

**C. JOSÉ DARWIN GONZALEZ CABELLO**, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 45 fracción II; 52 y 57, fracción VI; 80, fracciones V y X; 213, 214 Y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en cumplimiento al Acuerdo tomado en Acta de Sesión de Cabildo Extraordinaria No. 13-BIS-01 del 6 de julio de 2023, tomado por el H. Ayuntamiento Constitucional, a sus habitantes hace saber;

### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la local del Estado de Chiapas y la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, facultan a los Ayuntamientos para aprobar los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III estatuye que las personas servidoras publicas deberán de observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, prescribe que los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que de conformidad con el artículo 57, fracción VI de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas es facultad del Presidente Municipal, someter a aprobación del Ayuntamiento, los reglamentos gubernativos, Bandos de Policía y demás ordenamientos legales para la debida ejecución y observancia de las leyes y la prestación de los servicios públicos, así como de la función pública.

Que el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, establece que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, este Honorable Ayuntamiento Constitucional, tiene a bien expedir el siguiente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN Y SERVICIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE SABANILLA, CHIAPAS.**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El Código de Ética tiene por objeto:

I. Establecer una guía para fortalecer el desempeño de las funciones de las personas servidoras



- públicas a través de la toma de decisiones, fomentando principios y valores fundamentales que orienten al crecimiento humano y laboral para con ello propiciar que el ejercicio de un cargo público se desenvuelva en un alto nivel.
- II. Construir el eje, a partir del cual, la administración pública municipal centralizada, desconcentrada y descentralizada del Ayuntamiento de Sabanilla, integren sus respectivos Comités de Ética como órganos encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código de Ética, siendo el Órgano Interno de Control el encargado de regular su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.
  - III. Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas construido en los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de su función.

**Artículo 2.-** El Código de Ética es de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de alguna dependencia o entidad que señala el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Sabanilla; sin perjuicio y con independencia de su nivel jerárquico y adscripción. Siendo obligación de todas ellas, cumplir con los principios rectores del servicio público, valores, reglas de integridad y con los programas de capacitación que al efecto se establezcan.

**Artículo 3.-** Será obligación de las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Sabanilla, proporcionar el Código de Ética a todo el personal actual y de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que estos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

Cabe señalar que el lenguaje empleado en la redacción del Código de Ética no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan ambos sexos.

**Artículo 4.-** Además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, para efectos de este Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine;
- II. **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- III. **Código de Ética:** El Instrumento deontológico al que se refiere el Artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscare incidir en el comportamiento y desempeño de sus funcionarios para forjar una Ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía, y para efectos de este;
- IV. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- V. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la Ética e integridad en el servicio público y la Prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la dependencias y entidades del Ayuntamiento de Sabanilla;
- VI. **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus

- empleos, cargos, comisiones o funciones;
- VII. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;
- VIII. **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;
- IX. **Dependencias:** Las Secretarías, Direcciones o Coordinaciones de la administración pública centralizada del Ayuntamiento de Sabanilla y sus órganos administrativos desconcentrados,
- X. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el Artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas;
- XI. **Entidades:** Las consideradas como entidades paramunicipales en la Administración Pública Municipal;
- XII. **Ente Público:** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada, Empresas Municipales, Empresas Público-Privadas Municipales; Fideicomisos Públicos Municipales;
- XIII. **Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Municipio, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante estos;
- XIV. **Impedimento Legal:** Restricción Normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo;
- XV. **Falta administrativa no grave:** las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como no graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- XVI. **Falta administrativa grave:** las faltas administrativas de los servidores públicos catalogadas como graves en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, cuya sanción corresponde al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- XVII. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- XVIII. **Perspectiva de Género:** A la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, la desigualdad y la exclusión de las mujeres que pretende justificarse con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género que permitan avanzar en la construcción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- XIX. **Personas servidoras públicas:** Cualquier persona que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el Artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- XX. **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;
- XXI. **Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Sabanilla.
- XXII. **Reglas de integridad:** Aquellas establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público;
- XXIII. **Sindicatura:** La Sindicatura del Ayuntamiento de Sabanilla;
- XXIV. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público, definidos con lenguaje claro, positivo, incluyente y simple;

## CAPÍTULO II

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

**Artículo 5.-** Las definiciones de los principios y valores vinculados a los principios constitucionales, son las establecidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos a que se refiere el Artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción publicados en el Periódico Oficial el 18 de mayo del 2022; tomando como base los lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción.

