**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial No. 216, de fecha 16 de marzo de 2022**

**Publicación No. 1123-C-2022**

**Considerando**

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas en su artículo 109, prevé que, “…*se considerarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial del Estado de Chiapas, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso del Estado o en la Administración Pública Estatal, municipal, así como de los órganos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones*”.

Que en términos de artículo 16, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan la Secretaría o los Órganos Internos de Control, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que en sesión ordinaria de fecha 09 de diciembre de 2021, el Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, aprobó el Acuerdo por el que se dan a conocer los “Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que hace referencia el Artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas”.

Que el Titular del Órgano Interno de Control, presentó el proyecto para la emisión del “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de San Fernando, Chiapas”, con los requisitos establecidos y de aplicación general para todas las personas servidoras públicas del Municipio de San Fernando, Chiapas; como el instrumento que refleja el compromiso del Municipio de San Fernando, Chiapas, con la Ética, la Integridad, la Prevención de los Conflictos de interés, la prevención de Conductas Discriminatorias y Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y la No Tolerancia a la Corrupción; teniendo como objetivo el dar sentido a los valores que sirven de cimiento para el ejercicio del servicio público, fomentando el desempeño laboral de las personas servidoras públicas de una manera honorable y responsable.

Por lo que, conforme a las consideraciones antes expuestas, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Fernando, Chiapas, tiene a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO, CHIAPAS.**

**TÍTULO PRIMERO.**

**DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.**

**CAPÍTULO PRIMERO.**

**DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** El presente Código tiene por objeto establecer los principios constitucionales, el catálogo de valores, aplicación de directrices y reglas de integridad que regirán a las personas servidoras públicas adscritos a las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, incluyendo sus órganos desconcentrados.

**Artículo 2.-** En la elaboración del Código de Conducta, se deberá utilizar un lenguaje claro, incluyente y sin distinción alguna, así como fomentar que las personas servidoras públicas hagan uso del mismo lenguaje.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

**I. Administración Pública Municipal**: A la Administración Pública del Municipio de San Fernando, Chiapas.

**II. Ayuntamiento**: Al órgano de gobierno y administración del Municipio de San Fernando, Chiapas.

**III. Código de Conducta**: Al instrumento normativo emitido por el Municipio de San Fernando, Chiapas, previa aprobación del Órgano Interno de Control, con el objetivo de describir los estándares de comportamiento alineados a las Reglas de Integridad, así como a los principios y valores que rigen el actuar de las personas servidoras públicas del Municipio de San Fernando, Chiapas.

**IV. Código de Ética**: Al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración

Pública del Municipio de San Fernando, Chiapas.

**V. Comité**: Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que se establezca conforme al presente Código de Ética.

**VI. Conflicto de Interés**: A la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares

o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo o comisión.

**VII. Corrupción**: Al requerimiento, aceptación, ofrecimiento y el otorgamiento de manera directa o indirecta, realizada por una persona servidora pública o particular, de cualquier objeto de valor

pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas, para sí misma o para otra persona o entidad, a cambio de la realización de actos u omisiones en el ejercicio de sus

funciones públicas.

**VIII. Denuncia**: A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

**IX. Dependencias**: A los organismos públicos previstos en el artículo 77 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**X. Ética**: Al conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en la sociedad.

**XI. Función Pública**: A toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Municipio o al servicio del Municipio o de sus Dependencias, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

**XII. Municipio**: Al Municipio de San Fernando, Chiapas, que es la entidad gubernativa con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**XIII. Órgano Interno de Control**: Al área del Municipio encargada del seguimiento en materia de

ética.

**XIV. Personas Servidoras Públicas**: A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Municipio de San Fernando, Chiapas.

**CAPÍTULO SEGUNDO.**

**DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.**

**Artículo 4.-** Para el adecuado desempeño de sus funciones, las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, deberán observar los Principios Constitucionales, señalados de manera enunciativa más no limitativa en el presente Código de Ética.

**Artículo 5.-** Son Principios Constitucionales y Generales, los siguientes:

**I. 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.

**II. Honradez**: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de 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.

**III. Lealtad**: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**IV. 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.

**V. 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.

**VI. Economía**: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los

objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**VII. 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.

