**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SITALÁ, CHIAPAS.**

**Periódico Oficial No. 218, de fecha 30 de marzo de 2022**

**Publicación No. 1129-C-2022**

Lic. Abelardo Pérez Núñez, Presidente Municipal Constitucional de Sitalá, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confieren 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 fracciones II, 57 fracciones I y XIII 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 en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de enero del año 2022, en el acta número MSC/PM/03/EXT/2022, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Sitalá, Chiapas; en uso de las facultades que la concede el artículo 45 fracción ll de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y;

**CONSIDERANDO**

Que el Plan de Desarrollo Municipal de Sitalá 2021-2024, tiene como propósito fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas, que permitan a los servidores públicos el manejo transparente de los recursos públicos en el ejercicio de sus funciones, con la finalidad de combatir y eliminar la corrupción en todos los niveles y áreas de gobierno Municipal.

Se reconoce que uno de los retos del gobierno Municipal es elevar la calidad de los servicios, revalorizando el concepto del servicio público en los funcionarios y empleados, buscando generar una cultura de responsabilidad y compromiso compartido entre gobierno Municipal y sociedad.

Se tiene presente que la gestión del gobierno municipal tiene como objetivo generar un nuevo consenso social, del cual surja un esquema diferente de relaciones entre las instituciones públicas y los ciudadanos, que haga más eficiente la función de éstas y atienda de manera oportuna los requerimientos de la población de Sitalá, Chiapas;

Reafirmando que el Gobierno Municipal de Sitalá, Chiapas; tiene como estrategia, abrir los cauces de la participación ciudadana para que toda acción o decisión de gobierno municipal tenga plena legitimidad.

Por ello, es prioridad del gobierno municipal de Sitalá, Chiapas; recuperar la confianza de la sociedad en las instituciones públicas.

Por las consideraciones antes expuestas los integrantes del Honorable Ayuntamiento de Sitalá, Chiapas; tiene a bien expedir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SITALÁ, CHIAPAS.**

**1. INTRODUCCIÓN**

Los valores morales constituyen el fundamento del servicio público, ya que son principios compartidos de manera colectiva, que orientan el juicio sobre lo que es bueno y lo que es correcto. En este sentido, la fiabilidad de las instituciones públicas y la credibilidad de los funcionarios siguen siendo factores vitales del gobierno municipal; y la integridad de los servidores públicos, es un ingrediente decisivo en una sociedad democrática.

La pérdida de principios y valores ha ocasionado la descomposición social y es, mediante el restablecimiento de estos elementos, que se recobrará la confianza de la sociedad, para mayor crecimiento y desarrollo del Municipio de Sitalá, Chiapas;

El servicio público está inmerso en esta problemática, pues la crisis de valores que enfrenta, requiere de servidores públicos comprometidos con su trabajo, que, ante la finalidad de satisfacer sus necesidades naturales, eviten anteponer sus intereses personales a los comunes para no cometer atropellos a la población.

Inevitablemente, los servidores públicos han dejado de adoptar actitudes como la sensibilidad, el respeto y la tolerancia hacia sus compañeros de trabajo y la sociedad en general, como parte del ejercicio práctico y cotidiano en el quehacer público.

Ante esta situación, es importante que la actual administración 2018-2021 promueva y fortalezca conductas que procuren el cumplimiento estricto de la misión del gobierno municipal, la cual se resume en el bienestar colectivo.

Las políticas públicas que impulsa el gobierno municipal de Sitalá, Chiapas; se basan en principios y valores, adoptados como prácticas fundamentales del ejercicio administrativo, con el fin de fomentar, difundir y respetar la dignidad y los derechos tanto de los servidores públicos como de la sociedad.

En razón de lo anterior y con el objeto de lograr un mayor acercamiento entre gobierno municipal y sociedad, así como garantizar una mejor calidad del servicio público, es necesario adoptar principios básicos de buena conducta administrativa, a los que deberán sujetarse los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y en su trato con la ciudadanía, propiciando una cultura de transparencia en la rendición de cuentas.

Una norma de conducta de esta naturaleza, permitirá a los servidores públicos conocer de manera detallada los principios que deben observar en el marco de su actuación y hará posible que los ciudadanos se informen sobre la atención que tienen derecho a recibir, en su trato con las dependencias y entidades del ejecutivo estatal.

Para el gobierno municipal, este código de conducta representa el punto de partida para construir un referente moral que permita distinguir las desviaciones y atacar la corrupción, por los distintos medios a su disposición, aplicándose desde la reprimenda social hasta la privación de la libertad.

