GENERALES**

**INTRODUCCIÓN**

El presente código de conducta representa el interés que tiene el H.IX Ayuntamiento de Bahía de Banderas por transparentar la actuación de los servidores públicos y fomentar conductas apegadas a las normas legales establecidas.

Así mismo éste conjunto de reglas garantiza los estándares de comportamiento que contribuyen a armonizar la relación entre los servidores públicos para que prevalezca el respeto hacia la ciudadanía y se logre cumplir con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

Este es el primer esfuerzo por mejorar las normas que rigen la administración Pública que en un Municipio como Bahía de Banderas, que ya es una referencia en destino Turístico a nivel mundial y el actuar del Gobierno debe estar a la altura de las demandas del ciudadano.

**1.- OBJETIVO**

Establecer un conjunto de principios y conductas para los servidores públicos del Gobierno Municipal de Bahía de Banderas, que propicien un ambiente de respeto, armonía, civilidad, transparencia y equidad en el que sea posible cumplir con la misión y visión del Plan Municipal de Desarrollo.

## 2.- MISIÓN Y VISIÓN

**MISIÓN** Ser una administración municipal eficaz y transparente con dependencias sólidas y profesionales, capaces de transformar las condiciones actuales del municipio y con el apoyo de la ciudadanía, generar la confianza en las instituciones municipales para que podamos tener una administración conjunta de bienestar y de participación, sociedad y gobierno de la mano para detonar el desarrollo económico permanente que necesitamos. Promover el sentido de pertenencia de nuestro municipio y resaltando lo más importante y valioso que tenemos, que es el entorno natural y la calidad y calidez de su gente, siempre con la firme convicción de trabajar para trascender.

**VISIÓN** Ser la administración municipal que sentó las bases para lograr resultados a favor de la gente y en favor de la confianza, generar para el municipio de Bahía de Banderas resultados con dinamismo laboral, que recupere la credibilidad de las instituciones gubernamentales del municipio y la transformación en varios sentidos, en obra pública, en estilo de atender a la gente, en creatividad y en la gestión con transparencia. Lograr un desarrollo integral y participativo con equidad en la dotación de los servicios, con grandes oportunidades de desarrollo, tanto para la ciudadanía, como para los empresarios e inversionistas, con un gobierno municipal humano, respetuoso del medio ambiente que impulse la participación ciudadana, y ofrezca resultados con objetivos claros y compromisos cumplidos.

## 3.- VALORES

**VALORES DE LA ACCIÓN DE GOBIERNO** Entre los valores principales que regirán a este Ayuntamiento se encuentran: **Vocación de Servicio:** Servir es ayudar a alguien de manera espontánea, como una actitud permanente de colaboración hacia los demás, de esta forma entenderemos de una vez por todas que nos somos funcionarios de Gobierno, sino servidores públicos que el pueblo paga y por lo cual, tiene derecho a que se les sirva como ellos demandan. **Cultura de Trabajo:** Mediante ella implicaremos la administración de los recursos de manera efectiva. Así como hacer el trabajo de acuerdo a estándares de calidad establecidos para sobrepasar las expectativas de la población. **Eficiencia:** Mediante el buen uso y administración de los recursos del pueblo, dando rentabilidad de ellos respecto a los resultados obtenidos. Entiendo que solo de esta manera se puede optimizar y expandir los beneficios del Gobierno a su pueblo. **Honestidad:** Gobernar es frecuentemente la mejor prueba de honestidad política. Por eso, mediante el ejercicio de Gobierno se dará una clara muestra a la ciudadanía de honestidad en los compromisos, en los quehaceres diarios de nuestra función y en los manejos de los recursos públicos. **Compromiso:** como servidores públicos se tiene una encomienda irrenunciable ir más allá de lo que supone en principio el deber contraído. No viendo el compromiso como una carga, sino como el medio ideal para perfeccionar a través del servicio a los demás, sobre todo a los que menos tienen. **Superación:** En el Gobierno de Bahía de Banderas entendemos que la superación no llega con el tiempo, el simple deseo o con la auto motivación, requiere acciones inmediatas, planeación, esfuerzo y trabajo continuo. Acciones con las que nos comprometemos, las hacemos nuestras y las llevaremos a cabo día con día de nuestra administración. **Perseverancia:** Es tiempo de que los buenos propósitos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo se vuelvan realidad. Existe una gran ilusión, sueños y esperanzas. La perseverancia es un esfuerzo continuado para que lo anterior se vuelva realidad. Es un valor fundamental en la vida de esta Administración

