



# PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021  
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 19 de octubre de 2022 249

### TERCERA SECCIÓN INDICE

| <b>Publicaciones Municipales</b> |   | <b>Página</b> |
|----------------------------------|---|---------------|
| Pub. No. 1339-C-2022             | Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del municipio de TUMBALÁ, CHIAPAS.  | 1             |
| Pub. No. 1340-C-2022             | Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del municipio de ARRIAGA, CHIAPAS.  | 15            |
| Pub. No. 1341-C-2022             | Plan Municipal de Desarrollo del Gobierno Municipal de ARRIAGA, CHIAPAS.  | 29            |
| Pub. No. 1342-C-2022             | Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de PIJIJAPAN, CHIAPAS. | 243           |
| Pub. No. 1343-C-2022             | Acuerdo por el que se reforma el Reglamento de Vialidad y Transporte del municipio de PIJIJAPAN, CHIAPAS.   | 253           |
| Pub. No. 1344-C-2022             | Reglamento de Viáticos y Pasajes del Municipio de MAZATÁN, CHIAPAS.   | 259           |
| Pub. No. 1345-C-2022             | Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de METAPA, CHIAPAS.  | 266           |
| Pub. No. 1346-C-2022             | Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de METAPA, CHIAPAS.   | 283           |
| Pub. No. 1347-C-2022             | Reglamento Interno de la Tesorería Municipal del municipio de ACACOYAGUA, CHIAPAS.  | 300           |
| Pub. No. 1348-C-2022             | Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de ACACOYAGUA, CHIAPAS.  | 311           |



| <b>Publicaciones Municipales:</b> |   | <b>Página</b> |
|-----------------------------------|---|---------------|
| Pub. No. 1349-C-2022              | Reglamento Interno de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el municipio de ACACOYAGUA, CHIAPAS. | 322           |
| Pub. No. 1350-C-2022              | Manual de Procedimientos del municipio de ACACOYAGUA, CHIAPAS.  | 346           |
| Pub. No. 1351-C-2022              | Manual de Organización del municipio de ACACOYAGUA, CHIAPAS.  | 372           |



**Publicación No. 1346-C-2022**

**El Ciudadano Leobardo López Morales, Presidente Municipal Constitucional de Metapa, Chiapas;** con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberanos de Chiapas; 2, 34, 45 fracción II, 57 fracción I, II, VI y XIII, 213 y 214 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 Ayuntamiento en **Sesión Extraordinaria** celebrada el día **23 veintitrés de septiembre** del año **2022 dos mil veintidós**; a sus habitantes hace saber:

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

**Considerando**

Que ante la necesidad de conocer, cumplir y promover una cultura de valores éticos, el Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas; reconoce el valor de contar con el Código de Ética, como instrumento que establece el marco de valores éticos, a través de los cuales deberá conducirse cada persona servidor público en el desarrollo de su cargo, empleo o comisión al servicio del Municipio.

Que en la actualidad es una obligación de cada persona servidora pública que labora en la administración municipal, cumplir y hacer cumplir la cultura de valores éticos, con el objetivo de orientar su mejor desempeño y por supuesto responder a las necesidades de la población.

Que por lo tanto, el Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas, redundará en una eficaz herramienta que robustece el criterio ético y se constituye en un auxiliar en las situaciones en las que no se tenga claridad respecto al deber ser y hacer en la administración pública municipal.

Que lo anterior, conlleva a fortalecer al Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas, con servidores públicos que se distinguen por los valores que profesan y practican todos los días, para bien de la población Metapaneca; por lo que con su aplicación se procura no generar ninguna distinción o marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

En consecuencia, todo empleado del Municipal de Metapa, Chiapas, deberá conocer y hacer suyo el presente Código de Ética, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la población en general.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, tengo a bien expedir el siguiente:



**Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas.****Título Primero  
Disposiciones Generales****Capítulo Único  
Objeto y alcance**

**Artículo 1º.** Las disposiciones del presente Código de Ética, son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, en la administración pública municipal y su incumplimiento derivará en sanciones previstas en la Ley de Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Es obligación de cada persona servidora pública que labora en la administración municipal, conocer, cumplir y promover su cumplimiento.