**Objetivo**

El Gobierno Municipal, tiene como objetivo transparentar y legitimar la actuación de la administración Municipal; en consecuencia, este documento le permitirá cumplir con las expectativas de un cambio profundo en los valores y actitudes de los servidores públicos.

**Alcance del código**

El código de conducta se dirige al personal de los órganos administrativos de la administración municipal. En este sentido, los servidores públicos actuarán de conformidad con el espíritu del código y bajo los principios de integridad contenidos en él.

Teniendo en cuenta que este documento expone, en un lenguaje claro y preciso, cuál es el comportamiento que se espera de los servidores públicos, se emiten los:

**2. PRINCIPIOS DE INTEGRIDAD Interés Público**

Los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá actúan siempre buscando en todo momento atender de manera eficiente todas y cada una de las necesidades y demandas de la sociedad organizada en su conjunto, siempre por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Es por esto que como servidor público se debe de atender con eficiencia, eficacia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios y necesidades de información que sean de utilidad para ellos.

Buscar que las acciones y actitudes de los servidores públicos brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el H. Ayuntamiento de Sitalá.

Como servidor público debo evitar de disponer de los recursos asignados para el desempeño de mis actividades, en asuntos ajenos para los que fueron encomendados.

Evitar tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.

**Respeto**

Los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, deben de conducirse con austeridad y otorgar un trato digno, cordial y eficiente a la ciudadanía en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, privilegiando sus derechos de tal forma que propicien el diálogo cordial y aplicación de instrumentos que nos conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.

El servidor público debe de mantener relaciones laborales cordiales basadas en el respeto y que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

Se deben de dirigir a las personas con quienes interactúan con respeto y dignidad.

Observar siempre una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeros, así como de los bienes del H. Ayuntamiento.

Conducirse de manera digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Los servidores públicos evitarán tratar injustamente a cualquier personal haciendo ostentación del cargo, puesto o comisión dentro y fuera del H. Ayuntamiento.

Se deben de evitar actos que atenten contra la integridad física y emocional, así como de la dignidad humana.

Evitar la limitación de la libre expresión de ideas y pensamientos.

Evitar la provocación de conflictos con los compañeros de trabajo o fomentarlos entre ellos.

Realizar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia las personas, para que esas se sometan a deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra persona o personas.

No se debe de condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

Evitar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea de manera directa o a través de los diferentes medios de comunicación.

Evitar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

**Respecto a los Derechos Humanos**

Los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, respetan los derechos humanos, y dentro del ámbito de su competencia y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

Universalidad, el cual establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

De 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 manera 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.

Como servidor público debo de actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

Como servidor público debo de evitar la comisión de actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior del H. Ayuntamiento.

**Igualdad y No Discriminación**

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, prestan sus servicios a toda la ciudadanía sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, 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 cualquier otro motivo.

Como servidor público debo de ser justo en el trato con los demás, reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones y fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

Como servidor púbico debo evitar discriminar a las personas, condicionar los servicios que se prestan en el H. Ayuntamiento en función de la diversidad de género de las personas, así como también utilizar un lenguaje que fomente modelos o prejuicios en contra de los individuos.

**Equidad de Género**

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, dentro del ámbito de su competencia y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres tengan 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 municipales.

Como servidor público debo de fomentar acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre las mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidad e impulsar el trabajo en equipo.

Debo de usar siempre un lenguaje incluyente en todas las formas de expresión para comunicarme con los demás tanto al exterior como al interior del H. Ayuntamiento.

Como servidor público debo de evitar lenguaje sexista que fomente distinciones y propicie la generación de desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.

No debo de condicionar los servicios que presta el H. Ayuntamiento en función del género de las personas ni realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas, ya sean hombres o mujeres.

**Entorno Cultura y Ecológico**

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, en el desempeño de sus actividades evitan afectar el patrimonio cultural, asumiendo la voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; y dentro del ejercicio de sus funciones y atribuciones se promueve ante la sociedad la protección de la cultura y el medio ambiente.

Como servidor público debo de garantizar el acceso al público de los documentos de carácter histórico para fomentar el conocimiento del acervo con que cuenta el H. Ayuntamiento.

También utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica y en general toda energía y recursos en las instalaciones del H. Ayuntamiento.

Como servidor público evito siempre dañar el acervo histórico documental que se encuentre resguardado en las instalaciones del H. Ayuntamiento.

Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente, así como contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.