**VIII. Profesionalismo**: Las personas servidoras públicas conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a otras personas servidoras públicas como a particulares con las que llegaren a tratar.

**IX. Objetividad**: Las personas servidoras públicas preservan 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 deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**X. 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, difunden de manera proactiva 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.

**XI. Rendición de cuentas**: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**XII. Competencia por mérito**: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**XIII. 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.

**XIV. Integridad**: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas 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.

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

**CAPÍTULO TERCERO.**

**DE LOS VALORES.**

**Artículo 6.-** El Municipio, a través del Comité, promoverá los principios y valores entre las personas servidoras públicas y la sociedad, como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

**Artículo 7.-** Los valores que las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

**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, tanto entre sí mismas o con las personas en general, 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 *Universalidad*, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *Interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de *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 impone, así como aquellos valores adicionales que por

su importancia son intrínsecos a la función pública.

**CAPÍTULO CUARTO.**

**DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

**Artículo 8.-** Las reglas de integridad, constituyen las directrices para que las personas servidoras públicas actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que vinculen u observen su actuar.

**Artículo 9.-** Las Reglas de Integridad previstas en el presente capítulo, establecerán las medidas en que las personas servidoras públicas deberán conducirse durante su actuación; manejo de información; contrataciones públicas y el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; los programas gubernamentales; intervención en trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; substanciación de procedimientos administrativos; desempeño permanente y cooperación con integridad; y comportamiento digno.

**Artículo 10.- Actuación pública**. Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, integridad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una visión del interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**I.** Omitir ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público contenidos en las leyes y normatividad correspondiente.

**II.** Obtener 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.** Beneficiar 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.** Manipular las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal, familiar o de terceros.

**V.** No atender las solicitudes de informes o ignoren las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

**VI.** Realizar proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

**VII.** Usar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

**VIII.** Impedir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, de otras personas servidoras públicas o de la ciudadanía en general.

**IX.** Establecer o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las leyes y normas aplicables.

**X.** Consentir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

**XI.** Ejecutar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

**XII.** Omitir establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de Conflictos de Interés.

**XIII.** Perseguir, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o de trabajo.

**XIV.** Desempeñar dos o más cargos o comisiones, celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

**XV.** No colaborar con otras personas servidoras públicas ni propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

**XVI.** No cumplir, obstruir u obstaculizar la realización de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

**XVII.** Omitir conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios de los que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

**Artículo 11.- Información Pública**. Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme a los principios de transparencia y rendición de cuentas, resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**I.** Demostrar actitudes arrogantes, intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

**II.** Retardar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.

**III.** Dictaminar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública,

a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

**IV.** Determinar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

**V.** Esconder información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera del trabajo.

**VI.** Falsificar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información o documentación pública.

**VII.** Consentir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

**VIII.** Proveer indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

**IX.** Manipular con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión públicos.

**X.** Obstruir las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

**XI.** Divulgar 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 12.- Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones**. Las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de personal subordinado, que participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus determinaciones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**I.** Omitir exponer 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 Padrón de Contratistas.

**II.** No aplicar el principio de equidad en la competencia que debe prevalecer entre participantes dentro de los procedimientos de contratación.

**III.** Realizar 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 u otorguen un trato diferenciado entre licitantes.

**V.** Ayudar a licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias; simular su cumplimiento, o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

**VI.** Favorecer a proveedores respecto al cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

**VII.** Facilitar de manera indebida información a particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

**VIII.** Conducirse con parcialidad en la selección, designación, contratación, y en su caso, terminación o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

**IX.** Mediar en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**X.** Evadir la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

**XI.** Remitir correos electrónicos a licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

**XII.** Convocar a licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

**XIII.** Establecer y solicitar el cumplimiento de requisitos sin sustento jurídico para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**XIV.** Proporcionar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**XV.** Pedir o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**XVI.** Omitir la observación del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

**XVII.** Ser beneficiario directo o indirecto, o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de contratos gubernamentales relacionados con el Municipio.

**Artículo 13.- Programas gubernamentales**. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de personal subordinado, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan 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 parentesco, de programas de subsidios o apoyos otorgados por el Municipio.

