**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS** SERVIDORES **PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.**

**Periódico oficial No. 248 de fecha 12 de octubre de 2022**

**Publicación No. 1332-C-2022**

**Ciudadano Carlos Orsoe Morales Vázquez**, Presidente Municipal del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 57 fracciones I, X y XIII, y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; y,

**C O N S I D E R A N D O**

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas en su artículo 109, prevé que, “tendrán el carácter de servidores públicos, los representantes de elección popular, los miembros del Poder Judicial, los empleados y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal, paraestatal, municipal, así como de los órganos a los que la Constitución otorga autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones”.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas, en su artículo 110, fracción III estatuye que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que corresponde al Ayuntamiento y a todos los servidores públicos, promover en las instituciones públicas, incluir en nuestro actuar, así como promover los principios constitucionales, los valores y las reglas de integridad en el desempeño de nuestras funciones como servidores públicos de la ciudadanía tuxtleca, de tal forma que la ética e integridad se conviertan estándar rector bajo las cuales se desarrollen las actividades de la Administración Pública y del servicio público, fomentar la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; para el correcto ejercicio de los recursos públicos del Ayuntamiento, así como los valores éticos, estableciendo políticas, estrategias y medidas de control; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir de que los servidores públicos de manera individual y en su conjunto, asumen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.

Que el quehacer gubernamental municipal y sus instituciones, requiere de instrumentos que contengan los valores y principios universales para normar la conducta los servidores públicos, quienes al cumplir a cabalidad con las atribuciones que les son conferidas por las disposiciones normativas y al asumir una conducta ética auténtica y de servicio dan testimonio de la cultura de la legalidad y la transparencia que debe prevalecer en el servicio público.

La construcción de una nueva ética pública, así como la recuperación de la confianza de la sociedad, en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de los servidores públicos, son prioridades de este Gobierno Municipal, a fin de lograr la transformación del Municipio y con ello contribuir con un estado y un país próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas y fraternas.

Que este Código, simboliza el conjunto de valores y principios, reglas generales de conducta haciendo posible una transformación para lograr un cambio en la actitud del servidor público, y que éste se traduzca en una mayor disposición y vocación de servicio, exhortándolos a respetar las normas legales éticas y para conducir su actuación mediante un sentido recto, reconociendo como primera obligación, el realizar su trabajo con amabilidad, sentido de justicia, equidad y transparencia.

De conformidad con los artículos 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, se establecen como los principios que rigen al servicio público: la disciplina, la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad, la competencia por mérito y la rendición de cuentas.

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 presente Código de Ética, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el miércoles 18 de mayo de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, Número

225, Tomo III, Pub. 2770-A-2022, 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; disposición normativa en la cual se establece en su artículo SEGUNDO TRANSITORIO, “La Secretaría y los Órganos Internos de Control, deberán de emitir sus Códigos de Ética en un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de estos Lineamientos y, en caso de aquellos Entes públicos que cuenten con dicho Código, deberán de verificar que se observen las directrices previstas en los presentes Lineamientos”.

Por lo antes expuesto y fundado, y de conformidad en el Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo número 40, Punto Tercero del Orden del Día, de fecha veintisiete de septiembre de 2022; se expide el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.**

**TITULO PRIMERO DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Código Ética tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las Personas Servidoras Públicas del ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, asumiéndolos como líderes en la construcción dela nueva ética pública.

**Artículo 2.-** El Código de Ética, regirá la conducta de las Personas Servidoras Públicas del

Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**Artículo 3.-** El lenguaje empleado en el presente Código de Ética, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre personas.

En la elaboración del Código de Conducta, el Comité de Ética deberá considerar utilizar un lenguaje claro, incluyente y sin distinción alguna, respetando en todo momento los derechos humanos.

**Artículo 4.-** Este Ayuntamiento se encuentra obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada Persona Servidora Pública.

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

I. **Acoso Laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

II. **Acoso u Hostigamiento Sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que se comete un acto de acoso o de asedio con fines lascivo a otras personas de cualquier sexo, en la que

no requiere una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive

puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre

personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas

verbales o de hechos, físicas, visuales o cualquier otro que implique ventaja sobre el sujeto pasivo independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

III. **Acto de Corrupción:** Al requerimiento, aceptación, ofrecimiento y el otorgamiento de manera

directa oindirecta, realizada por una persona, sea Servidora Pública o particular, de cualquier objetode valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas, para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización de actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones públicas.

