



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

Publicaciones Municipales		Página
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



Publicaciones Municipales:

		Página
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. 1345-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 es necesario que toda administración pública municipal cuente con un código de conducta que le permita a sus servidores públicos conocer y llevar a la práctica los principios y valores que deben regir en el desempeño de sus funciones, los cuales deberán practicarse con el firme compromiso de acatamiento a las leyes, lo que resulta ineludible e indispensables para regir el comportamiento dentro de nuestra sociedad y en especial dentro del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas.

Que ante la necesidad de fortalecer que todo servidores público municipal deba salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el servicio público y establecer acciones de carácter preventivo para identificar y delimitar aquéllas conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; que permitan garantizar el adecuado ejercicio del servicio público.

Que el presente instrumento servirá como guía que permitirá definir la forma en que debemos enfrentar nuestro quehacer cotidiano, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso en el cumplimiento de nuestra misión, visión y objetivos; en cumplimiento a lo preceptuado por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que los recursos económicos de que dispongan los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que es obligación de los servidores públicos del Ayuntamiento de Metapa, Chiapas; actuar bajo principios de integridad y comportamiento ético en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, debiendo precisar que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en los artículos 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que todas estas acciones deberán formar parte de todas las actividades diarias apegadas estrictamente a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, para que éstos marquen la pauta de las conductas que deberán observar en el trabajo cotidiano.

Por las consideraciones antes expuestas, tengo a bien expedir el siguiente:



Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas.

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1º. Las disposiciones del presente Código de Conducta, son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas.

Artículo 2º. Invariablemente todo servidor público deberá guiarse por los siguientes principios constitucionales:

1. **Legalidad.**- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez.**- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de 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.
3. **Lealtad.**- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado 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.
4. **Imparcialidad.**- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.**- Los servidores públicos 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.

Artículo 3º. El presente Código de Conducta, será un instrumento destinado a orientar la actuación de quienes prestan un servicio público en la administración pública municipal, ante situaciones concretas que se les presenten y que se deriven de las funciones y actividades que desempeñen.

Artículo 4º. Es responsabilidad del Gobierno Municipal, cumplir, difundir y vigilar la aplicación del presente Código de Conducta entre el personal a su cargo.

Artículo 5º. 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 Conducta.- Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas.
- III. Código de Ética.- Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas.
- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Principio.- Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.
- VII. Valor.- Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.
- VIII. Conducta.- Normas de comportamiento en el servidor público.
- IX. Deberes éticos.- Es la obligación del servidor público de conducirse con honestidad, respeto y transparencia en el desempeño de sus funciones.
- X. Contraloría.- Contraloría Interna Municipal.
- XI. Comité de Ética.- Comité de Ética del Gobierno Municipal de Metapa, Chiapas.
- XII. 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.
- XIII. Acoso Sexual.- Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- XIV. Buen trato. - Conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad en la atención a las personas cumpliendo con estándares y protocolos de servicio por parte de sus trabajadoras y trabajadores.
- XV. Compañeras y compañeros. - Todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión para el Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas.
- XVI. Corrupción. - Mal uso de las funciones públicas para conseguir una ventaja ilegítima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal para quien comente el acto para alguien cercano a él, a ella o a un tercero, de manera secreta o privada con acciones que son contradictorias a las leyes.
- XVII. Derechos humanos. - Normas del derecho público constitucional que protegen ciertos bienes jurídicos fundamentales, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la fraternidad, la propiedad y la seguridad.
- XVIII. Población. - A la población residente y vecinos del Municipio de Metapa, Chiapas.

Titulo Segundo

Capítulo Único De los Valores

Artículo 6º. Los servidores públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas, para el cumplimiento de sus actividades, deberán de manera individual y colectiva conocer, promover y practicar los siguientes valores:



a. Buen trato y vocación de servicio**Compromiso**

Realizaré las funciones que le corresponden, tratando bien a todas las personas con las que interactúa y considerando siempre como prioridad la contribución en la atención a la población y usuaria de los servicios que el ayuntamiento proporciona.