para obtener resultados concretos. **Responsabilidad:** Sobre todo con resultados concretos e inmediatos para Bahía de Banderas y sus habitantes. Teniendo claro cuál es nuestra función, nuestra responsabilidad y nuestra encomienda que el pueblo nos dio. El ejercicio de Gobierno está fincado en la correcta aplicación de estos y muchos más valores. De ahí que un objetivo estratégico primordial del Plan Municipal de Desarrollo es alcanzar esta meta en todos y cada uno de los integrantes de nuestro Gobierno, haciendo extensiva la participación a toda la sociedad civil para poder mantener siempre una relación que se funde en el respeto a su vida interna y en una escala de valores que nos faciliten La eficacia, la honestidad, el compromiso, la cultura de trabajo y la vocación de servicio.

#### **4.- CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BAHIA DE BANDERAS.**

##### **4.1. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD**

###### **Debe:**

**a).**- Conocer y cumplir la normatividad aplicable al Gobierno Municipal. En los casos no contemplados por la normatividad o donde exista espacio para la interpretación de la misma, debo conducirme atendiendo el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Bahía de Banderas.

**b).**- Cumplir con mi trabajo con estricto apego a la normatividad, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma forma.

###### **No debe:**

**a).**- Realizar actos u omisiones que incumplan con la disposición normativa y jurídica aplicable.

**b).**- Hacer uso indebido de las atribuciones que me son conferidas en perjuicio del desempeño interno del Gobierno Municipal o de terceros.

##### **4.2. USO DEL CARGO PÚBLICO**

###### **Debe:**

**a).**- Actuar con honradez, integridad y honestidad al ejercer el cargo que me es conferido.

**b).**- Dar cumplimiento a las funciones del cargo, puesto o comisión asignado con estricto apego a las responsabilidades y deberes del mismo.

**c).**- Abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales, económicos, favores sexuales o de cualquier otra índole.

###### **No debe:**

**a).**- Utilizar la credencial y papelería del Gobierno Municipal para beneficio personal o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.

**b).**- Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos o cualquier otra compensación para agilizar un trámite, asignar un convenio o dar información.

**d).**- Orientar mi trabajo a la búsqueda de la misión del Plan Municipal de Desarrollo, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar beneficio adicional al que me corresponde por mi trabajo.

**c).**- Intervenir en asuntos o toma de decisiones de otros servidores Públicos o colaboradores en los que tenga interés personal o pueda obtener un provecho personal, familiar o para terceros.

**d).**- Utilizar su horario ni recursos del Gobierno Municipal para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.

#### 4.3. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

##### Debe:

**a).**- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.

**b).**- Cuidar la documentación e información que por razón de mi empleo, cargo o comisión, conserve bajo mi cuidado, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

**c).**- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genere el Gobierno Municipal, siempre que ésta no se encuentre clasificada como confidencial o reservada por razones legales.

##### No debe:

**a).**- Destruir, disponer, alterar o dolo o negligencia, cualquier documento o información propiedad del Gobierno Municipal, así como de terceros que tengan relación con algún trámite en proceso ante el Gobierno Municipal, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole.

**b).**- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que afecten las funciones estratégicas del Gobierno Municipal, con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

**c).**- Sustraer documentos o información propiedad del Gobierno Municipal, así como de terceros que tengan relación el Gobierno Municipal al concluir mi empleo, cargo o comisión.

#### 4.4.- TOMA DE DECISIONES

##### Debe:

**a).**- Conducirse con honestidad, congruencia y transparencia ante la toma de decisiones, anteponiendo el interés público a los intereses personales.