IV. **Administración Pública Municipal:** A la Administración Pública del Municipio de Tuxtla

Gutiérrez, Chiapas.

V. **Austeridad:** A la Austeridad Republicana como valor fundamental y principio orientador del serviciopúblico mexicano al que refieren los artículos 3, fracción I y 4, fracción I de la Ley Federal

de Austeridad Republicana.

VI. **Ayuntamiento:** Al órgano de Gobierno Municipal conformado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.

VII. **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de

Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.

VIII. **Bienes:** A los activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos físicos y electrónicos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se

refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

IX. **Código de Conducta:** Al instrumento normativo emitido por este Ayuntamiento, a propuesta de su Comité de Ética, y del Órgano Internode Control, en el que se especifique de manera puntual

y concreta la forma en que las Personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y

reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

X. **Código de Ética:** Al Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento Tuxtla

Gutiérrez, Chiapas.

XI. **Comité de Ética:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de este Ayuntamiento, como órganos democráticamente integrados, que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

XII. **Conflicto de Interés:** A la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares ode negocios de la Persona Servidora Pública puedan afectar el desempeño independiente e

imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.

XIII. **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 reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.

XIV. **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

XV. **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona.

XVI. **Ética:** Al conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en la sociedad. XVII. **Función Pública:** A toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada

poruna persona en nombre de este ayuntamiento en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

XVIII. **Municipio:** Al Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

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

XX. **Principios Constitucionales:** A aquellos que rigen la actuación de las Personas Servidoras

Públicas previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados

Unidos Mexicanos, y fracción III del artículo 110 de la Constitución Política del Estado Libre y

Soberano de Chiapas.

XXI. **Reglas de Integridad:** A las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, señaladas en el presente Código de Ética.

XXII. **Riesgo Ético:** A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios,

valores o Reglas de Integridad.

XXIII. **Valores:** A la cualidad o conjunto de cualidades de los servidores públicos que regulan su conducta.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES**

**Artículo 6.-** Para el adecuado desempeño de sus funciones, las Personas Servidoras Públicas, deberán observar los Principios Constitucionales señalados de manera enunciativa más no limitativa en el presente Código de Ética.

**Artículo 7.-** Son Principios Constitucionales y legales que rigen al servicio público, de observancia general y obligatoria, conforme a lo señalado en el artículo anterior, los siguientes:

I. **Legalidad:** Las Personas Servidoras Públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente lesconfieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demásdisposiciones 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, cargoo comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor deterceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de persona 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.

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

decisioneso 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 administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los

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

VII. **Disciplina:** Las Personas Servidoras Públicas desempeñarán 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 deberán conocer, actuar y cumplir 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 las demás Personas

Servidoras Públicas como a los particulares con los que llegare a tratar.

IX. **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 deberán

ser informadasen 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 ysus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo queinforman, 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 seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos 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, convencidasdel 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 procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS**

**Artículo 8.-** Las autoridades y los servidores públicos, en al ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad, principio pro persona e interpretación conforme.

**Artículo 9.-** El principio de Universalidad, deviene del reconocimiento de la dignidad que tienen todos los miembros de la raza humana sin distinción de nacionalidad, credo, edad, sexo, preferencias o cualquier otra, por lo que los derechos humanos se consideran prerrogativas que le corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

**Artículo 10.-** El principio de Interdependencia, consiste en que todos los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de tal forma, que el respeto y garantía o bien, la transgresión de alguno de ellos, necesariamente impacta en otros derechos. En el entendido de que por esta interdependencia unos derechos tienen efectos sobre otros, se debe tener una visión integral de la persona a efecto de garantizar todos y cada uno de sus derechos universales.

**Artículo 11.-** El principio de Indivisibilidad, indica que todos los derechos humanos son infragmentables sea cual fuere su naturaleza. Cada uno de ellos conforma una totalidad, de tal forma que se deben garantizar en esa integralidad por el Estado, pues todos ellos derivan de la necesaria protección de la dignidad humana.