Acciones

Otorgar buen trato a la población en general y usuaria de los servicios que el ayuntamiento proporciona, así como a las compañeras y compañeros de trabajo.

Saludar, escuchar y responder a todas las personas con las que interactúa.

Conocer y cumplir con los protocolos de buen trato al atender a los ciudadanos o al interactuar con los compañeros y compañeras de trabajo.

Contribuir a que el ambiente laboral se caracterice por el buen trato y la cooperación entre compañeras y compañeros sin distinción del nivel jerárquico.

Comunicar de manera clara y directa, así como trabajar en equipo con las autoridades, compañeras y compañeros de trabajo, y con el personal a cargo.

Orientar y atender de forma oportuna, clara y amable a la población y usuaria de los servicios, así como a los compañeros y compañeras de trabajo.

Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de la atención y los servicios municipales, así como el desarrollo del trabajo.

Atender con oportunidad las quejas y/o solicitudes de la población y usuaria.

Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca el Ayuntamiento.

b. Respeto a los Derechos Humanos y a la Igualdad**Compromiso**

Contribuir con las acciones laborales y personales a la promoción, el respeto, la protección y garantía de los derechos humanos, a la igualdad y la no discriminación; al acceso a la información y la protección de datos personales, para fortalecer la imagen interna y externa del Ayuntamiento Municipal.

Acciones

Cumplir con las funciones otorgando un trato igualitario a las personas y brindar acceso a los servicios a toda persona que tenga derecho a recibirlos, sin condicionarlos por sus características (raza, color, etnia, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual, entre otras).



Conocer los derechos humanos y la obligación que tengo como persona servidora pública de promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos.

Reconocer los estereotipos asociados al género de las personas y evitar la discriminación a partir de ellos.

Conocer y aplicar las Claves para el Trato Adecuado a Personas con Discapacidad.

Evitar cualquier forma de violencia, hostigamiento o acoso sexual y/o laboral hacia cualquier persona del entorno laboral o de la población y usuaria.

Dar acceso a la información pública a la persona que lo requiera, a sus datos personales o a la rectificación de éstos cuando sea solicitado y acredite su derecho.

Hacer un manejo de los datos personales de conformidad con los propósitos para los cuales se hayan obtenido.

Preservar y cuidar la información a su cargo, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales y confidencialidad.

Desarrollar estrategias para promover, proteger y garantizar los derechos humanos, el respeto a la igualdad, la no discriminación, el acceso a la información y la protección de datos personales.

c. Integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos

Compromiso

Desempeñar las funciones con estricto apego al marco normativo, buscando siempre el beneficio de la población usuaria, manifestando lealtad al Ayuntamiento Municipal, utilizando los recursos humanos, financieros y materiales únicamente para cumplir con la misión del mismo.

Acciones

Hacer del conocimiento del superior jerárquico cualquier conflicto de interés que tuviera o conociera de alguien, que en su cargo o comisión presente una situación donde los intereses personales, familiares, o de negocios pudieran afectar el desempeño laboral.

Cuidar que las acciones vayan dirigidas siempre en beneficio del Ayuntamiento Municipal evitando que los intereses propios puedan influir en la toma de decisiones.

Actuar en cumplimiento con el deber, sin tomar atribuciones que beneficien en lo personal o a un tercero.

Cumplir con las obligaciones evitando cualquier acción que lleve al incumplimiento de la integridad como persona servidora pública.

Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y normas con las cuales se regula el cargo, puesto o comisión, asumiendo una cultura de buen trato, protección a los derechos humanos, igualdad, transparencia, legalidad y rendición de cuentas en el cumplimiento de mis funciones.



Repudiar, combatir y denunciar cualquier acto de violencia física y/o emocional que afecte a la población y usuaria de los servicios municipales, así como al personal del Ayuntamiento Municipal.

Repudiar, combatir, y denunciar actos de corrupción, fraude, discriminación, vandalismo o cualquier otro que afecte la operación de los servicios otorgados y los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.

Orientar el trabajo siempre al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Ayuntamiento, aportando el máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo.