**II.** Consentir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.

**III.** Ofrecer apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

**IV.** Facilitar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo caso excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

**V.** Proporcionar 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.** Excluir a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

**VII.** Falsificar, 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.** Conceder, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales para fines distintos a las funciones encomendadas.

**Artículo 14.- Trámites y servicios**. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**I.** Practicar actitudes contrarias de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

**II.** Facilitar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

**III.** Efectuar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

**IV.** Requerir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

**V.** Omitir por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

**VI.** Pedir o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámites o servicios.

**Artículo 15.- Recursos humanos**. Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, integridad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**I.** Omitir garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el Derecho.

**II.** Elegir, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

**III.** Facilitar a terceras personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

**IV.** Proveer información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

**V.** Elegir, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación, cuando sea requerido.

**VI.** Preferir, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía.

**VII.** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco o por afinidad.

**VIII.** Impedir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

**IX.** Solicitar al personal a su cargo en forma indebida, la realización de trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

**X.** Exhibir o generar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

**XI.** Disminuir la categoría laboral, o bien destituir, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

**XII.** No excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

**XIII.** Impedir que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de éstas sea contrario a lo esperado.

**XIV.** Omitir, 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 16.- Administración de bienes muebles e inmuebles**. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, utilizan bienes muebles o inmuebles propiedad del Municipio, o participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran 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 o autorizar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.

**II.** Comunicar información de manera directa o indirecta, verbalmente, por escrito o medios electrónicos, a terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.

**III.** Aceptar o pedir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**IV.** Intervenir o influir en las decisiones o fallos de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

**V.** Tomar decisiones en los procedimientos de compra o venta 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 compra o venta 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.

**VIII.** Utilizar los vehículos asignados bajo resguardo para fines diferentes a los establecidos para el trabajo, en horarios o días no permitidos, o sin causa o motivo justificado.

**IX.** Utilizar los bienes inmuebles para fines distintos a la normatividad aplicable.

**X.** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran etiquetados y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 17.- Procesos de evaluación**. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, poseen acceso a información o participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**I.** Suministrar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal de manera directa o indirecta, verbalmente, por escrito o medios electrónicos o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

**II.** Infringir 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.** Hacer caso omiso de 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 18.- Control interno**. Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican 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.** Omitir comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como aquellos relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos 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.** Omitir resguardar y archivar documentos e información que deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

**VII.** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

**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, o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

**X.** Desalentar 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 las personas servidoras públicas.

**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 19.- Procedimientos administrativos**. Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, ejercen una cultura de denuncia, respetan 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 de la investigación y sus consecuencias.

**II.** No permitir el derecho de ofrecer pruebas.

**III.** Omitir el desahogo de pruebas presentadas por 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 no reservada ni confidencial que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones; o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

**VIII.** Dejar de observar 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 20.- Desempeño permanente con integridad**. Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen 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 las personas servidoras públicas.

**II.** Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

**III.** Demorar 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 las demás personas servidoras públicas.

**V.** Esconder información grabada en medios magnéticos o documentación gubernamental, con el

fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

**VI.** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo, que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

**VII.** 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.

**VIII.** Aceptar o exhibir documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, salvo que la normatividad excepcionalmente lo permita.

**IX.** Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos, que impidan o propicien la rendición de cuentas.

**X.** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

**Artículo 21.- Cooperación con la integridad**. Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la Dependencia en la que laboran 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, propician un servicio público íntegro, las siguientes:

**I.** Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

**II.** Proponer, o en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

**III.** Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**IV.** Las demás derivadas de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, o de las disposiciones emitidas en la materia.

**Artículo 22.- Comportamiento digno**. Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, mantienen para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en el ejercicio de sus funciones. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**I.** Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos del cuerpo.

**II.** Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones.

**III.** Hacer regalos, otorgar 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.

**V.** Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o hace uso del 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 o aplicar 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 el usuario, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

**IX.** Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

**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 personal, siempre que exista inconformidad manifiesta o se cause incomodidad.

**XIV.** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios o 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 CUARTO.**

**DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

**Artículo 23.-** Para la aplicación del Código de Ética, el Municipio, previa aprobación del Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, cumplimiento de las disposiciones siguientes:

**I.** Destacar el compromiso del Municipio con la ética, la integridad, la prevención de los Conflictos de Interés, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción.

