



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, 15 de noviembre de 2023 313

SEGUNDA SECCIÓN INDICE

Publicaciones Municipales		Página
Pub. No.1970-C-2023	Edicto de notificación A PAVIMENTOS Y CONSTRUCCIONES CROMO, S.A. DE C.V. Y/O C.P. BRAULIO ROBERTO NUÑEZ RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA MISMA Y/O A TRÁVES DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTE, formulado por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de TILA, CHIAPAS, relativo a los Expedientes de Rescisión Administrativa números MTCH/RAC/001/2023; MTCH/RAC/002/2023, MTCH/RAC/003/2023, MTCH/RAC/004/2023, MTCH/RAC/005/2023 y MTCH/RAC/006/2023.	1
Pub. No.1971-C-2023	Edicto de notificación A CONSTRUCTORA & ARRENDADORA MATBESA S. DE R.L. DE C.V. Y/O ING. PEDRO MATUZ CRUZ, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA MISMA Y/O QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTE, formulado por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de TILA, CHIAPAS, relativo a los Expedientes de Rescisión Administrativa números MTCH/RAC/007/2023, MTCH/RAC/008/2023, MTCH/RAC/009/2023, y MTCH/RAC/010/2023.	4
Pub. No.1972-C-2023	Edicto de notificación A GRUPO AFIANZADOR TUSH TAN S.A. DE C.V. Y/O ING. ALBERTH MARTÍN DE LA CRUZ REYES, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA MISMA Y/O QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTE, formulado por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de TILA, CHIAPAS, relativo a los Expedientes de Rescisión Administrativa números MTCH/RAC/011/2023, MTCH/RAC/012/2023, MTCH/RAC/013/2023, MTCH/RAC/014/2023, MTCH/RAC/015/2023, MTCH/RAC/016/2023, MTCH/RAC/017/2023 y MTCH/RAC/018/2023	7



Publicaciones Municipales:**Página**

Pub. No.1973-C-2023	Edicto de notificación A COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA SOCIAL SUR-SURESTE S. DE R.L. DE C.V Y/O ING. BERNARDO SAN JUAN PRADO, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA MISMA Y/O QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA, formulado por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de TILA, CHIAPAS, relativo al Expediente de Rescisión Administrativa número MTCH/RAC/019/2023.	10
Pub. No.1974-C-2023	Edicto de notificación A CONSTRUCCIONES NAYAO S.A. DE C.V. Y/O ING. MACARIO MUÑOZ VÁZQUEZ, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO DE LA MISMA Y/O QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA, formulado por el H. Ayuntamiento Municipal Constitucional de TILA, CHIAPAS, relativo al Expediente de Rescisión Administrativa número MTCH/RAC/020/2023.	13
Pub. No.1977-C-2023	Reglamento para la Planeación del municipio de CHICOASÉN, CHIAPAS.	16
Pub. No.1978-C-2023	Reglamento de Protección Ambiental y Ecología del municipio de CHICOASÉN, CHIAPAS.	31
Pub. No.1979-C-2023	Reglamento de Protección Civil del municipio de CHICOASÉN, CHIAPAS.	56
Pub. No.1980-C-2023	Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de CHICOASÉN, CHIAPAS.	98
Pub. No.1981-C-2023	Código de Conducta para los Servidores Públicos del municipio de TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.	119
Pub. No.1982-C-2023	Código de Ética para los Servidores Públicos del municipio de TENEJAPA, CHIAPAS.	127
Pub. No.1983-C-2023	Bando de Policía y Gobierno del municipio de TAPACHULA, CHIAPAS.	140
Pub. No.1984-C-2023	Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana Municipal de TAPACHULA, CHIAPAS.	205
Pub. No.1985-C-2023	Reglamento del Sistema de Apertura Rápida de Empresas del municipio de TAPACHULA, CHIAPAS.	278
Pub. No.1986-C-2023	Reglamento para la Atención, Inclusión y Desarrollo Integral de Personas con Discapacidad del municipio de TAPACHULA, CHIAPAS.	290
Pub. No.1987-C-2023	Reglamento para la Operación del Organismo de Seguimiento e Instrumentación Municipal (OSIM), de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 del municipio de TAPACHULA, CHIAPAS.	306
Pub. No.1988-C-2023	Bando de Policía y Gobierno del municipio de SALTO DE AGUA, CHIAPAS.	314
Pub. No.1989-C-2023	Reglamento de Mercados para el municipio de SALTO DE AGUA, CHIAPAS.	412
Pub. No.1990-C-2023	Reglamento para Regular la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el municipio de SALTO DE AGUA, CHIAPAS.	421
Pub. No.1991-C-2023	Reglamento de Construcción e Imagen Urbana del municipio de SALTO DE AGUA, CHIAPAS.	455
Pub. No.1992-C-2023	Reglamento para la Policía Preventiva Municipal de SALTO DE AGUA, CHIAPAS.	487