Denunciar cualquier incumplimiento a las disposiciones de este Código de Conducta.

Hacer uso eficiente y responsable de los recursos humanos, financieros y materiales para desempeñar las funciones, bajo los lineamientos de austeridad, ahorro, transparencia, honestidad, y con apego a la normatividad del Ayuntamiento y demás disposiciones municipales.

Actuar con atención a la verdad, para fomentar la confianza en la población y usuaria, así como en la de compañeras y compañeros de trabajo.

d. Superación personal y profesional

Compromiso

Perfeccionar actitudes, capacidades y conocimientos personales y profesionales para propiciar la mejora continua y la innovación en el trabajo y para fomentar un ambiente de trabajo positivo y propositivo con las compañeras y compañeros de trabajo.

Acciones

Orientar el trabajo siempre al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Ayuntamiento, aportando el máximo capacidad, conocimiento y esfuerzo.

Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometa en el desempeño de las funciones.

Mostrar lealtad a los intereses del Ayuntamiento Municipal, siempre buscando el bien de la población y de mis compañeras y compañeros de trabajo.

Reconocer los méritos obtenidos por las compañeras y compañeros de trabajo, evitando apropiarme de sus ideas, proyectos, resultados o iniciativas.

Tener presente que las compañeras y compañeros de trabajo son parte esencial de una familia por lo que ellas y ellos tienen responsabilidades en el entorno familiar.

Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento que le proporciona el Ayuntamiento Municipal, asumiendo el compromiso y responsabilidad del propio desarrollo personal y profesional u otorgar capacitación y adiestramiento cuando las necesidades del Ayuntamiento Municipal así lo requieran.

Actualizar los conocimientos, habilidades y destrezas, así como fortalecer las competencias de manera permanente, para el adecuado desarrollo de las funciones y actividades encomendadas.



Aplicar los conocimientos adquiridos en el área de trabajo, a fin de mejorar la calidad de los servicios que brinda el Ayuntamiento Municipal.

Apoyar en la realización de labores de Protección Civil, de fumigación y de limpieza del centro de trabajo, como nos indican las áreas competentes, a fin de evitar entorpecer el ejercicio de sus funciones.

Señalar la razón o motivos específicos cuando se llame la atención a una persona, hacerlo en privado, de forma oportuna (después de haberse presentado la situación).

Contribuir al cuidado del medio ambiente, reutilizando el material de oficina cuando sea posible (papel, sobres, tarjetas, carpetas, etc.) y disminuir el consumo del mismo, apagando las luces y desconectando aparatos eléctricos y electrónicos, cuando no se usen.

Contribuir a la higiene, orden, seguridad y buena imagen del Ayuntamiento, llegar puntualmente a los deberes, mantener limpio y organizado el lugar de trabajo, incluyendo el uniforme (en caso de portarlo).

Artículo 7º. Los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal de Metapa, Chiapas; deberán comprometerse a ser ejemplo de la aplicación del presente Código de Conducta y a motivar a sus compañeras y compañeros para que adopten y observen su cumplimiento, a fin de proporcionar los servicios de manera eficiente, con buen trato, calidad y seguridad a la población y usuaria para preservar un sano ambiente de trabajo.

Título Tercero

Capítulo Único De los Principios del Código de Conducta

Artículo 8º. El presente Código de Conducta regirá la actuación de quienes desempeñen o presten un servicio público en el Gobierno Municipal de Metapa, Chiapas; reforzando el cumplimiento de las normas jurídicas establecidas, por lo que todo servidor público deberá cumplir con los siguientes principios:

I.- Conocimiento y aplicación de las leyes y normas

Conocer y respetar la normatividad que rige el actuar del servidor público, y promover que sus compañeros lo hagan de la misma manera.

Conocer y ejercer sus derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente su responsabilidad como servidor público.

Observar y aplicar lo establecido en el Bando Municipal de Policía y Gobierno, en los Manuales de Organización y Procedimientos y sus actualizaciones, así como a las mecánicas operativas establecidas por áreas diferentes a la que pertenece, cuando sus procesos interaccionen con sus funciones.