**Artículo 12.-** El principio de Progresividad, establece la obligación del Estado de generar en cada momento histórico una mayor y mejor protección y garantía de los derechos humanos, de tal forma, que siempre estén en constante evolución y bajo ninguna justificación en retroceso.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con los tratados internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

**Artículo 13.-** El Principio Pro persona, atiende a la obligación que tiene el Gobierno de aplicar la norma más amplia cuando se trate de reconocer los derechos humanos protegidos y, a la par, la norma más restringida cuando se trate de establecer restricciones permanentes al ejercicio de los derechos o de suspensión extraordinaria.

**Artículo 14.-** El Principio de Interpretación Conforme, refiere que cuando se interpreten las normas constitucionales se puedan utilizar las normas de derechos humanos contenidas en los Tratados Internacionales de los que México sea parte, con el propósito de ofrecer una mayor protección a las personas.

Los Tratados Internacionales, (ratificados o sancionados por el estado Mexicano Senado) desempeñan una función subsidiaria que complementa a la norma constitucional, sin que ello signifique la derogación o desaplicación de una norma interna, ni su subordinación a la norma internacional.

**SECCIÓN TERCERA**

**DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS TUTELADOS**

**EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, QUE RIGEN AL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 15.-** En la interrelación de los servidores públicos del Ayuntamiento con la ciudadanía, el servidor público respetará los derechos de las personas, tuteladas en el artículo 5, de la citada Constitución, que prevé que toda persona tendrá derecho:

I. A la protección de su dignidad, como el principio inherente al ser humano y sobre el que se sustenta la base para el disfrute de todos sus derechos, para que sea tratada con respeto y no como un objeto o cosa, ni sea humillada, degradada o envilecida.

II. A no ser discriminada por causa de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole; origen étnico o social, posición económica, nacimiento, preferencia sexual

o cualquier otra condición.

III. A la protección de su libertad. Ninguna persona podrá ser sometida a esclavitud ni a servidumbre; la esclavitud y la trata de personas están prohibidas en todas sus formas.

IV. A no ser sometida a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.

V. Al reconocimiento de su personalidad jurídica. VI. A transitar libremente y elegir dónde vivir.

VII. Al reconocimiento y protección de su propiedad, individual o colectiva. Ninguna persona podrá

ser privada arbitrariamente de su propiedad.

VIII. A la seguridad en sus bienes, domicilio y correspondencia; así como el acceso a la protección civil del Estado y los Municipios, teniendo los habitantes, a su vez, el deber de participar

activamente, cumpliendo con las medidas necesarias y colaborando con las autoridades en la prevención de los desastres.

IX. A la libertad de pensamiento y manifestación de sus ideas. Las personas profesionales de la información tienen derecho a mantener la identidad de sus fuentes.

X. A no ser molestada a causa de sus opiniones; podrá investigar y recibir información pública y

difundirla, por cualquier medio de expresión.

XI. A la libertad de conciencia y de religión o credo.

XII. A acceder de forma libre y universal a internet y a las tecnologías de la información y la comunicación.

XIII. A la libertad de reunión y asociación pacífica. Ninguna persona podrá ser obligada a pertenecer

a una asociación.

XIV. A asociarse sindicalmente para la defensa de sus derechos. XV. A acceder a la información pública gubernamental.

**CAPÍTULO TERCERO**

**DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 16.-** A través del Comité de Ética se promoverán los valores entre las Personas Servidoras Públicas y la sociedad, dichos valores son considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y busca 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 17.-** Los Valores que las Personas Servidoras Públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, 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 a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores ysubordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicaciónarmónica 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 respetaran los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen deconformidad con los Principios de ***Universalidad*** que 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 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.

Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y demás órganos que integran la Administración Municipal, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas. Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

1. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros.

2. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen

(nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma); personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); ideología (religión, opinión, identidad o filiación política); condiciones físicas y de salud (apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro.

3. Generar conductas, situaciones o distinciones entre personas que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro.