Publicaciones Municipales:**Página**

Pub. No.1993-C-2023	Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial y del Consejo de Honor y Justicia de SALTO DE AGUA, CHIAPAS.	529
Pub. No.1994-C-2023	Lineamientos de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación de SALTO DE AGUA, CHIAPAS.	573



Publicación No. 1981-C-2023

C. Carlos Orsoe Morales Vázquez, Presidente Municipal Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 45 fracciones II y XLII, 57 fracciones I, II, VI y XIII y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, 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.

De acuerdo al artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, Los Ayuntamientos estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, ejercerán sus atribuciones conforme a las siguientes bases: Tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con la Ley, los Bandos de Policía y Gobierno, 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.

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

Que, para dar cumplimiento en término del Artículo Tercero Transitorios, del Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Conducta que emitan el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El presente Código de Conducta, viene a ser el instrumento que orienta y da certeza plena a los servidores públicos que integran el Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y sus Órganos Desconcentrados y Descentralizados, para el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para prevenir conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Por lo antes expuesto y fundado, y de conformidad en el Acta de Sesión Extraordinaria de Cabildo número 89, Punto Tercero del Orden del Día, de fecha 17 de octubre de 2023; se expide el siguiente:



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO

Artículo 1.- El presente Código de Conducta tiene como principal objetivo establecer, con lenguaje claro, práctico y preciso, las reglas de nuestro comportamiento y actuación como servidores públicos del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, guiados bajo el marco de valores éticos establecidos en el Código de Ética, para llevar a cabo el ejercicio y desempeño honesto, correcto y eficiente del servicio público municipal, tendiente al cumplimiento de la filosofía institucional.

Ser un instrumento que coadyuve a garantizar que el desempeño de las responsabilidades del personal del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y de los Órganos Desconcentrados y Descentralizados, se desarrolle con calidad técnica y ética, que contribuya al logro de la misión, que es ser un gobierno que administre los recursos financieros, humanos y materiales, con honradez, eficiencia y transparencia para promover satisfacciones sociales, servicios públicos e infraestructura para el bienestar común, equitativo e incluyente, propiciando siempre la participación ciudadana, teniendo como fin el desarrollo humano integral en todos los sectores de la población, reforzando la identidad cultural, cívica y democrática.

CAPITULO II DE LAS DEFINICIONES

Artículo 2.- Para los efectos del presente Código de Conducta entenderemos por:

- I. **Ayuntamiento:** Al órgano de Gobierno Municipal conformado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- II. **Código de Conducta:** Al Código de conducta para los servidores públicos del municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- III. **Código de Ética:** Al Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- IV. **Conducta:** Manera con que las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, se comportan en su vida y acciones;
- V. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal;
- VI. **Filosofía institucional:** A la postura del Gobierno Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, que contempla los valores éticos y principios institucionales encaminados al bienestar colectivo hacia el cual deben diariamente encaminar su comportamiento las y los servidores públicos municipales, a fin de alcanzar su cumplimiento;
- VII. **Municipio:** Al Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas;
- VIII. **Principios:** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el servicio público;
- IX. **Gobierno Municipal:** Al Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, y;
- X. **Servicio Público:** Aquella actividad desarrollada en el ejercicio de nuestras atribuciones, facultades y competencias, como servidores públicos del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.