**Artículo 2º.** El presente Código de Ética, reglamentará los principios y valores morales del servidor público con el objeto de establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que como personas servidoras públicas, orienten a aspirar a la excelencia en el desempeño de las funciones y toma de decisiones.

Los actos u omisiones que se cometan, contrarios a lo previsto en este Código de Ética, pueden ser denunciados a través de los mecanismos señalados en el Código de Conducta y ante el Comité de Ética de la Administración Municipal de Metapa, Chiapas.

**Artículo 3º.** Es responsabilidad del Gobierno Municipal cumplir, difundir y vigilar la aplicación del presente código de Ética, entre el personal a su cargo.

Su importancia radica en el compromiso de ejercer conductas enfocadas a ejercer la función pública con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4º.** Es obligación de las personas servidoras públicas:

- I. Leerlo, entenderlo y seguirlo.
- II. Firmar carta compromiso.
- III. Alinear el desempeño del empleo, cargo o comisión a lo previsto por el presente Código de Ética.
- IV. De manera oportuna manifestar sus preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética.
- V. Identificar situaciones en las que requiera apoyo o capacitación.
- VI. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al presente Código de Ética.
- VII. Evitar cualquier situación que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen del Ayuntamiento.

**Artículo 5º.** Las personas servidoras públicas deberán atender las siguientes finalidades:

- I. Brindar un servicio donde el actor principal es la población en general.
- II. Fortalecer en todo momento el alto compromiso con la ética pública.
- III. Innovar buscando en todo momento la mejora en beneficio de la población en general.

**Artículo 6º.** Para efectos del presente código, se entenderá por:



- I. **Gobierno Municipal.-** A la instancia conformada por el Presidente Municipal, Síndico, Regidores, secretarios, directores y todo personal que labore en las dependencias centralizadas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados.
- II. **Código de Ética.-** Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas.
- III. **Código de Conducta.-** Es la guía para las y los servidores públicos en las acciones cotidianas que realizan, basadas en los principios, valores y reglas de integridad que ayudan a vivir nuestra cultura, estableciendo un compromiso profesional y que se refleja ante la sociedad de cómo realizamos nuestro trabajo para atender las necesidades de la misma, siguiendo los criterios que son intrínsecos a la persona, orientados al servicio público.
- IV. **Riesgo Ético.-** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.
- V. **Valores.-** Cualidades o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.
- VI. **Función Pública.-** Aquella actividad desarrollada por dependencias centralizadas, órganos desconcentrados y organismos descentralizados, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.
- VII. **Servidor Público.-** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Gobierno Municipal, ya sea de confianza, base o eventual.
- VIII. **Principio.-** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.
- IX. **Valor.-** Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.
- X. **Conducta.-** Normas de comportamiento en el servidor público.
- XI. **Deberes éticos.-** Es la obligación del servidor público de conducirse con honestidad, respeto y transparencia en el desempeño de sus funciones.
- XII. **Órgano Interno de Control.-** Es el Órgano de Control Interno Municipal.
- XIII. **Comité.-** Comité de Ética del Gobierno Municipal de Metapa, Chiapas.
- XIV. **Conflicto de intereses.-** Situación en la que las personas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño del empleo, cargo o comisión, en razón de intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución del asunto.
- XV. **Responsabilidad.-** Es la capacidad de todo servidor público de conocer y aceptar las consecuencias de un acto suyo, inteligente y libre, así como la relación de causalidad que une al autor con el acto que realice. La responsabilidad se exige solo a partir de la libertad y de la conciencia de una obligación.
- XVI. **Sistema Nacional Anticorrupción.-** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XVII. **Falta administrativa Grave.-** Las faltas administrativas graves en que puede incurrir una servidora o servidor público consistentes en: Desvío de recursos públicos, Utilización indebida de información, Abuso de funciones, Contratación indebida, Tráfico de influencias, etc.
- XVIII. **Falta Administrativa no grave.-** Son actos u omisiones consistentes en falta de atención a las instrucciones de sus superiores, no presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses; falta de supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, falta de cumplimiento de las obligaciones que los rigen; omitir rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, etc.