**Artículo 6.-** Las personas servidoras públicas que integran las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas, en su quehacer cotidiano, deberán observar los principios que constituyen el marco ético y democrático de referencia institucional que permite orientar el comportamiento y la conducta, así como los procesos de evaluación del desempeño ético de los mismos y su trascendencia en el logro de la visión y objetivos estratégicos, por lo deben regir su actuación por los principios rectores que tiendan a la excelencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones siendo estos los siguientes:

- I. **Legalidad:** Hacen exclusivamente aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento supeditan su actuación a las atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le otorgan a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, observando escrupulosamente el mandato constitucional que las delimita y las disposiciones legales que las reglamenta.
- II. **Honradez:** 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, dadas, 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.
- III. **Lealtad:** Corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato; sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Desempeñan su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio de bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Deben 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 los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Deben 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 deben ser informadas en estricto apego a la

legalidad.

- X. **Transparencia:** 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 custodia. La transparencia, busca generar información pública clara, oportuna, de utilidad y accesible a los ciudadanos, que incentive su interés y participación en los asuntos públicos.
- XI. **Rendición de Cuentas:** 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, sujetándose a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía. Junto a la información pública y la garantía del acceso a ésta, se complementa con el ejercicio cotidiano de la rendición de cuentas de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Sabanilla.
- XII. Esta práctica implica dar a conocer a los ciudadanos, los resultados del desempeño obtenido durante el ejercicio de la función pública, en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas y sobre el ejercicio de los recursos públicos. En este contexto, la transparencia y la rendición de cuentas conllevan un sentido de responsabilidad ante la sociedad por las decisiones o acciones llevadas a cabo en el ámbito público.
- XIII. **Competencia por mérito:** Deben ser seleccionadas 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.
- XIV. **Eficacia:** 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.
- XV. **Integridad:** 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.
- XVI. **Equidad:** Procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### **CAPÍTULO III DE LOS VALORES**

**Artículo 7.-** Las personas servidoras públicas que forman parte de las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Sabanilla, en su quehacer cotidiano, deberán observar los valores que se mencionan en el presente apartado:

- I. **Interés Público:** Actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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 propician el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** En su actuar respetan los derechos humanos y en el ámbito



de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que se refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de sus actividades protegen el patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación:** Colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo:** Son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS DIRECTRICES Y REGLAS DE INTEGRIDAD QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 8.-** Las personas servidoras públicas que forman parte de las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Sabanilla, deberán conocer y aplicar las directrices contenidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, siendo estas las siguientes:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones Jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo



momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

**Artículo 9.-** Las personas servidoras públicas que forman parte de las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Sabanilla, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función deberán conocer y observar las siguientes Reglas de Integridad:

- I. **De la Actuación Pública:** Conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- II. **Información Pública:** Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorroga 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.
- IV. **Programas Gubernamentales:** Que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función 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.
- V. **Trámites y Servicios:** 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.
- VI. **Recursos Humanos:** 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.
- VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transparencia 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.
- VIII. **Procesos de Evaluación:** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- IX. **Control Interno:** 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.
- X. **Procedimiento Administrativo:** 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.



- XI. **Desempeño permanente con Integridad:** Que conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, Ética e integridad.
- XII. **Cooperación con Integridad:** Que 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.
- XIII. **Comportamiento Digno:** Que 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 el Ayuntamiento.