Abstenerse de elaborar o permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el funcionamiento de las áreas.

Abstenerse de aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas en perjuicio o beneficio de terceros.



II.- Desempeño del cargo público

Ejecutar los procedimientos de la administración pública municipal de Metapa, Chiapas; para lograr la misión y visión aportando el máximo de su capacidad, conocimiento y esfuerzo, y establecer los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos de su competencia.

Actuar con transparencia y conducirse siempre con honestidad y congruencia, procurando en todo momento que prevalezca el interés público.

Conocer las funciones específicas del área en la que labora y de las otras áreas para evitar un conflicto de intereses.

Observar, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, el cumplimiento del programa de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública con el fin de evitar desviaciones en el gasto y compras innecesarias, o de ofrecer indebidamente privilegios a algún proveedor.

Atender y orientar con amabilidad y respeto a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información; sin discriminación de género, edad, raza, religión, preferencia política, discapacidad, nivel socioeconómico y educativo.

Promover el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y del Código de Conducta.

Abstenerse de poner en riesgo los principios y fines del servicio público, el patrimonio municipal o la imagen que de ésta se proyecta a la sociedad.

Abstenerse de hacer uso indebido de una posición o jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar, o bien; ofrecer un trato preferencial o discriminatorio a sus compañeros.

Abstenerse de solicitar, aceptar u ofrecer dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas directa o indirectamente para cuenta propia o para terceros.

III.- Uso y asignación de recursos

Utilizar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas encomendadas, bajo principios de racionalidad y austeridad.

Realizar en los tiempos establecidos la comprobación de las ministraciones para gastos, viáticos y demás recursos financieros que sean proporcionados.

Hacer uso adecuado del mobiliario, equipo o vehículo asignado exclusivamente para el cumplimiento de las funciones a su cargo.

Observar la política de seguridad informática municipal, absteniéndose de utilizar el equipo de cómputo para reproducir películas o páginas ajenas al cumplimiento de las responsabilidades y funciones que le fueron encomendadas.

Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega-recepción de los asuntos a su cargo, así como de los recursos que tenga asignados.

Utilizar debidamente los servicios de telefonía, correo electrónico, internet, fotocopiado y demás software autorizado como un apoyo al ejercicio de sus funciones.



Portar la identificación que le sea proporcionada en lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo, y abstenerse de utilizarla para fines distintos a las oficiales.

Abstenerse de alterar comprobantes fiscales, administrativos, financieros y demás documentos municipales.

Abstenerse de utilizar los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos para favorecer o perjudicar a algún partido político, y de solicitar o exigir la colaboración de sus compañeros para el mismo fin.

Abstenerse de realizar o participar en actos de comercio con fines personales dentro de las instalaciones municipales.

IV.- Uso transparente y responsable de la información interna

Proporcionar a la Dirección de Acceso a la Información Pública la información que se genere del área de trabajo, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecidas por la ley en la materia y utilizando los procedimientos establecidos por la misma.

Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, resguardándola para evitar e impedir su sustracción, destrucción o la utilización indebida de la misma.

Utilizar con responsabilidad y reserva, los sistemas de información que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades.

Proporcionar la información que genere la administración pública municipal a los medios de comunicación cuando se requiera, por conducto de la Dirección de Acceso a la Información Pública, con excepción de aquella que se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Utilizar la información que obtenga de otras instituciones del sector público o privado, únicamente para los fines propios de la administración pública municipal.

Proporcionar, previa autorización de las instancias o conductos competentes, la información, datos o cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado y la Auditoría Superior de la Federación, excepto cuando se justifique legalmente su reserva o confidencialidad de conformidad con la ley de la materia.

Cumplir con el artículo 37 de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, a fin de que la información correspondiente al área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada.

Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la administración pública municipal de Metapa, Chiapas; o bien, para favorecer o perjudicar a una tercera persona.

Abstenerse de ocultar los registros y demás información interna de la administración municipal, relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, a fin de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier índole.



