



**Ciudadano Natividad de los santos Miranda , Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento de Tonalá, 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 Tonalá, Chiapas, en pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2022, a sus habitantes, hace saber:

### **CONSIDERANDO**

Con fundamento en los artículos 16 de la Ley General de 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 persona 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 .

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 el 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 apegarse 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 y 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



contempla 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 valores y principios que guíen y orienten la actuación de todo el personal del Gobierno Municipal de Tonalá, 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 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 Ley de Responsabilidades Administrativas Para el Estado de Chiapas, todos 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, 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 Tonalá, 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 Tonalá, 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, expide el siguiente:



# CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TONALÁ, CHIAPAS

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Código de Ética son de orden público y de observancia obligatoria para los servidores públicos del Gobierno Municipal de Tonalá, 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 subáreas que conforman la administración pública municipal cumplir, difundir y vigilar la aplicación del presente código entre el personal a su cargo.

**Artículo 4.** Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Actividades.** Son aquellas acciones o tareas homogéneas que se llevan a cabo mediante procedimientos preestablecidos para el cumplimiento de determinada función.
- II. **Administración Pública Municipal.** A los órganos, dependencias, entidades y unidades administrativas centralizadas, desconcentrados y paramunicipal o descentralizados, que requiere el Ayuntamiento para la ejecución y cumplimiento de sus atribuciones y a cuya titularidad le corresponde al Presidente(a) Municipal.



- III. **Ayuntamiento.** Al Honorable Ayuntamiento de Tonalá, Chiapas; órgano supremo de gobierno que funge como asamblea deliberante, integrado por un Presidente(a) Municipal, Síndico(s) y el número de Regidores que la ley determine, electos democráticamente, quienes ejercen el gobierno y la administración del municipio de Tonalá, Chiapas.
- IV. **Código de Conducta.** El instrumento deontológico aprobado por el Honorable Cabildo municipal, a propuesta del Comité y previa autorización del Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.
- V. **Código de Ética.** Instrumento deontológico, al que refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- VI. **Conducta.** Manera con que las personas se comportan en su vida y acciones. Conjunto de acciones con que un ser vivo responde a una situación.
- VII. **Comité.** Al Comité de Ética, de Evaluación y Prevención de Riesgos, Conflictos de Interés y desempeño institucional, el cual tiene 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 las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- VIII. **Directrices.** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- IX. **Funciones.** Son aquellas atribuciones y/o actividades asignadas a una institución o entidad, a sus órganos o personas para contribuir al cumplimiento de sus objetivos.
- X. **Función Pública.** Aquella actividad desarrollada por dependencias centralizadas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.



- XI. Impedimento legal.** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.
  
- XII. Lineamientos:** Aquellos lineamientos para la emisión del presente Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018;
  
- XIII. Personas Servidoras Públicas.** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;
  
- XIV. Principios constitucionales.** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en el artículo 109 fracción III primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
  
- XV. Municipio.** Al Municipio de Tonalá, Chiapas.
  
- XVI. Principio.** Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.
  
- XVII. Responsabilidad.** Es la capacidad de todo servidor público de conocer y aceptar las consecuencias de sus actos en el cumplimiento de sus atribuciones o funciones dentro de la Administración Pública Municipal. La responsabilidad se exige solo a partir de la libertad y de la conciencia de una obligación.
  
- XVIII. Servidor Público.** Toda persona que desempeñe un cargo, empleo, comisión o función dentro de la Administración Pública Municipal.



## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 5.** El presente código regirá la actuación de quienes desempeñen o presten un servicio público en el Gobierno Municipal de Tonalá, Chiapas; reforzando el cumplimiento de las normas jurídicas establecidas, por lo que todo servidor público del municipio de Tonalá, Chiapas, deberá cumplir con los principios constitucionales y legales de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, siendo los siguientes:

- I. **Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- II. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- III. **Objetividad.** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- IV. **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones contempladas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a particulares con los que llegue a tratar.
- V. **Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- VI. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; que tengan una vocación absoluta de servicio a la



sociedad y satisfagan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

- VII. Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, 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 de manera objetiva.
- VIII. Integridad.** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- IX. 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 deberán informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- X. Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público, administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- XI. Eficacia.** Las personas servidoras públicas actúan 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XII. Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- XIII. Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que



generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva la información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**XIV. Equidad.** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**XV. Competencia por mérito.** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a sus habilidades, profesionalismo, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

### CAPÍTULO III DE LOS VALORES

**Artículo 6.** Los servidores públicos deberán adecuar su actuar con base en los siguientes lineamientos o valores:

- I. Interés público.** Las personas servidoras públicas 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.** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. Respeto a los derechos humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:
  - a.** Universalidad. Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
  - b.** Interdependencia. Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
  - c.** Indivisibilidad. Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y,



d. **Progresividad.** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**IV. Igualdad y no discriminación.** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**V. Equidad de género.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**VI. Entorno cultural y ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**VII. Cooperación.** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**VIII. Liderazgo.** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las reglas de integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos de la función pública.



## CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 7.** Los lineamientos de conducta y reglas de integridad tienen como objetivo brindar herramientas a los servidores públicos del municipio, para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas; estructuradas de manera lógica con relación a los principios rectores y enfocados al ejercicio de las funciones de la Administración Pública Municipal.

Todo servidor público del gobierno municipal deberá adecuar su actuar en el ejercicio de sus funciones, comisiones, funciones, atribuciones, actividades y encomiendas, bajo los lineamientos de conducta y reglas de integridad contemplados en el presente código.

**Artículo 8. Actuación pública.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. 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.
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas. Obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.