## Título Segundo

### Capítulo Único De los Principios, Valores y Deberes Éticos

**Artículo 7º.-** La Ética pública se rige por los siguientes principios Constitucionales de Legalidad, Imparcialidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Integridad y Equidad, los cuales están vinculados con los principios, legales, valores y reglas de integridad, que como personas servidoras públicas deben observar y aplicar, en el desempeño del empleo, cargo o comisión, contribuyendo a la construcción de un gobierno municipal integro:

#### **LEGALIDAD.**

Fomentar el cumplimiento a las normas jurídicas, con estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, para garantizar el principio de profesionalismo y los valores de liderazgo y respeto a los derechos humanos.

#### **Que debo hacer:**

Motivar a los colegas a identificar y adoptar buenas prácticas de gestión pública municipal que mejoren el desempeño y el del Ayuntamiento.

Brindar atención a la población con respeto y rectitud, observando una conducta digna y con responsabilidad ética y social.

Conocer y respetar la normatividad aplicable o vinculada al desempeño del empleo, cargo o comisión.

Rechazar y denunciar la corrupción, el robo, el fraude y cualquier otro acto ilícito

#### **HONRADEZ.**

Formar la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno municipal abierto que prime por la máxima publicidad y escrutinio público de la sociedad, garantizando los principios de legalidad de rendición de cuentas, transparencia y el valor de respeto.

#### **Que debo hacer:**

Rechazar y denunciar cualquier acto que busque alterar, ocultar o eliminar la información que produce el Ayuntamiento.

Cumplir con el deber de informar, explicar y justificar las actuaciones, en función de las actividades que realiza como persona servidora pública.

Manifiestar los conflictos de intereses que se presenten en el ejercicio de los deberes.

Hacer un uso correcto de los recursos de la administración pública municipal.

No aceptar, participar, encubrir, ni fomentar la corrupción o cualquier acto ilícito.



**LEALTAD.**

Buscar corresponder a la confianza que el Ayuntamiento Municipal ha conferido, para atender a las necesidades colectivas, para garantizar el principio legal de integridad, cooperación y los valores de Interés público y entorno cultural y ecológico.

**Que debo hacer:**

Atender sugerencias y quejas que contribuyan a la mejora continua del Ayuntamiento.

Anteponer las necesidades de la sociedad a los intereses personales.

Interesarse y promover las acciones que realiza el Comité de Ética del Ayuntamiento.

Tomar decisiones buscando las mejores condiciones para el Municipio de Metapa.

Sentir orgullo por hacer bien nuestro trabajo y por pertenecer a la Administración Pública Municipal de Metapa, Chiapas.

**IMPARCIALIDAD.**

Fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones de oportunidad y beneficios municipales para garantizar los principios legales de equidad, objetividad y competencia por mérito, así como los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación.

**Que debo hacer:**

Valorar las capacidades de hombres y mujeres sin importar el género.

Brindar a todas las personas un trato digno, igualitario y sin distinción alguna.

Seleccionar a las personas servidoras públicas para sus puestos, de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia.

Realizar acciones y tomar decisiones libres de influencias o intereses contrarios a los de la Administración Municipal de Metapa, Chiapas.

**EFICIENCIA/EFICACIA.**

Consolidar los objetivos del gobierno municipal a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, para garantizar los principios legales de eficacia, economía y disciplina, así como el valor de cooperación.

**Que debo hacer:**

Impulsar la cooperación en el área de trabajo para cumplir con los objetivos del gobierno municipal.

Administrar los recursos públicos con austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados.



Compartir con mis compañeros(as) experiencias sobre los procesos de operación, en beneficio de la cultura de servicio, de la obtención de resultados favorables y del trabajo en equipo.

Realizar nuestras actividades en tiempo, forma y con calidad.

Trabajar adecuadamente en equipo.

### **ECONOMÍA.**

Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Que debo hacer:

Garantizar las mejores condiciones en materia de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública de Metapa, Chiapas.

Informar sobre los resultados de su gestión, el logro de las metas asignadas y el buen uso de los recursos

### **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.

Que debo hacer:

Fomentar la productividad en nuestro trabajo diario.

El logro de metas y objetivos de la Administración Municipal de Metapa, Chiapas.