4. Realizar o tolerar actos de Hostigamiento o Acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexual, de las personas

involucradas en tales casos. Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar

conductas, tales como:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

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

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar

abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

d) 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 u otras personas.

e) Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras

medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual. h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de

que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas

sexuales de cualquier naturaleza.

i) 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.

j) 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.

k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de

carácter sexual.

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.

n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios,

mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.

o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona. p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y

q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

5. Llevar a cabo conductas de Acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder, y

6. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

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 antecedentespenales o en cualquier otro motivo.

V. **Equidad de Género. -** Las Personas Servidoras Públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que las personas 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 sociedadla 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 suimportancia son intrínsecos a la función pública.

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 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.

X. **Verdad.-** Las Personas Servidoras Públicas se conducen con respeto a la verdad en todos los

actos de sus tareas encomendadas, con motivo y en ejercicio del servicio público al ajustarse a la realidad congruente.

XI. **Probidad. -** Las Personas Servidoras Públicas se conducen con rectitud y honor ajustando su conducta a un comportamiento moral intachable, observando una primacía de interés público sobre el interés privado o personal.

XII. **Racionalidad Económica. -** 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 están destinados, siendo estos de interés social.

**Artículo 18.-** Las Personas Servidoras Públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a las atribuciones conferidas por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, relacionadas a su cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Conducirse 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 buscar o aceptar

compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses

particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios

indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera

objetiva.

V. Actuar 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 susresponsabilidades.

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios deeficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los

que estén destinados.

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado

Libre y Soberano de Chiapas.

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; manteniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración

Pública Municipal.

**CAPÍTULO CUARTO**

**DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 19.-** 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; convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**Artículo 20.-** Las Personas Servidoras Públicas, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán observar las ***Reglas de Integridad*** que son la actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimientos administrativos; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

a) **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 contenidas 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, comisión o funciones 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. Obstaculizar o tratar de impedir la presentación de denuncias administrativas, penales o

políticas,por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos 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. Intervenir como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o

laboral que sepromuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.

XIII. 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. XIV. Perseguir, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal

subordinadoo compañeros de trabajo.

XV. 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.

XVI. 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.

XVII. No cumplir, obstruir u obstaculizar la realización de las metas previstas en los planes y programasgubernamentales.

XVIII. 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.

XIX. Actuar de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.

b) **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 y resguardan 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 e intimidatorias frente a las personas que requieren de orientaciónpara 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 deltrabajo.

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

VII. Consentir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información odocumentación 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 conmotivo de su empleo, cargo, comisión o funciones públicas.

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.

c) **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones**. Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, 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 Municipio.

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 de este Ayuntamiento.

II. No aplicar el principio de equidad en la competencia que debe prevalecer entre los 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 a los licitantes.

V. Ayudar a los 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 los proveedores respecto al cumplimiento de los requisitos previstos en

las solicitudes de cotización.

VII. Facilitar de manera indebida información de los 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 un 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 los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través decuentas 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 Ente Público que

dirige o en el que presta sus servicios.

d) **Programas gubernamentales**. Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, 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 del Ente Público que dirige o en el que presta sus servicios.

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

III. Ofrecer apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes queno 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 interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

VII. Falsificar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación

sobre elotorgamiento 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.

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

II. Pedir o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que serealice para el otorgamiento del trámite o servicio.

III. Practicar actitudes contrarias de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolosde actuación o atención al público.

IV. Facilitar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestionesy servicios.

V. Efectuar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos

de respuesta,consultas, trámites, gestiones y servicios.

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

f) **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 un tercero no autorizado, 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 requerida.

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 todo ciudadano.

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. Conceder a una Persona Servidora Pública subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

X. 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.

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

XII. 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 o bien disminuir la categoría del trabajador.

XIII. No excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier Conflicto de Interés. XIV. 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 la Persona Servidora Pública sea contrario a lo esperado.

XV. 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 o al Código de Conducta.

g) **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 destrucciónde 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 los 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 u otro análogo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa

establecida por el Ente Público en que labore.