Abstenerse de comunicar, entregar o permitir la entrega de información relacionada con la administración pública municipal, cuando no tenga autorización para ello, y solicitar en su caso, la intervención de las instancias competentes.

V.- Atención a quejas y denuncias de la población o del personal del municipio

Brindar, cuando se solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos; la atención, orientación e información necesaria a los ciudadanos, así como a los servidores públicos que acudan ante la administración pública municipal a presentar una queja o denuncia.

Atender con debida diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la administración pública municipal, canalizándolas adecuadamente a las áreas competentes para su atención.

Abstenerse de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la administración pública municipal, así como de aquellas para evitar su tramitación y seguimiento oportuno.

Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias por el personal de la administración pública municipal o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Colaborar en el diseño y actualización de mecanismos y procedimientos destinados a recabar y atender las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía y por el propio personal de la administración pública municipal de Metapa, Chiapas.

VI.- Relación entre el personal del municipio

Ofrecer a sus compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la igualdad de género y la no discriminación; sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas.

Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeros, así como de los bienes municipales.

Trabajar de manera conjunta con sus demás compañeros, en un ambiente de colaboración y cooperación donde se combine el trabajo con una comunicación eficaz y con relaciones interpersonales positivas.

Comunicar ante las instancias competentes las faltas a las disposiciones jurídicas, y a este Código de Conducta, cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.

Reconocer los méritos obtenidos por sus colaboradores sin apropiarse de sus ideas o iniciativas.

Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a sus compañeros, absteniéndose de fumar, escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra-venta en las instalaciones municipales.



Abstenerse de utilizar la posición, jerárquica o nivel de competencia en perjuicio de sus compañeros; así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos; o bien, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

Abstenerse de presentar quejas o denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.

Abstenerse de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad psíquica y moral, así como la honra y la dignidad de sus compañeros o superior, y respetar en todo momento la privacidad y los derechos del resto del personal.

VII.- Relaciones con dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y otros municipios

Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales, únicamente para las funciones propias de la administración pública municipal de Metapa, Chiapas.

Respetar las formas, las instancias y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades y los tres órdenes de gobierno, así como con otros poderes de carácter federal o local.

Abstenerse de inhibir la actuación del personal de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de su empleo, cargo o comisión.

VIII.- Relación con la sociedad

Buscar que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad, con el objeto de lograr su participación en la prevención y detección de conductas irregulares del personal, a favor del combate a la corrupción.

Orientar a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética y el Código de Conducta.

Atender con igualdad e imparcialidad a los ciudadanos sin discriminación de género, edad, raza, religión, preferencia política, discapacidades, condición socioeconómica, nivel educativo; y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas mayores, a los niños, y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

Procurar tener siempre una imagen personal y de su área de trabajo digna y agradable a los demás.

Privilegiar la prestación de los servicios que se soliciten por sobre sus intereses personales.

IX.- Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico

Atender, invariablemente y sin excepción, las disposiciones y restricciones relacionadas con el consumo del tabaco en espacios públicos.



Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas, apagando, en este último caso; la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen, y reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, folders y Cd's, entre otros).

Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos, utilizando para tal efecto los contenedores correspondientes.

Participar activamente en las acciones de protección civil y observar las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad en las instalaciones municipales, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el uso de estacionamientos y demás instalaciones.

Evitar realizar cualquier acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo su integridad y la de sus compañeros de trabajo.

Abstenerse de introducir a las oficinas, alimentos que despidan olores molestos, así como sustancias que pongan en riesgo su salud y la de sus compañeros de trabajo.

Evitar obstruir la circulación de los vehículos en las áreas de estacionamiento y utilizar adecuadamente el lugar que se le asigne.

X.- Desarrollo permanente e integral

Permitir y propiciar que el personal bajo su cargo, participe en los cursos de capacitación convocados por las dependencias, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la administración pública municipal.

Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la administración municipal y otras instituciones, demostrando disposición para lograr la mejora continua en su desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de su empleo, cargo o comisión.

Asistir a los cursos de capacitación que le correspondan, cumpliendo con las normas de asistencia, puntualidad y aprovechamiento.