TÍTULO SEGUNDO DE LAS REGLAS CONCRETAS DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN.

CAPÍTULO I EJERCICIO HONESTO Y DESEMPEÑO ÍNTEGRO DEL CARGO PÚBLICO

Artículo 3.- Los servidores públicos que conforman el Ayuntamiento del Municipio deberán desempeñarse en todo momento con:

- I. Honradez, imparcialidad, eficiencia y leal en el desempeño de su trabajo;
- II. Conocimiento, respeto y cumpliendo el marco legal, normativo y administrativo que rige su actuar como servidor público, de conformidad con el empleo, cargo o comisión que desempeñe;
- III. Dando cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de unidades administrativas diferentes a la que pertenezca cuando los procesos interaccionen con sus funciones;
- IV. Desempeñándose de manera ética, honesta y responsablemente las labores cotidianas, buscando siempre el cumplimiento de la Filosofía Institucional;
- V. Aprovechando al máximo la jornada laboral, cumpliendo puntualmente con los horarios establecidos en el desarrollo de sus funciones, y;
- VI. Prudencia en el uso de los teléfonos celulares particulares, tanto llamadas como mensajes, para comunicaciones personales, sin que sean una distracción para la eficiencia de sus funciones.

CAPÍTULO II RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 4.- Los servidores públicos deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión el actuar con estricto apego al respeto y garantía de los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, así como en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Artículo 5.- Deberán fomentar en el desempeño de su trabajo, acciones que beneficien:

- I. El respeto de los derechos humanos;
- II. La equidad en las políticas y acciones relacionadas con sus funciones; y,
- III. La igualdad de trato y de oportunidades.

Artículo 6.- Los servidores públicos en el desempeño de sus actividades deberán:

- I. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con sus compañeras y compañeros de trabajo, así como terceros con quienes tengan trato.
- II. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género, edad, raza, religión, condición socioeconómica, nivel educativo, preferencia política o sexual, entre otras.
- III. Conducirse con respeto, igualdad, cortesía y actitud de servicio a las personas usuarias y en general a la ciudadanía, en sus trámites, solicitudes, quejas y peticiones, sin distinción de género, edad, raza, religión, condición socioeconómica, nivel educativo, preferencia política o sexual, entre otras.
- IV. Conducirse sin prepotencia y de manera imparcial, y;
- V. Participar en el combate contra la corrupción.



CAPÍTULO III

RESOLUCIÓN DE SITUACIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 7.- Los servidores públicos que conforman el Ayuntamiento del Municipio en el desempeño de sus actividades deberán en todo momento actuar conforme criterios de justicia y equidad decidiendo con independencia, objetividad, imparcialidad, honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público y el bien común de sus intereses particulares y siempre evitar cualquier acto de corrupción vigilando siempre:

- I. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas, creencias religiosas;
- II. Evitar que las relaciones con el personal directivo y demás personal de otras entidades comprometa o aparente comprometer la actuación independiente, objetiva e imparcial de la institución;
- III. Evitar la toma de decisiones cuando exista o pueda existir conflicto de intereses, ya sea personal, familiar, de negocios u otro y hacerlo del inmediato conocimiento de la persona que funja como Superior Jerárquico y de la Contraloría;
- IV. Atender y resolver o en su defecto, canalizar adecuadamente ante la instancia competente, cada petición, solicitud, queja o denuncia;
- V. La pronta toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad, aceptando que por el desempeño de sus funciones la única remuneración a la que tiene derecho es la que otorga el Gobierno Municipal;
- VI. Evitar recibir regalos o gratificaciones que pueda interpretarse como un intento de influir sobre el desempeño íntegro e imparcial de sus actividades; y,
- VII. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la Filosofía Institucional del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO IV