**Artículo 10.** La persona servidora pública vulnera la regla de Actuación Pública, de manera enunciativa más no limitativa con la realización de las siguientes conductas:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confiere los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) 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, con motivo de su cargo.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros
- d) Utilizar atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de Prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones pertenecientes al Gobierno Municipal.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañero de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad por la autoridad responsable del personal.
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios

- que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma incongruente a lo declarado en su declaración de situación patrimonial.
  - t) Consumir drogas enervantes, estupefacientes, sustancias psicotrópicas u otras que produzcan efectos similares o asistir al desempeño de su empleo, cargo o comisión bajo el efecto de estas, salvo en los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado, mediante prescripción médica, avalado por las Instituciones de Salud Pública.
  - u) Ingerir en las instalaciones Municipales bebidas embriagantes así como desempeñar su empleo, cargo o comisión con aliento alcohólico y/o estado de ebriedad.

**Artículo 11.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Información Pública, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permiten atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) 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.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

**Artículo 12.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores para la Administración Pública Municipal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de adquisición.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.



- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) 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.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

**Artículo 13.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Programas Gubernamentales, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) 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.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en contravención a lo señalado en la Ley General de Delitos Electorales y las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas.
- e) 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.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) 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.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**Artículo 14.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Trámites y Servicios, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:



- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 15.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Recursos Humanos, de manera enunciativa y no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñarán en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) 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.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer de personal a su cargo en forma indebida para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**Artículo 16.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Administración de bienes muebles e inmuebles, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando estos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentra afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 17.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Procesos de Evaluación, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Municipal o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
- e) Negarse a la práctica de los exámenes de detección de consumo de drogas enervantes, estupefacientes, sustancias psicotrópicas u otras que produzcan efectos similares.

**Artículo 18.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Control Interno, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) 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.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o



por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) 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.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- k) Eludir, dejar de observar, o de establecer los estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

**Artículo 19.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Procedimiento Administrativo, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) 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.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**Artículo 20.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Desempeño Permanente con Integridad, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación en atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga



algún conflicto de interés.

- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

**Artículo 21.-** La persona servidora pública vulnera la regla de Comportamiento Digno, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta que represente un interés sexual por una persona;
- b) Llevar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- c) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- d) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- e) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- f) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- g) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

**Artículo 22.-** La persona servidora pública desarrolla acciones que fortalecen la regla de Cooperación con Integridad, de manera enunciativa más no limitativa, con la realización de las siguientes conductas:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

## CAPÍTULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 23.-** Para el conocimiento y apropiación del Código de Ética y las políticas de Integridad la Sindicatura en conjunto con los Comités deberán establecer un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la Prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su aplicación, a efecto de facilitar su eficacia en la Prevención de la corrupción, bajo lo siguiente:

- I. Mecanismos de Capacitación:
  - a) Cursos de inducción al personal de nuevo ingreso para instruirlos respecto de la política de integridad del Ayuntamiento.



- b) Impartición de talleres, cursos, conferencias, pláticas para sensibilización y capacitación constante a las personas servidoras públicas que tenga un empleo cargo, comisión y/o función en el Ayuntamiento, a fin de que conozcan y hagan propio el Código de Ética; e Impartición de talleres, cursos, conferencias, pláticas constantes en temas relacionados con la Prevención de la corrupción, mismos que deberán ser evaluados para verificar su aprovechamiento.

II. Difusión del Código de Ética y de las Políticas de Integridad:

- a) Publicar en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas y en la Gaceta Municipal; órgano de difusión del Ayuntamiento, el contenido del Código de Ética por primera ocasión, y de forma subsecuente cada vez que sea actualizado;
- b) Difundir permanentemente a través del portal Institucional, así como a través de los diversos medios de comunicación existentes del Ayuntamiento, el Código de Ética y sus actualizaciones;
- y,
- c) Firma del compromiso al cumplimiento del Código de Ética, por parte de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.

**CAPÍTULO VI  
DEL CUMPLIMIENTO**

**Artículo 24.-** Para efectos de lo dispuesto en los Artículos 15 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas, los Comités de Ética en coordinación con la Sindicatura, aplicarán anualmente la metodología que al efecto desarrolle el Ayuntamiento de Sabanilla, para la determinación del indicador de la idoneidad del Código de Ética y del Indicador de riesgos Éticos.