### **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 las y los particulares con los que llegare a tratar

Que debo hacer:

Comprometerse con la Administración Municipal de Metapa, Chiapas.

Cumplir en tiempo y forma con las actividades encomendadas.

### **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 de ser informadas en estricto apego a la legalidad

Que debo hacer:

Escuchar con atención y proceder a la toma de decisiones, con estricto apego a la normativa de nuestra actividad sustantiva.

No precipitarse en los juicios. Quien es objetivo, razona, observa, escucha y concluye en base a información

### **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.

Que debo hacer:

Hacer accesible a cualquier persona toda la información pública generada, obtenida, adquirida, o transformada.

Otorgar acceso a la información pública, sin discriminación, por motivo alguno.

### **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 de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Que debo hacer:

Informar sobre los resultados de su gestión, logro de metas y el buen uso de los recursos.

### **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.

Que debo hacer:

Ascender a un Servidor Público por el buen desempeño de sus funciones y sus logros profesionales.

### **INTEGRIDAD.**

Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, 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 de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Que debo hacer:

Actuar y tomar decisiones basándonos en todos los principios éticos.

Conducirnos con rectitud en todas nuestras acciones y ser congruentes en nuestro decir y nuestro actuar.

## **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.

Que debo hacer:

Igualdad de condiciones al momento de contratar al personal de la Administración Municipal.

**Artículo 8º.-** Los valores y deberes Éticos se sustentan en: Bien Común, Respeto, Identidad, Integridad, Honradez, Imparcialidad, Justicia, Transparencia, Rendición de Cuentas, Entorno Cultural y Ecológico, Generosidad, Igualdad, Respeto a los Derechos Fundamentales, Cooperación y Liderazgo; por lo que todo servidor público deberá cumplir con lo siguiente:

### **I.- BIEN COMÚN**

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los ciudadanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

### **II.- RESPETO**

Las personas servidoras públicas deberán conducirse con austeridad y sin ostentación y otorgaran un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público

### **III.- IDENTIDAD**

Asumir la misión institucional como compromiso propio, procurando que el ejercicio de sus funciones sea eficiente, cálido y humanista.



#### **IV.- INTEGRIDAD**

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad; conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

#### **V.- HONRADEZ**

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de toda persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público.

#### **VI.- IMPARCIALIDAD**

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o personas. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas u organizaciones.

#### **VII.- JUSTICIA**

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

#### **VIII.- TRANSPARENCIA**

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

#### **IX.- RENDICIÓN DE CUENTAS**

Para el servidor público, rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

#### **X.- ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO**

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.



## **XI.- GENEROSIDAD**

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos mayores, los niños, las personas con discapacidad, los miembros de las diferentes etnias y quienes menos tienen.

## **XII.- IGUALDAD**

El servidor público debe prestar los servicios que le han encomendado para los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

## **XIII.- RESPETO A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES**

El servidor público se compromete a conocer, garantizar, respetar y promover los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y la Constitución Política del Estado de Chiapas.

El servidor público se responsabiliza para que en el ejercicio de la función pública que desempeña o en la toma de decisiones derivadas de las acciones de gobierno; no vulnere, restrinja, suspenda o menoscabe las garantías individuales y los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y la Constitución Política del Estado de Chiapas.

## **XIV.- LIDERAZGO**

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la dependencia u organismo descentralizado en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño construye la confianza de los ciudadanos hacia la administración pública.

## **XV.- 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



## Título Tercero

### Capítulo Único De las Reglas de Integridad

**Artículo 9º.-** La actuación pública se rige por las siguientes Reglas de Integridad: 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; que como personas servidoras públicas deben observar y aplicar, en el desempeño del empleo, cargo o comisión, contribuyendo a la construcción de un gobierno municipal integro:

#### **ACTUACIÓN PÚBLICA.**

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

Que no debo hacer:

Adquirir para sí, o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales a un precio notoriamente inferior, o bajo condiciones de crédito favorables distintas a las del mercado.

Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio, o también bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales y/o para terceros.

Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal y/o para terceros. » Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales, para fines distintos a los asignados.

Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general

#### **INFORMACIÓN PÚBLICA.**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Que no debo hacer:

Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

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

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



Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales, así como alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

### **CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el municipio.

Que no debo hacer:

Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

Recibir o solicitar 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.