Participar activamente en la detección de necesidades de capacitación del personal bajo su cargo y brindar las facilidades de tiempo para que asista puntualmente a los cursos en los que esté programada su asistencia.

Promover la participación igualitaria de mujeres y hombres en los programas de capacitación y actualización que sean organizados por la instancia municipal competente, y que contribuyan al desarrollo de sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.

Evaluar el desempeño del personal que le corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto hacia su trabajo.

Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.



XI.- Honradez en el servicio público

No utilizar el cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Abstenerse de buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que comprometan su desempeño como servidor público.

Conducirse siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés institucional a los intereses particulares o de terceros.

XII.- Rendición de cuentas permanente

Apegarse al marco jurídico, a la estructura organizativa, la estrategia, los procedimientos y las acciones que contribuyan a garantizar la rendición de cuentas.

Proporcionar la documentación e información que sea requerida, según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.

Abstenerse de utilizar, alterar o manipular la información a su cargo para un beneficio personal o de grupo o en perjuicio de la administración pública municipal.

XIII.- Conflicto de intereses

Actuar con criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honestidad, con apego a la normatividad correspondiente para la contratación de bienes y servicios.

Abstenerse de intervenir cuando se presente un conflicto de intereses, y manifestarlo a quien corresponda dentro de la administración pública municipal.

No favorecer a familiares, amigos o personas afines a sus ideas políticas, religiosas o culturales, con el otorgamiento preferencial de contratos de adquisiciones o laborales o proporcionarles información privilegiada.

No aceptar regalos o estímulos que puedan influir en sus decisiones como servidor público.

XIV.- Toma de decisiones

Tomar decisiones que se apeguen a la ley y demás ordenamientos que regulen su actuación, así como a los valores contenidos en el Código de Ética.

Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.

Asumir sus responsabilidades en el ejercicio de sus funciones.

Escuchar las opiniones de sus compañeros de trabajo en la resolución de los asuntos.

Dar solución inmediata a los problemas que estén dentro de su responsabilidad, evitando turnarlos innecesariamente a otras instancias.



XV.- Servicios de calidad y mejora continúa

Actuar siempre dentro del marco de los objetivos fijados por la administración pública municipal de Metapa, Chiapas.

Mantener permanentemente actualizados sus conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente, ágil y transparente.

Facilitar al ciudadano, contribuyente o usuario, la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo la necesidad de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio solicitado.

Revisar permanentemente los procesos establecidos para eliminar trámites que no agregan valor a los mismos, propiciando la participación del personal involucrado.

Comunicar a sus superiores cualquier iniciativa que pueda hacer más ágil y sencillo la realización de un trámite o servicio.

Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador.

Garantizar que la comunicación entre el personal sea abierta, en un clima de respeto, permitiendo sugerencias para mejorar el desempeño de la administración pública municipal.

Ser innovador para la resolución de problemas; cooperar y ser creativos para alcanzar los objetivos de la administración pública municipal.

XVI.- Combate a la corrupción

Tomar decisiones con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

Actuar con honradez, apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores, contratistas y prestadores de servicios de la administración pública municipal de Metapa, Chiapas.

Decidir siempre en las situaciones en que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, la legalidad y la igualdad.

Evitar intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión; en cualquier asunto en el que tenga o pudiera tener interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o con parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Abstenerse de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos a favor de persona alguna.

Informar de inmediato a sus superiores de cualquier anomalía o situación de la que tenga conocimiento que se aparte de la legalidad y la normatividad establecida.

Abstenerse de retrasar innecesariamente las tareas que le sean asignadas o de utilizar la jornada laboral para atender asuntos que no se relacionen con su empleo, cargo o comisión.



XVII.- Protección a los derechos humanos

Promover y mantener las condiciones necesarias para que, dentro de una situación de justicia, paz, libertad e igualdad, las personas puedan gozar realmente de todos sus derechos humanos y libertades fundamentales.

Realizar las acciones necesarias para que sean erradicadas las situaciones que se presenten relacionadas con la desigualdad, la discriminación y la violencia.