**Integridad**

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento actuarán de manera congruente con los principios que deben de observarse en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o funciones, basando su conducta en una ética que responda al interés público y que generan la certeza plena.

Como servidor público debe observar y delimitar su actuación, orientada siempre al respeto, la honestidad y la verdad con la idea de fortalecer la vida en comunidad al interior del H. Ayuntamiento.

Actuar con honradez y respeto en cuanto a los bienes ajenos y aquello que no le pertenezca, con la finalidad de que impere la armonía dentro y fuera del H. Ayuntamiento.

Cumplir con responsabilidad las labores cotidianas, que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas para contribuir al logro de la misión y visión del H. Ayuntamiento.

Como servidor público debe evitar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen el patrimonio del Municipio.

Evitar la realización de actos contrarios a toda ética y moral que afecten a personas y bienes que conforman a este H. Ayuntamiento.

Revelar en cualquier de sus formas, a terceras personas información significativa relacionada con las actividades propias de la gestión del H. Ayuntamiento que puedan dañar la imagen institucional.

**Cooperación**

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, propician el trabajo en equipo para garantizar el cumplimiento de los objetivos programados en los planes y programas operativos, generando con esto una plena vocación de servicio en beneficio de la sociedad y confianza de los ciudadanos en este H. Ayuntamiento.

Como servidor público se debe de capitalizar todos los esfuerzos del personal en resultados orientados a la satisfacción de las necesidades colectivas del H.

Ayuntamiento, consiguiendo con esto un mayor provecho para los fines establecidos y encomendados por el H. Ayuntamiento.

Diseñar estrategias que garanticen el cumplimiento de las metas programadas y el manejo de procedimientos utilizados en grupos de trabajo para lograr los mejores resultados de proyectos, metas y objetivos comunes.

Como servidor público se debe evitar ocultar información de valor que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos institucionales programados; así como también retrasar innecesariamente las tareas que sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeros en tareas distintas a las comprometidas.

**Liderazgo**

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética, por lo tanto, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones todos los principios y valores que por su importancia son propios a la función pública.

Como servidor público debo de adecuar mi actuación con los valores señalados en el Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Sitalá, y del presente Código de Conducta.

Debo de proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área en que laboro y del Ayuntamiento en su conjunto.

Debo de evitar como servidor público el incumplimiento de mis responsabilidades, así como tomar decisiones que sean innecesarias, ni orientar mi trabajo hacia objetivos que concedan privilegios indebidos en favor de persona alguna.

**Transparencia**

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, en el pleno ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con prontitud los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, transforman o conservan; y dentro del ámbito de su competencia, difunden de manera responsable la información institucional como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Como servidor público debo de realizar mis funciones de modo tal que no tema el cuestionamiento público, y en caso de presentarse este, ser capaz de superarlo con éxito.

Debo de desarrollar mis funciones con respeto y discreción, usando los recursos inherentes a mi cargo y los medios que se dispongan únicamente para el cumplimiento de mis funciones y deberes.

Facilitar la consulta de información a la sociedad a través de los medios autorizados, de manera equitativa y oportuna, con excepción de la clasificada como confidencial o reservada, considerando la responsabilidad por la información a mi cargo y evitando la desinformación.

Como servidor público debo de evitar realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o utilizar las quejas y/o denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

**Rendición de Cuentas**

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, asumen ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de sus funciones, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Como servidor público debe de contribuir con el H. Ayuntamiento para que se instrumenten los mecanismos necesarios para la rendición de cuentas.

Entender en tiempo y forma los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias, en materia de rendición de cuentas, presentadas ante el H. Ayuntamiento.

Contribuir con los diferentes órganos fiscalizadores para la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por el incumplimiento en el desempeño y el manejo de los recursos.

Como servidor público debo evitar ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que los regula, así como falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras.

**Prevención de Conflictos de Interés**

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, evitan encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Ayuntamiento o de terceros; cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que les corresponde por su empleo, representa un conflicto de intereses.

Como servidor público debo de actuar con honradez y con apego a las leyes y normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con contratistas y proveedores del H. Ayuntamiento.

Debo de aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que tengo derecho es la que otorga el H. Ayuntamiento y cumplir con las obligaciones de mi puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.

Debo de evitar de formar parte de cualquier sociedad comercial o familiar e intermediaria con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través del H. Ayuntamiento.

Evitar aprovechas para fines personales los servicios contratados por el Ayuntamiento, así como intervenir con motivo de mi empleo en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan resultar un beneficio personal para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Debo de evitar aceptar regalos, dádivas o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público en el H. Ayuntamiento en perjuicio de la gestión pública.