**b).**- Actuar conforme a la normatividad aplicable al Gobierno Municipal, cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.

##### No debe:

**a).**- Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona física o moral alguna.

**b).**- Evadir mis responsabilidades y evitar tomar decisiones que son necesarias para el Gobierno Municipal.

- c).- Propiciar la participación de mis compañeros en la toma de decisiones

#### 4.5.- RELACIONES INTERPERSONALES

##### Debe:

a).- Conducirse con dignidad y respeto hacia sí mismo y hacia mis compañeros, promoviendo el trato amable y cordial, la colaboración profesional, con independencia de género, capacidades, edad, sexo, religión o nivel jerárquico.

b).- Respetar la libre manifestación de las ideas y aportaciones de mis colaboradores, reconociendo los méritos obtenidos y evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.

c).- Ofrecer a mis compañeros de trabajo y personas en general, un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y equidad, sin importar la jerarquía.

##### No Debe:

a).- Realizar conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente y abusivo en contra de mis compañeros o persona alguna.

b).- Ocultar información que requieran mis compañeros para realizar de manera oportuna su trabajo.

c).- Presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra del personal del Gobierno Municipal.

d).- Filtrar información o esparcir rumores o comentarios que afecten la reputación de mis compañeros, colaboradores, superiores y en general del Gobierno Municipal.

#### 4.6.- TRABAJO EN EQUIPO

##### Debe:

a).- Proponer nuevas formas de trabajo que ayuden a alcanzar los objetivos y metas del equipo para beneficio del Gobierno Municipal.

b).- Comprometerse con su equipo, cumpliendo con mis responsabilidades, realizando acciones, tomando decisiones, compartiendo información y ofreciendo respuestas rápidas que contribuyan a lograr los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

c).- Desarrollar actitudes y habilidades que favorezcan el trabajo en equipo, así como solicitar, escuchar opiniones e influir positivamente en los miembros del equipo para lograr soluciones en conjunto.

##### No debe:

a).- Afectar indebidamente los intereses legítimos, ni anteponer mis intereses personales a los de mi equipo.

b).- Entorpecer o retardar la consecución de los objetivos y metas del Plan De Desarrollo Municipal coordinando mi equipo de trabajo, evitando el descuido, desinterés o negligencia.

#### 4.7. ACTITUD DE SERVICIO

**Debe:**

a).- Satisfacer en la medida de lo posible las peticiones y solicitudes de servicios municipales hechas por nuestros ciudadanos pidiendo a nuestros colaboradores un trato justo, cordial y equitativo.

b).- Ser propositivo, contar con una actitud de apertura, colaboración, participación y servicios, así como buscar la mejora continua en el desempeño de mis actividades.

c).- Colaborar con susdubalternos y superiores para el cumplimiento de las funciones, motivado siempre por un espíritu de servicio.

**No debe:**

a).- Negar la cooperación y participación cuando mis compañeros que integran el Gobierno Municipal lo requieran.

b).- Dejar de proporcionar apoyo cuando se le solicite para el cumplimiento de los objetivos y metas del Gobierno Municipal

#### 4.8.- DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

**Debe:**

a).- Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y la de mis compañeros en beneficio de la mejora continua y crecimiento profesional.

b).- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Gobierno Municipal y brindar las facilidades para que el personal a mi cargo también se capacite.

c).- Mantener actualizados mis conocimientos para el desarrollo de mis funciones.

**No debe:**

a).- Obstruir el acceso a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano de mis compañeros.

b).- Desaprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

c).- Dejar de asistir a un curso, taller o cualquier programa de capacitación, pues estaría desperdiciando recursos del Gobierno Municipal y negando a otra persona la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.

#### 4.9.- USO Y COMPROBACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES

**Debe:**

a).- Utilizar en forma transparente los recursos humanos, materiales y

**No debe:**

a).- Sustraer de las instalaciones del Gobierno Municipal sin autorización previa,

financieros proporcionados por el Gobierno Municipal para el cumplimiento de mis funciones.

**b).-** Realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros asignados para cumplir con los fines a que está destinado el gasto, así como de una comisión oficial o al realizar alguna adquisición u obra pública.