VIII. Utilizar el o los vehículos asignados bajo resguardo para fines diferentes a los establecidos por 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 encuentranetiquetados y destinarlos a fines distintos al servicio público.

h) **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.

i) **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 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.

j) **Procedimientos administrativos**. Las Personas Servidoras Públicas que, en el ejerciciode 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 conductascontrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta.

VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información no reservada ni confidencial que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones; o evitar colaborar con estos 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 o al Código de Conducta.

k) **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 compañeros de trabajo o personal subordinado.

V. Esconder información grabada en medios magnéticos o 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 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.

X. Utilizar las unidades o el parque vehicular terrestre o análogo, de carácter oficial o arrendadopara este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la

normativa establecida por el Ente Público en que labore.

XI. Solicitar o dar de baja, vender, transferir o destruir bienes muebles e inmuebles, cuando estos sigan siendo útiles o constituyan patrimonio de Gobierno Municipal

asignados a la Dependencia para la que laboren.

XII. Obstruir la presentación de denuncias 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 quedisponga 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.

l) **Cooperación con la integridad**. Las Personas Servidoras Públicas, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con el Ayuntamiento 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, 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 en la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente

Código de Ética o Código de Conducta.

m) **Comportamiento digno**. Las Personas Servidoras Públicas que, en el desempeño de su 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 paraello 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 hóstiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o de un tercero o

terceros.

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 cambiode 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 la otra persona, referentes a la apariencia oa 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 QUINTO**

**DE LAS CARTAS COMPROMISO**

**Artículo 21.-** Es obligación de las y los servidores públicos del ayuntamiento como personal del servicio público municipal, conocer el Código de Ética y de Conducta, así como asumir expresamente su compromiso con el debido cumplimiento, por lo que deberán suscribir una Carta Compromiso en que se reconozca los valores y principios éticos.

**Artículo 22.-** Para el efecto señalado en el artículo anterior, el Área de Recursos Humanos, llevará el control de la suscripción de la Carta Compromiso, con el auxilio de las áreas administrativas del Gobierno Municipal, debiendo dar vista de su cumplimiento a la Contraloría Municipal y al Comité de Ética. Los titulares de las áreas que conforman el Ayuntamiento, coadyuvarán con el área de recursos humanos y supervisarán que las y los servidores públicos a su cargo, suscriban dicha carta, además de dar a conocer el presente Código de Ética.

**Artículo 23.-** Todo aspirante a ocupar un cargo, empleo o comisión en este Ayuntamiento, recibirá́ un ejemplar del Código de Ética y del Código de Conducta y deberá́ suscribir la Carta Compromiso para desempeñarse conforme a los valores y principios establecidos en el presente Código, como requisito indispensable para su ingreso.

**Artículo 24.-** Las y los servidores públicos del Gobierno Municipal, deberán refrendar anualmente por escrito su compromiso con el cumplimiento de los principios éticos. La falta de cumplimiento a esta disposición podría ser causa de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones legales aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO**

**DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y SUS ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 25.-** Se crea el Comité de Ética, como un órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código, con facultades para evaluar y determinar el reconocimiento por el alto desempeño de un servidor público o, en su caso, dar vista a la Contraloría Municipal, para que instruya el procedimiento previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos legales aplicables, por la presunta comisión de una falta administrativa.

**Artículo 26.-** El Comité de Ética estará integrado por:

I. El Titular de la Secretaría General del Ayuntamiento. II. El Titular de la Oficialía Mayor.

III. El Titular de la Contraloría Municipal.

IV. El Titular de la Secretaría para la Igualdad de las Mujeres; y,

V. El Presidente de la Comisión de Gobernación del Ayuntamiento o su representante.

La Presidencia del Comité de Ética, estará a cargo del titular de la Secretaría General del

Ayuntamiento; la Secretaría Técnica, a cargo del titular de la Oficialía Mayor.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto, en caso de empate será el Presidente de la comité quien tendrá el voto de calidad. Podrá invitarse a la o las personas que se estime necesario para aclarar aspectos relacionados con sus funciones, exclusivamente, quienes sólo tendrán derecho a voz.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 27.-** El Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento;

II. Promover una cultura basada en el respeto a los derechos fundamentales que dé como resultado mayor seguridad y protección al personal del Ayuntamiento;