- VII.** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII.** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX.** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- X.** Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI.** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- XII.** Actuar como abogado o procurador en procesos judiciales de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- XIII.** 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.
- XIV.** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- XV.** 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.
- XVI.** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XVII.** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

**Artículo 9. Información pública.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y



resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- I.** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para presentación de una solicitud de acceso de información a pública.
- II.** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- III.** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades institucionales bajo su resguardo.
- IV.** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V.** Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VI.** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VII.** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- VIII.** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada
- IX.** 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.
- X.** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XI.** 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 10. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorroga de licencias, permisos, autorizaciones y 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:

- I. 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 Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- V. 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.
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX. 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.
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.



- XI.** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XII.** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la vista del sitio.
- XIII.** Solicitar requisitos son sustento para el otorgamiento y prorrogación de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV.** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prorrogación de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV.** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XVI.** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XVII.** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

**Artículo 11. Programas gubernamentales.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa 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:

- I.** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II.** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.



- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- V. 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.
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- VII. 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 autoridades facultadas.
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**Artículo 12. Trámites y servicios.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función 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:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.



- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 13. Recursos Humanos.** El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega 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:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios pueden estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, nombrar o designar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso



- IX.** Otorgar un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X.** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI.** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XII.** Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores público de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII.** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIV.** 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.
- XV.** 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 al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**Artículo 14. Administración de bienes muebles e inmuebles.** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de 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:

- I.** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II.** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.



- III. 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.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 15. Procesos de evaluación.** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega 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:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. 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.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.



- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**Artículo 16. Control interno.** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, 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:

- I. 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.
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. 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.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le corresponda.
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- IX. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. 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.



- XI.** Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**Artículo 17. Procedimiento administrativo.** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, 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:

- I.** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias
- II.** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III.** Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV.** Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V.** Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI.** Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- VII.** Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- VIII.** Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**Artículo 18. Desempeño permanente con integridad.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, 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:



- I.** Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- II.** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- III.** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV.** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- V.** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- VI.** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- VII.** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- VIII.** 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.
- IX.** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- X.** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- XI.** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- XII.** 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.



- XIII.** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XIV.** Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

**Artículo 19. Cooperación con la integridad.** El servidor público en desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa hacen posible propiciar un servicio público integro, las siguientes:

- I.** Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II.** Proponer, en su caso, adoptar cambios a la estructura y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- III.** Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**Artículo 20. Comportamiento digno.** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo comisión o función, 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:

- I.** Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- II.** Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- III.** Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.



- IV.** 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 y otras personas.
- V.** Espiar a una persona mientras éste se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI.** Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII.** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII.** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX.** Expresar cometarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o la anatomía como connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- X.** 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.
- XI.** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- XII.** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII.** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIV.** Exhibir o envía 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.
- XV.** Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XVI.** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII.** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.



## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 21.** Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, el Código de Conducta y las políticas de integridad, el Comité y la Dirección de Combate a la Corrupción dependiente del Órgano Interno de Control, implementará un esquema anual para la divulgación de dichos instrumentos, así como un plan o programa de capacitación constante dirigida a todos los servidores públicos, que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

**Artículo 22.** Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior son de carácter obligatorio y se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL COMITÉ DE ÉTICA, PREVENCIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL MUNICIPAL**

**Artículo 23.** El Comité de Ética, Prevención de Riesgos y Evaluación del Desempeño Institucional Municipal (CEPREDIM) es la instancia a nivel municipal encargada de vigilar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, las reglas de identidad, el Código de Conducta por parte de las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal.

Tendrá entre sus funciones vigilar y evaluar a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y desempeño institucional, el cual deberá estar alineados a los ordenamientos previamente citados, 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 a las políticas, directrices emitidos por el Cabildo, el Órgano Interno de Control y las que el Comité implemente, previa autorización del Órgano Interno de Control y aprobación del Cabildo municipal.

Será la instancia municipal encargada de 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 y toda la administración pública municipal.



Será el órgano colegiado de recibir denuncias por incumplimiento al Código de Ética, Código de conducta o las Reglas de Integridad, emitiendo observaciones y recomendaciones que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento del o las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades competentes.

En los casos en 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.

El Comité establecerá las bases de su integración, organización y funcionamiento con base en los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Emitirá a su vez un programa anual de trabajo, en el primer trimestre de cada año un programa anual de trabajo, 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.



## TRANSITORIOS

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

**Artículo Segundo.** Quedan abrogados el Código de Conducta para los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Tonalá, Chiapas, aprobado en sesión de cabildo celebrada con fecha 22 de abril del año 2022, así como 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, se remítase el presente ordenamiento al Titular del ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, para su publicación e inicio de vigencia, 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 74 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

**Artículo Cuarto.** Con fundamento en el numeral 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, remítase el presente instrumento normativo, con copia autorizada de la sesión de Cabildo en que se resuelva su aprobación, al titular del Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, a fin de que su contenido sea de pleno conocimiento público, cobre vigencia y pueda ser aplicado y observado debidamente su contenido; así mismo, publíquese en la Gaceta informativa Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas y en el portal de transparencia y la plataforma nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 85, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.

El ciudadano Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Chiapas, dispondrá lo conducente para su publicación, circulación y debido cumplimiento.

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 Etica para los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Tonalá, Chiapas”**, aprobado en la 101ª. sesión extraordinaria de Cabildo, celebrada con fecha 24 de Octubre del 2022, y firman para constancia, los que en ella intervinieron.-Rubricas: C.NATIVIDAD DE LOS SANTOS MIRANDA , PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TONALÁ, CHIAPAS.