**c).-** Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo, los bienes, instalaciones y recursos asignados.

los bienes que se me proporcionaron para el desempeño de mis funciones para utilizarlos con fines privados.

**b).-** Hacer mal uso del equipo de oficina y cómputo asignados.

**c).-** Dar un uso inadecuado o no autorizado a los vehículos oficiales.

**d).-** Utilizar los recursos e instalaciones del Gobierno Municipal para fines que beneficien a un partido político o en lo particular.

#### **4.10.- SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

##### **Debe:**

**a).-** Participar activamente en todas las acciones que implementen las autoridades del Gobierno Municipal para impulsar y promover la salud, seguridad, higiene y protección al ambiente de mi entorno laboral.

**b).-** Conocer, respetar y apoyar a mis compañeros de trabajo para que tengan conocimiento de las medidas de seguridad e higiene del Gobierno Municipal.

**c).-** Cuidar y mantener limpio mi lugar de trabajo y las instalaciones del Gobierno Municipal.

**d).-** Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica con el fin de contribuir al cuidado del ambiente.

##### **No debe:**

**a).-** Fumar dentro de los Edificios del Gobierno Municipal. En áreas cerradas o cualquier lugar dentro del Centro de trabajo.

**b).-** Realizar acciones que puedan poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.

**c).-** Acudir a laborar en estado inconveniente ni bajo el efecto de cualquier sustancia que altere el sistema nervioso y psicomotriz, perjudicando el desempeño de mis funciones.

#### 4.11.- CONFLICTO DE INTERESES

**Debe:**

a).- Evitar tener situaciones en las que mis intereses personales estén en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal o de terceros.

b).- Actuar con honradez y con apego a la normatividad del Gobierno Municipal en las relaciones con contratistas y proveedores del Gobierno Municipal.

c).- Evitar situaciones en las cuales se pueda obtener un beneficio personal o familiar, derivado del cargo, empleo o comisión asignado.

**No debe:**

a).- Recibir regalos o estímulos de cualquier tipo que puedan influir en mi decisión como servidor público.

b).- Involucrarme en situaciones que pudieran representar un potencial de conflicto entre mis intereses personales y los intereses del Gobierno Municipal

#### 5.- DISPOSICIONES FINALES

Cualquier cambio, modificación, corrección o adición al presente Código, debe ser aprobado por el H. Cabildo y posteriormente publicado en el periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la Gaceta Municipal y en el sitio oficial Web del Gobierno Municipal.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primero:** El presente Código de Conducta entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nayarit y en la Gaceta Municipal.

**Segundo:** Hágase del conocimiento de todos los servidores públicos del Gobierno Municipal de Bahía de Banderas, Nayarit.

**LIC. JOSÉ GÓMEZ PÉREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL.- RÚBRICA.- ARQ. MÓNICA SELENE SALDAÑA TAPIA, SINDICO MUNICIPAL.- RÚBRICA.- C. HERMES ORTEGA SÁNCHEZ, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC. RITA ELVIA PAREDES FLORES, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC. XAVIER CRISTÓBAL ESPARZA GARCÍA, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC. JESÚS CASTRO VARGAS, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC. DAVID PALOMERA JIMÉNEZ, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC JOSÉ ANTONIO ARREOLA LÓPEZ, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC. GLORIA CRUZ CUEVAS MARTÍNEZ, REGIDOR.- RÚBRICA.- C. GERARDO AGUIRRE ENCARNACIÓN, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC. OTONIEL PEÑA CONTRERAS, REGIDOR.- RÚBRICA.- C. RAFAELA CHAVARIN RIVERA, REGIDOR.- RÚBRICA.- C. OMAR GUERRA MOTA, REGIDOR.- RÚBRICA.- LIC. JOSÉ VARGAS CARRASCO, REGIDOR.- RÚBRICA.- C. ISMAEL DUÑALDS VENTURA, REGIDOR.- RÚBRICA.- DR. JOSÉ RAMÓN ALCÁNTAR HERNÁNDEZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA.**