Cumplir con las disposiciones establecidas en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos humanos y la igualdad real de oportunidades.

Denunciar cualquier acto que contravenga el respeto a los principios fundamentales y el ejercicio pleno de los derechos humanos legalmente reconocidos.

Abstenerse de actuar con negligencia o con desconocimiento de sus funciones, toda vez que estaría violando los derechos humanos de las personas que esperan de su actuación el correcto ejercicio del servicio público.

Abstenerse de aplicar normas o procedimientos que violen o perjudiquen los derechos humanos de las demás personas.

XVIII.- Actitud como servidor público

Estar siempre orgulloso de pertenecer a la administración pública municipal de Metapa, Chiapas.

Realizar las actividades relacionadas con su trabajo correctamente desde el inicio de su cargo, bajo los principios de calidad y eficacia.

Fomentar el incremento de la productividad, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional de la administración pública municipal de Metapa, Chiapas.

Resaltar logros y las mejores prácticas que se realizan en la administración pública municipal de Metapa, Chiapas.

Procurar el cuidado de su apariencia personal como muestra del reconocimiento de su dignidad y de las demás personas, haciendo hincapié en la limpieza, y utilizando la ropa adecuada de acuerdo a las funciones de servidor público que le fueron asignadas.

Iniciar puntualmente su trabajo, aprovechando el tiempo de la jornada para realizar las responsabilidades y funciones que le fueron asignadas, así como, asistir puntualmente a todos los compromisos que se deriven del cumplimiento de sus funciones.

Abstenerse de retardar por incapacidad o falta de interés la solución de asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad.

Abstenerse de realizar festejos en las áreas de trabajo.

Abstenerse de consumir y/o presentarse en su lugar de trabajo, bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas; así como de tener comportamiento o lenguaje inapropiados que puedan ofender la moralidad de terceros.



Abstenerse de abandonar su lugar de trabajo sin contar con la debida autorización.

XIX.- Transformación de la entidad

Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la administración pública municipal de Metapa, Chiapas.

Apoyar en el desarrollo de la administración pública municipal de Metapa, Chiapas, con un alto sentido de responsabilidad.

Generar cambios profundos que permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades de los usuarios internos y externos.

Estar dispuesto a aprender de las experiencias de otros, para adecuarlas al contexto de sus funciones, con la convicción de que siempre es posible mejorar.

Abstenerse de ignorar las propuestas de transformación y anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.

Abstenerse de tener una actitud pasiva ante la movilidad que se presente en la administración pública municipal de Metapa, Chiapas.

Título Cuarto

Capítulo Único Del Comité de Ética

Artículo 9º. Para la vigilancia y el cumplimiento del presente código deberá crearse el Comité de Ética para el Gobierno Municipal de Metapa, Chiapas, con facultades suficientes para evaluar y determinar recomendaciones y reconocimientos a los servidores públicos.

Artículo 10. El objetivo del Comité de Ética, consistirá en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Municipal de Metapa, Chiapas, para fortalecer el Ayuntamiento de una cultura de integridad, con apego a la legalidad, igualdad y no discriminación, así como de rechazo a la corrupción con enfoque preventivo.

Artículo 11º. El Comité de Conducta y Ética se integrará de la siguiente manera:

- a).- Un Presidente del Comité que será el Presidente Municipal.
- b).- Un Secretario Ejecutivo que será el Secretario Municipal
- C.- Vocales: Síndico y Consejero Jurídico, para conocer de las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos del gobierno municipal de Metapa, Chiapas.
- d).- Representante del Órgano Interno de Control Municipal

Artículo 12º. Una vez instalado el Comité de Conducta, deberá establecer el procedimiento para evaluar el apego de los servidores públicos a los Códigos de Ética y Conducta; así como los mecanismos para investigar y atender las quejas, denuncias, sugerencias y reconocimientos.



Título Quinto

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.

Transitorios

Artículo Primero. - El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado del Estado de Chiapas; y/o medios electrónicos del Ayuntamiento Municipal 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 con 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 Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento Municipal, en la Presidencia 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.**