Para ello, cada dependencia o entidad podrá apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos para dicho organismo público o para la Administración Pública Municipal.

**Artículo 25.-** Para la promoción de la Ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos en forma personal y colectivamente, el Ayuntamiento de Sabanilla, contará con Comités de Ética que promoverán la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva Ética pública. Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros en la práctica de los valores del servicio público.

**Artículo 26.-** Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de las instancias de los incumplimientos al Código de Ética:

- I. El Comité, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código; y,
- II. La Sindicatura en las dependencias y entidades del Ayuntamiento de Sabanilla, será quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes vigentes aplicables al caso.

**Artículo 27.-** El Órgano Interno de Control, determinará en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable en el Estado, si se actualiza alguna falta administrativa derivada del incumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Sabanilla, y llevará a cabo el procedimiento correspondiente para su sanción, sin perjuicio de que la conducta de la persona servidora pública actualice otro tipo de responsabilidad cuya competencia sea de otra autoridad.



Se considera una violación a este Código de Ética el no aplicar medidas correctivas a los incumplimientos del mismo.

**Artículo 28.-** Las violaciones al presente Código de Ética estarán sujetas a lo siguiente:

- I. El Comité de Ética en su carácter de instancia preventiva emitirá recomendaciones a los servidores públicos que contravengan lo estipulado en el presente Código de Ética.
- II. El Comité de Ética hará del conocimiento al Órgano Interno de Control de las recomendaciones reiteradas por un servidor público.
- III. El Órgano Interno de Control será quien determine la severidad de las medidas correctivas estará en función de la gravedad de las faltas cometidas.

## **CAPÍTULO VII DE LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS**

**Artículo 29.-** Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las Secretarías, Dependencias, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Ayuntamiento de Sabanilla; considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán integrar los Comités de Ética quienes en su caso implementarán acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas Servidoras Públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Órgano Interno de Control y el Sistema Estatal Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas y la integración de los Comités de Ética, así como lo relacionado a su funcionamiento; será de conformidad a los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, aprobados por el Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO VIII DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

**Artículo 30.-** Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito a los Comités o bien al Órgano Interno de Control, sobre las situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que estos conllevan.

**Artículo 31.-** El Órgano Interno de Control, a través de los Comités de Ética, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación, en el periódico oficial del Estado.

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

**Artículo Tercero.-** El presente reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento o reglamentario.



**Artículo Cuarto.-** El presente Reglamento municipal deberá ser publicado en los lugares de mayor afluencia vecinal, en la cabecera y agencias municipales.

De conformidad en el artículo 213, 214 y 215 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; y aprobado que fue por el H. Cabildo, para su observancia general se promulgó el presente Código de Ética de la Función y Servicio Público del Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas.

Dado en la sala de sesiones de Cabildo el Honorable Ayuntamiento de Sabanilla, Chiapas, a los 6 días de julio de dos mil veintitrés. C. José Darwin González Cabello, Presidente Municipal Constitucional.-  
C. Lázaro Martínez Gómez, Secretario del Ayuntamiento. Rúbricas.



  
**C. JOSÉ DARWIN GONZÁLEZ CABELLO**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
PRESIDENCIA MUNICIPAL  
SABANILLA, CHIAPAS.  
2021 - 2024

  
**C. ISRAEL CRUZ GÓMEZ**  
PRIMER REGIDOR MUNICIPAL

  
**C. IRMA VAZQUEZ MARTÍNEZ**  
SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL

  
**C. JORGE SÁNCHEZ GÓMEZ**  
TERCER REGIDOR MUNICIPAL

  
**C. KAREN KARINA PÉREZ CABALLERO**  
CUARTO REGIDOR MUNICIPAL

  
**C. ISRAEL JUÁREZ MÉNDEZ**  
QUINTO REGIDOR MUNICIPAL

  
**C. LÁZARO MARTÍNEZ GÓMEZ**  
SECRETARIO MUNICIPAL

  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
SABANILLA, CHIAPAS.  
2021 - 2024