**II.** Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente.

**III.** Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas del Municipio; así como de toda aquella persona que labore o preste sus servicios de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto.

**IV.** Destacar los principios rectores, valores y reglas de integridad que resulte indispensable observar en la Administración Pública Municipal, los cuales se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del Municipio, con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal.

**V.** Incorporar un Glosario en el que se incluyan vocablos cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión, por estar relacionados con las funciones y actividades del Municipio.

**CAPÍTULO QUINTO.**

**DEL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD O CÓDIGO DE CONDUCTA.**

**Artículo 24.-** Cualquier persona que conozca del posible incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

**Artículo 25.-** El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitirlas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

**Artículo 26.-** Las denuncias por posibles actos o conductas relacionadas al hostigamiento y acoso sexual, o por violación a la igualdad y no discriminación, en lo no previsto en este Código de Ética, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, así como el Protocolo de actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos actos de Discriminación, respectivamente, que emita el Órgano Interno de Control.

**Artículo 27.-** El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

**Artículo 28.-** Una vez recibida una denuncia, la Secretaría Ejecutiva del Comité asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta. Adicionalmente, remitirá información al Órgano Interno de Control.

**Artículo 29.-** La Secretaría Ejecutiva del Comité solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos, archivará el expediente como asunto concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

**Artículo 30.-** La Secretaría Ejecutiva turnará la documentación de la denuncia al Comité, para efecto de su calificación, que puede ser probable incumplimiento o incompetencia para conocer de la denuncia.

**Artículo 31.-** En caso de que el Comité califique o determine incompetencia para conocer de la denuncia, la Presidencia del Comité deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

**Artículo 32.-** De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

**Artículo 33.-** La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia deberán apoyar al Comité y proporcionarle las documentales e informes que requiera para llevar a cabo sus funciones.

**Artículo 34.-** La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, cuando los hechos narrados en la denuncia describan conductas en las que presuntamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

**Artículo 35.-** Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, el Comité podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y en las Reglas de Integridad.

**Artículo 36.-** Los integrantes del Comité, respecto a los hechos o conductas narrados en la denuncia, presentarán sus conclusiones; si consideran que hubo un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, determinarán sus observaciones, y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión, en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

**Artículo 37.-** El Comité deberá concluir la atención de la denuncia dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

**TÍTULO TERCERO.**

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

**Artículo 38.-** El Órgano Interno de Control difundirá en la página de Internet del Municipio, el contenido del Código de Ética y del Código de Conducta, así como hacerlo de conocimiento de las personas servidoras públicas.

**Artículo 39.-** El Municipio promoverá programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, y difundirá materiales de apoyo en dichas materias, dirigidos a quienes laboran en el servicio público municipal, a través del Comité de Ética.

**Artículo 40.-** El Órgano Interno de Control interpretará, para efectos administrativos, las disposiciones contenidas en el presente instrumento, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

**TRANSITORIOS.**

**Artículo Primero.-** El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

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

**Artículo Tercero.-** El Órgano Interno de Control, contarán con un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, para la emisión del Código de Conducta

**Artículo Cuarto.-** El Órgano Interno de Control, deberá emitir los protocolos de actuación a que se refiere el artículo 26 del presente Código de Ética, dentro del plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación del mismo.

**Artículo Quinto.-** Se abroga el “Código de Ética para los Servidores Públicos Municipales del Ayuntamiento de San Fernando, Chiapas”.

**Artículo Sexto.-** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Dado en el Palacio Municipal por los miembros del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Fernando, Chiapas, en sesión ordinaria de cabildo número 019/2021-2024, de fecha once de febrero del año dos mil veintidós.

C. Juan Antonio Castillejos Castellanos, Presidente Municipal.- C. María Deifilia Castillejos Escobar, Síndico Municipal.- C. Saúl García Castellanos, Regidor.- C. Martha Zomá Gutiérrez, Regidora.- C. Jorge Iván Gutiérrez Anza, Regidor.- C. Adriana Gutiérrez Avendaño, Regidora.- C. Carlos Irán Morales Hernández, Regidor.- C. Adriana Gallegos Marina, Regidora.- C. Silvia Ana Vallejo Sánchez, Regidora.- C. Domitila Tagua Gómez, Regidora.- **Rúbricas.**