MEJORA CONTINUA Y VOCACIÓN DE SERVICIO

Artículo 8.- Los servidores públicos deberán tener la iniciativa para proponer las mejoras necesarias a los trámites, servicios y procesos que le correspondan llevar a cabo, a fin de fomentar el incremento de la productividad de su área de adscripción y con ello fortalecer la imagen institucional del Gobierno Municipal buscando siempre:

- I. Ajustar los trámites, servicios y procesos, conforme a la normatividad aplicable y las reformas respectivas;
- II. Tener actitud positiva ante los cambios que se generen para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional municipal, que le permitirán tener una mejor capacidad de respuesta;
- III. Mantener una disposición abierta para superar retos y aprender de las experiencias de otras personas y adecuarlas, en su caso, al contexto de sus funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar;
- IV. Que las acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Municipio;
- V. Atender con eficiencia, respeto y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y solicitudes de información, en donde la actitud de servicio sea la constante; y,
- VI. Facilitar la capacitación de los servidores públicos del Municipio, no obstante, las cargas de trabajo.



CAPÍTULO V COMPETENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Artículo 9.- En lo relacionado con la competencia técnica y profesional, los servidores públicos observarán los términos y requisitos establecidos en la Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas dando cumplimiento a:

- I. Los programas de profesionalización que en su caso se establezcan;
- II. Las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinde y promueva el Gobierno Municipal u otras instituciones que colaboren;
- III. Las actualizaciones permanentes de los conocimientos para desarrollar óptimamente las funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente su desempeño, y;
- IV. La aplicación de los más elevados estándares profesionales para desempeñar sus responsabilidades como un proceso ordenado, sistemático y riguroso.

CAPÍTULO VI COMUNICACIÓN EFECTIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 10.- Los servidores públicos del municipio deberán promover el respeto a la libre expresión de colaboradores, así como de todas las personas con las que interactúa, propiciando un ambiente laboral sano y organizado de comunicación y solidaridad.

Artículo 11.- La Comunicación con la ciudadanía se realizará:

- I. Sirviendo, ayudando y mostrando una actitud digna, empática, sensible, de igualdad y de respeto a los compañeros y compañeras de trabajo, así como con terceras personas y tratarlas con amabilidad y cortesía;
- II. Orientada a ser cortés y eficiente a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, solicitudes, quejas, denuncias y necesidades planteadas, sin distinción alguna.

Artículo 12.- La Comunicación con compañeros y compañeras se realizará:

- I. Generando un ambiente de tolerancia, confianza, unión y colaboración, reconociendo y respetando logros y méritos ajenos;
- II. Manteniendo relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad;
- III. Buscando ser el ejemplo de colaboración y de trabajo en equipo, manteniendo una buena comunicación;
- IV. Fomentando la interacción y participación de diferentes niveles jerárquicos para exponer, retroalimentar e impulsar ideas, acciones, programas y proyectos municipales, que permitan conseguir los objetivos de la filosofía Institucional;
- V. Propiciando un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso, y;
- VI. Manteniendo una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de nuestros compañeros y los bienes de la institución.

Artículo 13.- La Comunicación con otras autoridades municipales, estatales o federales se realizará:



- I. Proporcionando a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia, y;
- II. Utilizando la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Municipio.

CAPÍTULO VII TRANSPARENCIA, GOBIERNO ABIERTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Artículo 14.- Los servidores públicos del municipio deberán custodiar, resguardar y tratar adecuadamente toda información a su cargo o bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable, cuidando siempre:

- I. Que la información pública y confidencial, únicamente se utilice para los fines y conforme a las atribuciones legales y normativas establecidas para tal efecto;
- II. Clasificar y/o resguardar la información catalogada como reservada y confidencial, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- III. Atender y colaborar con el cumplimiento y atención de las obligaciones de transparencia, de los requerimientos del Comité de Transparencia o de la Unidad de Transparencia, así como en el trámite de solicitudes de acceso a la información pública o de acceso rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- IV. Generar y archivar la documentación a su cargo, de conformidad con los instrumentos de control archivístico que se emitan para tal efecto;
- V. Desempeñar y cuidar que su trabajo lo realice con transparencia y contribuir con la institución para que se instrumenten mecanismos de rendición de cuentas, y;
- VI. Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía para la presentación de solicitudes de información, quejas o denuncias en materia de rendición de cuentas.