III. Establecer acciones para llevar a cabo la atención y difusión del presente Código;

IV. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Ética;

V. Promover un clima laboral libre de hostigamiento, violencia y discriminación al interior del

Ayuntamiento;

VI. Sensibilizar y promover la capacitación al personal del Ayuntamiento con perspectiva de derechos humanos, igualdad y de género, a través de talleres, seminarios y proyectos que

considere necesarios;

VII. Elaborar y aprobar el Programa Institucional de Igualdad que contendrá los mecanismos de promoción de la cultura, así como los medios por los que el Comité se vinculará con las unidades administrativas del Ayuntamiento, a fin de conocer los hechos que posiblemente contravengan dicho programa;

VIII. Analizar las políticas de recursos humanos para identificar si son sensibles a cuestiones de igualdad, así como vigilar que este cumpla cabalmente con las funciones asignadas en el

presente Código;

IX. Elaborar y recibir propuestas de parte de personal del Ayuntamiento orientadas a ampliar y/o mejorar el diseño y operación de las políticas, programas o acciones generales y afirmativas

institucionales de promoción de la Igualdad;

X. Presentar la denuncia correspondiente en los casos en que se adviertan conductas presuntamente constitutivas de delitos o faltas administrativas, ante las instancias competentes, siempre que se cuente con los elementos de prueba suficientes;

XI. Comunicar a la instancia interna correspondiente los casos en que se determine que un servidor público incurrió en comportamientos que contravienen el presente Código, a fin de que se haga

constar en el expediente de los trabajadores, y

XII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 28.-** Son facultades y obligaciones de los integrantes: I. Del Presidente del Comité de Ética:

a) Fomentar el cumplimiento de este Código.

b) Determinar los grupos de trabajo específicos que sean necesarios para atender casos concretos; y,

c) Ejercer el voto de calidad.

II. Del Secretario Técnico del Comité de Ética:

a) Integrar el orden del día y convocar a sesión;

b) Elaborar las actas de sesión dentro de los diez días hábiles posteriores a su celebración y enviarlas a los integrantes del Comité para su aprobación y firma;

c) Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo y presentarlo a los miembros para su

aprobación;

d) Enviar copia del programa anual de trabajo y del informe anual de trabajo a la Contraloría

Municipal;

e) Recibir las denuncias, consultas, quejas y sugerencias del personal del Ayuntamiento y hacerlas del conocimiento a los integrantes del Comité, para su análisis y estudio;

f) Someter a consideración del Comité los hechos respecto a posibles actos contrarios al presente Código por parte de personal del Ayuntamiento;

g) Integrar el registro de las quejas y denuncias que se reciban, así como llevar un archivo de los documentos que se generen;

h) Implementar las acciones necesarias a efecto de garantizar el anonimato de las denuncias

de conductas presuntamente contrarias al Código de Ética; y,

i) Las demás necesarias para garantizar el funcionamiento del Comité de Ética.

III. Los demás integrantes del Comité de Ética tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

a) Solicitar a la Secretaría Técnica convoque a sesión;

b) Revisar las actas de las sesiones que les sean enviadas por la Secretaría Técnica, y en caso de que existieran observaciones a las mismas, hacerlas de su conocimiento dentro

de los cinco días hábiles siguientes a su recepción;

c) Comunicar al secretario técnico las conductas contrarias al presente Código, del personal del Ayuntamiento, de las que se tenga conocimiento; y,

d) Capacitarse en materias relacionadas con el Código de Ética.

**Artículo 29.-** Sesiones del Comité de Ética.

I. El Comité de Ética sesionará de forma ordinaria, por lo menos, cuatro veces al año y de forma extraordinaria en el momento que se requiera. Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Secretaría Técnica con cinco días hábiles de anticipación y las extraordinarias en cualquier momento.

II. Para sesionar, el Comité de Ética requerirá de la presencia de la mayoría de los integrantes, sus determinaciones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.

**Artículo 30.-** La ciudadanía en general, así como los servidores públicos del Ayuntamiento en el ejercicio de sus derechos y obligaciones, podrán presentar quejas o denuncias ante el Comité de Ética, cuando detecten presuntas irregularidades o faltas a los procedimientos realizados por los servidores públicos.