Ser beneficiario directo, o a través de familiares, hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la Administración Pública Municipal de Metapa, Chiapas.

### **PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión, o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Que no debo hacer:

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

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

Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.



Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas

### **TRÁMITES Y SERVICIOS.**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Que no debo hacer.

Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

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

Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

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

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

Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

### **RECURSOS HUMANOS.**

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas

Que no debo hacer:

Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

Seleccionar, 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, y sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.



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

Disponer del personal a su cargo en forma indebida para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

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

### **ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles; administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Que no debo hacer:

Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

Compartir información con terceros, ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos, o alterar éstos.

Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

Utilizar los vehículos de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, fuera de la normativa establecida por la Administración Municipal de Metapa, Chiapas.

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

### **CONTROL INTERNO**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Que no debo hacer:

Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

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.



Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta

### **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Que no debo hacer:

Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

Negarse a informar, declarar o testificar, sobre hechos que le consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

### **DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Que no debo hacer:

Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otros servidores públicos, como a toda persona en general.

Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.



Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

### **COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.**

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

Que no debo hacer:

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

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

### **COMPORTAMIENTO DIGNO.**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la Administración Municipal.

## **Título Cuarto**

### **Capítulo Único Del Conflicto de Intereses**

**Artículo 10º.-** Toda persona servidora pública del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas, que se encuentre en un posible conflicto de intereses deberá cumplir lo siguiente:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato, la existencia del conflicto de intereses o el impedimento legal.
- II. Solicitar excusarse de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto en el que se presente el conflicto, y
- III. Atender a las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

## **Título Quinto**

### **Capítulo Único Incumplimiento al Código de Ética**

**Artículo 11º.-** Toda persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento del incumplimiento al presente Código de ética, al Órgano Interno de Control Municipal del Ayuntamiento, quien determinará si se actualiza alguna falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.



**Artículo 12º.-** Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento del presente código, las cuales consistirán en una medida disciplinaria, administrativa o correctiva, por lo que, antes de imponer sanción alguna, se debe respetar la garantía de audiencia prevista en los artículos 14 y 16 constitucionales.

**Artículo 13º.-** Corresponde al Órgano Interno de Control Municipal, recabar de cada servidor público la firma de la "Carta Compromiso", la cual contendrá la manifestación bajo protesta de decir verdad que la persona servidor público ha leído el contenido del presente instrumento, que comprende y acepta todos y cada uno de sus términos que rigen a la Administración Pública Municipal de Metapa, Chiapas, para su conocimiento y cumplimiento, y en caso de incumplimiento se somete al procedimiento administrativo respectivo.

## **Título Sexto**

### **Capítulo Único Generalidades**

**Artículo 13º.** Al ingresar los Servidores Públicos a ocupar un cargo, empleo o comisión, deberán suscribir carta compromiso para desempeñarse conforme a las conductas establecidas en el presente Código, la cual deberá ser ratificada anualmente.

**Artículo 14º.** Las constancias de recomendaciones y reconocimientos serán remitidas al expediente personal que se concentrarán en la Dirección de Oficialía mayor, así como en el Órgano Interno de Control Municipal.

## **T r a n s i t o r i o s**

**Artículo Primero.-** El presente de Código de Ética entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas y/o medios electrónicos del Ayuntamiento de Metapa, Chiapas.

**Artículo Segundo.-** El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Chiapas.

De conformidad en el artículo 57, fracción VI de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el Cabildo, para su observancia general, se promulga el presente Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas, firmando de aprobación:

C. Leobardo López Morales, Presidente Municipal Constitucional.- Lic. Juana Noemí Arriaga Ramírez, Síndico Municipal.- C. Ramón Escobar Cárdenas, Primer Regidor.- Lic. Areli Mérida Gallardo, Segundo Regidor.- Profr. Hugo Mejía Moncada, Tercer Regidor.- Profr. Ana Daniela Palomeque Coutiño, Cuarta Regidora.- Enf. Olga Maritza Reyes Atayde, Quinta Regidora.- Lic. José Antonio López García, Secretario del Ayuntamiento.- **Rúbricas.**