CAPÍTULO VIII SALUD Y SEGURIDAD.

Artículo 15.- Los servidores públicos del municipio deberán conservar en buen estado y dar adecuado uso al equipo, mobiliario, vehículos, herramientas de trabajo e instalaciones, denunciando cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos estando obligados a:

- I. Reportar al área responsable, cualquier falla o desperfecto de la que se tenga conocimiento, del equipo, mobiliario, herramientas de trabajo e instalaciones, así como la necesidad de contar con algún servicio relacionado con el mismo;
- II. Portar en lugar visible la identificación otorgada por el Gobierno Municipal;
- III. Colaborar en la realización de las acciones de protección civil que correspondan;
- IV. Participar en los simulacros de evacuación ante situaciones de emergencia, y;
- V. Hacer el uso correcto de extintores.

CAPÍTULO IX SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD.

Artículo 16.- Los servidores públicos del municipio deberán realizar sus funciones con sostenibilidad y sustentabilidad procurando:



- I. Organizar viajes y compartir el vehículo con los compañeros de trabajo para ir a sus labores, con la finalidad de reducir el tráfico vehicular;
- II. Aprovechar el uso de medios electrónicos institucionales, en lugar de medios impresos, para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno municipal, estatal y federal, entre otros;
- III. Reutilizar cuando sea posible, el material de oficina y utilizar papel reciclado para imprimir o copiar documentación interna;
- IV. Evitar traslados innecesarios;
- V. Utilizar racionalmente el agua, energía eléctrica, gas, papel y material de oficina del Municipio;
- VI. Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos;
- VII. Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios, y;
- VIII. Mantener limpio y organizado el lugar de trabajo.

TÍTULO TERCERO PROCESO DE DENUNCIA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DE LA DENUNCIA

Artículo 17.- La ciudadanía en general, así como los servidores públicos del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus derechos y obligaciones, podrán presentar quejas o denuncias ante el Comité de Ética, cuando detecten presuntas irregularidades o faltas a los procedimientos realizados por los servidores públicos, en términos de los artículos 30 al 39 del Código de Ética para los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 18.- La vigilancia en el cumplimiento de las reglas concretas de comportamiento y actuación, en el marco de los valores y principios éticos en el servicio público, son personalísimos de cada servidor público del Gobierno Municipal, por lo que deberemos informar o denunciar ante el Comité de Ética los actos u omisiones que, respecto de cualquier servidor o servidora pública, detectemos puedan ser violatorios a los principios y valores éticos establecidos en el presente Código, para que se adopten las investigaciones, medidas o sanciones que en su caso resulten procedentes.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado para que produzca los efectos jurídicos, tal y como lo establece el artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

Artículo Segundo. Se instruye a la Secretaría General del Ayuntamiento, realice los trámites correspondientes para la publicación del presente Código de Conducta.

Artículo Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Código de Conducta.



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

Dado en la Sala de Sesiones de Cabildo "Batallón Hijos de Tuxtla", del Palacio Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los veintitrés días del mes de octubre de 2023.- C. Carlos Orsoé Morales Vázquez, Presidente Municipal; C. Karla Burguete Torrestiana, Secretaria General del Ayuntamiento.- **Rúbricas.**





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

VICTORIA CECILIA FLORES PÉREZ
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

JOSÉ FERNANDO MORENO LÓPEZ
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

MARÍA DE LOS ÁNGELES LÓPEZ RAMOS
JEFA DE LA UNIDAD DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2DO
PISO AV. CENTRAL ORIENTE
COLONIA CENTRO, C.P. 29000
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:
**SECRETARÍA
GENERAL
DE GOBIERNO**
GOBIERNO DE CHIAPAS

CHIAPAS
de Corazón