**Manejo Responsable de la Información**

Los Servidores Púbicos del H. Ayuntamiento de Sitalá, ofrecen a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera y resguarda, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Como servidor público debo de proporcionar la información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la ley.

Debo de actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; cuidando además la información a mi cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma, manteniendo además actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios de manera oportuna.

Como servidor público debo evitar ocultar los registros y demás información interna del H. Ayuntamiento relacionada con el ejercicio de los recursos financieros con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o bien para obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.

No debo de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del H. Ayuntamiento, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero, así como también no entregar o dar a conocer información relacionada con el H. Ayuntamiento, cuando no tenga autorización para hacerlo, por lo que debo de observar las disposiciones aplicables y solicitar, según sea el caso, la intervención de las instancias competentes.

**3. REGLAS DE ACCIÓN**

**Competencia del código de conducta**

Las normas de conducta contenidas en el presente documento no se contraponen a las leyes y reglamentos municipales del Honorable Ayuntamiento, ni contravienen las instrucciones específicas dadas por los superiores jerárquicos en sus respectivos ámbitos de competencia.

**Conocimiento organizacional**

El servidor público debe sujetarse a los procedimientos establecidos para la prestación de los servicios, lo cual exige mantener actualizado el manual administrativo, a fin de agilizar los trámites y evitar la solicitud de documentación excesiva e innecesaria a la ciudadanía.

**Trámite de correspondencia**

Todo servidor público dará respuesta oportuna y expedita a la correspondencia mediante los procedimientos establecidos con que cuentan los órganos administrativos municipales.

Los datos personales de los ciudadanos en espera de información, deberán ser claros y completos; asimismo, la respuesta contendrá el nombre del servidor público directamente responsable y el nombre del servicio al que pertenece. Es importante destacar que no se atenderán asuntos cuyas fuentes sean anónimas.

**Servicio telefónico y correo electrónico**

El servidor público debe atender con diligencia las llamadas telefónicas e identificarse en cada una de ellas, a fin de brindar un servicio eficaz a la ciudadanía; asimismo, dar respuesta oportuna a los mensajes electrónicos captados. De esta forma, la sociedad confiará en los canales de comunicación que el gobierno municipal tiene a su disposición.

**Confidencialidad**

Los servidores públicos se conducirán con discrecionalidad en el manejo de información y documentación oficial de la que tengan conocimiento por la naturaleza de sus funciones, especialmente con los datos y hechos de carácter confidencial.

**Decisiones Institucionales**

Todo servidor público evitará situaciones que ocasionen conflictos con los intereses del gobierno municipal o de la sociedad, por ello, las decisiones que tome, sin importar el cargo, puesto o comisión, deben estar apegadas al marco jurídico de actuación y a los principios de integridad, contenidos en el presente código de conducta.

**Difusión del código de conducta**

Los órganos administrativos que conforman al H. Ayuntamiento, contarán con ejemplares del código de conducta, a fin de proporcionarlos tanto a servidores públicos como a personas externas que lo soliciten. Asimismo, se difundirá a través de medios masivos de comunicación, a fin de que la ciudadanía tenga conocimiento de las acciones implementadas por el gobierno municipal, en su compromiso por brindar servicios de calidad.

**Cumplimiento del código de conducta**

La Contraloría Municipal se encargará de recibir las opiniones, reconocimientos y sugerencias sobre la actuación de los servidores públicos, a fin de vigilar el cumplimiento de los principios del código y aplicar las sanciones de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

**TRANSITORIOS**

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

**Artículo Segundo**: El Presidente Municipal dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento

**Artículo Tercero. -** Se abrogarán todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Dado en el salón de cabildo del H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de Sitalá, Chiapas; a los 21 días del mes de enero de 2022; “Sufragio Efectivo. No Reelección”. - C. ABELARDO PÉREZ NÚÑEZ, Presidente Municipal Constitucional.

De conformidad en el artículo 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, para su observancia general, se promulga el presente Código en el Palacio Municipal de Sitalá, Chiapas, a los 21 días del mes de enero del año 2022.

Lic. Abelardo Pérez Núñez, Presidente Municipal Constitucional.- Elvia Lorena Cruz Gómez, Síndica Propietaria.- Rafael Hernández Gutiérrez, Primer Regidor Propietario.- Isabel López Deara, Segunda Regidora Propietaria.- Sebastián Sánchez Cruz, Tercer Regidor Propietario.- Manuel Méndez Gómez, Secretario Municipal Constitucional.- **Rúbrica.**