**Artículo 31.-** El Comité de Ética podrá informar y orientar a la ciudadanía que deseen interponer quejas y/o denuncias. Las consultas sobre las dudas relacionadas con posibles actos contrarios al presente Código se presentarán por el medio que para tal efecto disponga el Comité, quien deberá atenderlas de forma precisa, procurando que sea en el menor tiempo posible.

**Artículo 32.-** Las quejas sobre conductas contrarias a las descritas en el Código serán recibidas por el Secretario Técnico y turnadas al Comité de Ética para que sean analizadas y atendidas, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría Municipal. En caso de que alguno de los miembros del Comité de

Ética tenga conocimiento de situaciones que impliquen una posible violación a este Código, deberá informarlo de inmediato al Secretario Técnico para que sea sometido a consideración del Comité de Ética.

**Artículo 33.-** La Contraloría Municipal implementara las herramientas tecnológicas para integrar, sistematizar, interponer, remitir y dar seguimiento a las quejas y/o denuncias en la materia de mérito.

**CAPÍTULO TERCERO**

**DEL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 34.-** Cualquier persona que conozca de posible incumplimiento al Código de Ética, 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 35.-** El Comité de Ética, en su carácter de instancia preventiva, podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido del presente Código de Ética.

**Artículo 36.-** El Comité de Ética deberá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima,

**Artículo 37.-** 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, se atenderán conforme al protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual.

El Comité de Ética 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.

**Artículo 38.-** Una vez recibida una denuncia, la Secretaría Técnica verificará que contenga el nombre, 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, haciéndolo del conocimiento del Comité quien previo análisis lo turnarla al titular de la Contraloría Municipal, para su atención y seguimiento correspondiente.

**Artículo 39.-** El Comité de Ética y la Contraloría Municipal, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en el presente Código de Ética.

**TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

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

**Artículo 40.-** Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, el municipio a través del Comité de Ética y de la Contraloría Municipal deberá establecer un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la p revención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, 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 de los principios, valores y Reglas de Integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

**Artículo 41.-** Las Dependencias y órganos descentralizados de la Administración Pública Municipal, difundirán el Código de Ética y su Código de Conducta, de manera permanente en su portal de internet en el apartado de integridad pública, observando los criterios que para tal efecto establezca el Comité y en su caso, las áreas competentes;

**Artículo 42.-** El Cabildo Municipal para efectos administrativos, interpretará el presente Código de

Ética, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

**Transitorios**

**Artículo Primero.**- El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, en términos de lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

**Artículo Segundo.-** El Órgano Interno de Control contará con un plazo de 60 días hábiles, para la integración del Comité de Ética, contados a partir de la publicación del presente acuerdo.

**Artículo Tercero.-** El Órgano Interno de Control y el Comité de Ética, contarán con un plazo 60 días hábiles, contados a partir de la conformación de este, para la emisión del Código de Conducta.

**Artículo Cuarto.-** Una vez conformado el Comité de Ética, este en coadyuvancia de la Contraloría Municipal, en un término de 30 días hábiles elaborará el formato de Carta Compromiso y lo enviará al área de recursos humanos, para que en un plazo no mayor a 30 días hábiles sea entregado y suscrito por las y los servidores públicos municipales, y de manera permanente por el personal de nuevo ingreso, la cual, una vez suscrita se integrará al expediente de cada uno de ellos.

**Artículo Quinto.-** Se abroga el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del

Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobado mediante Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha

08 de junio de 2017, según Acta número 71, Punto Quinto del Orden del Día, así como todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente instrumento.

**Artículo Sexto.-** Se instruye a la Secretaría General del Ayuntamiento, realice los trámites correspondientes para la publicación del presente Código.

De conformidad con el artículo 57 fracción X de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, así como en el 130 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; promulgo el presente “Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas”, en la Residencia del Ayuntamiento de esta Ciudad.

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo "Batallón Hijos de Tuxtla", del Palacio Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los veintisiete días del mes de septiembre de 2022.- C. Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal.- C. Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento.- C. Ignacio Jiménez Sid, Contralor Municipal.- **Rúbricas.**