
CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE TAPALAPA, CHIAPAS.

En cumplimiento a los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 16 y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Considerando La Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas, en su artículo 110, fracción III dispone que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

De conformidad con los artículos 4 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, se establecen como los principios que rigen al servicio público: la disciplina, la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad, la competencia por mérito y la rendición de cuentas. Que en términos de artículo 16, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan la Secretaría o los Órganos Internos de Control, para que, en su actuación, prevalezca una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, aprobó el Acuerdo por el que se dan a conocer los "Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que hace referencia el Artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas".

Así lo acordó y firma el 16 de junio de 2026, la Lic. Ruth Jiménez López Titular del Órgano Interno de Control.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. DISPOSICIONES GENERALES	1
1.1 Objetivo	1
1.2 Ámbito de aplicación	1
1.3 Misión.....	2
1.4 Visión	2
1.5 Definiciones	2
2 PRINCIPIOS DEL SERVICIO PUBLICO	5
2.1 Legalidad.....	5
2.2 Honradez.....	5
2.3 Lealtad.....	6
2.4 Imparcialidad	7
2.5 Autonomía.....	8
2.6 Eficiencia.....	9
2.7 Economía	10
2.8 Disciplina.....	11
2.9 Profesionalismo.....	12
2.10 Objetividad.....	13
2.11 Transparencia	14
2.12 Rendición de cuentas	15
2.13 Competencias por merito	16
2.14 Eficacia.....	16
2.15 Integridad	17
2.16 Equidad	18
3. VALORES DEL SERVICIO PUBLICO.....	20
3.1 Interés publico	20
3.2 Respeto	21
3.3 Respeto a los derechos humanos.....	21

3.4 Igualdad y no discriminación.....	22
3.5 Equidad de genero	22
3. .6 Entorno cultural y ecológico.....	23
3.7 Cooperación	24
3.8 Liderazgo.....	25
4. REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PUBLICO	27
4. 1 Actuación Pública	27
4.2 Información Pública	28
4.3 Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.....	28
4.4 Programas Gubernamentales.....	29
4.5 Trámites y servicios.....	30
4.6 Recursos Humanos	31
4.7 Administración de Bienes Muebles e Inmuebles	32
4.8 Procesos de Evaluación	32
4.9 Control Interno.....	33
4.10 Procedimiento Administrativo	34
4.11 Desempeño Permanente con Integridad	34
4.12 Cooperación con la Integridad.....	35
4.13 Comportamiento Digno.....	36
6. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD.....	37

INTRODUCCIÓN

Este Código de Ética de los servidores públicos del Municipio de Tapalapa, Chiapas se publica conforme al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y al “Acuerdo que establece los Lineamientos para la emisión del Código de Ética” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, dentro del marco del Sistema Nacional Anticorrupción. Su objetivo es sentar las bases y políticas para promover la cultura de integridad en el servicio público y establecer acciones que aseguren el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

El documento integra principios, valores, reglas de integridad y compromisos, mismos que deben guiar la conducta de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tapalapa, Chiapas.

Asimismo, se establecen los mecanismos para difundir este Código. Es responsabilidad de todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa, Chiapas vivir los valores institucionales diariamente y reflejarlos en nuestro actuar personal, laboral y en la atención a la población.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objetivo

Este Código de Ética establece el marco de principios, valores y normas de integridad que guían a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa, Chiapas. Busca asegurar un comportamiento ético en el ejercicio de sus funciones, fortalecer la responsabilidad en las relaciones de trabajo y en el trato con la población, y prevenir conductas vinculadas con la corrupción.

1.2 Ámbito de aplicación

El presente Código de Ética rige, con carácter obligatorio, a todo el personal servidor público del Ayuntamiento de Tapalapa, Chiapas. Su inobservancia será causa de denuncia ante las instancias competentes. Corresponde al

Comité de Ética e Integridad fomentar su aplicación, verificar su cumplimiento y dar seguimiento a las denuncias que deriven de su inobservancia. Las disposiciones aquí contenidas son complementarias y no eximen del cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

1.3 Misión

Vigilar el patrimonio municipal, administrar bienes y servicios, defender a la Ciudadanía y emitir reglamentos que garanticen el funcionamiento del plan de desarrollo y los servicios públicos.

1.4 Visión

Ser un gobierno municipal íntegro, transparente y cercano a la ciudadanía, que administre los recursos públicos con responsabilidad y eficiencia. Buscamos consolidar un municipio con servicios públicos de calidad, desarrollo ordenado y pleno respeto a los derechos de las y los tapalapenses, convirtiendo a Tapalapa en un referente de buen gobierno en Chiapas.

1.5 Definiciones

En el presente Código de Ética se entenderá por

Código de Ética: Al Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Pijijiapan, Chiapas.

Código de Conducta: Al instrumento normativo emitido por este ayuntamiento, a propuesta de su Comité de Ética, y del Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las Personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Acto de Corrupción: Al requerimiento, aceptación, ofrecimiento y el otorgamiento de manera directa o indirecta, realizada por una persona, sea Persona Servidora Pública o particular, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas, para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización de actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones públicas.

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

Bienes: A los activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos físicos y electrónicos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

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

Conflicto de Interés: A la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la Persona Servidora Pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Denuncia: A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una Persona Servidora Pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o reglas de integridad contenidas en el presente Código de Ética.

Ética: Al conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en la sociedad.

Función Pública: A toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre de este ayuntamiento en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Lineamientos: A los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

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

Principios Constitucionales: A aquellos que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas previstos en la fracción III del artículo 109 de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y fracción III del artículo 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.

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

Riesgo Ético: A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o Reglas de Integridad.

Valores: A la cualidad o conjunto de cualidades por los servidores públicos es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Ayuntamiento: Al Ayuntamiento del Municipio de Tapalapa, Chiapas.

Administración Pública Municipal: A la Administración Pública del Municipio de Tapalapa, Chiapas.

Dependencias: A los organismos públicos previstos en el artículo 77 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas

Municipio: Al Municipio Tapalapa, Chiapas, que es la entidad con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Órgano Interno de Control: Al área del Municipio encargada del seguimiento en materia de ética.

2 PRINCIPIOS DEL SERVICIO PUBLICO

2.1 Legalidad

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben actuar con estricto apego a la Constitución, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables. Implica que solo pueden hacer aquello que la normatividad les faculta expresamente y tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir el marco legal en el ejercicio de sus funciones.

Para garantizar el principio de Legalidad, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Mantenerse actualizadas en las normas que rigen su empleo, cargo o comisión, así como en las funciones establecidas en su perfil de puesto.
- b) Fundar y motivar todas sus decisiones con base en la normativa aplicable;
- c) Gestionar, organizar y resguardar correctamente la documentación oficial derivada de sus funciones; y
- d) Administrar los recursos y servicios públicos a su cargo conforme a los criterios y requisitos legales.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Ejercer sus atribuciones de forma arbitraria o con abuso de autoridad;
- b) Emitir actos administrativos sin el debido fundamento y motivación
- c) Difundir información oficial clasificada o reservada, por cualquier medio, en contravención a la ley;
- d) Omitir la aplicación de normas, actualizaciones o reformas legales vigentes.

2.2 Honradez

las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben actuar con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de terceros, ni aceptar compensaciones o dádivas ajenas a las que legalmente tienen derecho. Implica administrar los

recursos públicos con austeridad, transparencia y orientados exclusivamente al interés general.

Para garantizar el principio de Honradez, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Destinar los recursos públicos exclusivamente a los fines institucionales para los que fueron autorizados;
- b) Denunciar ante la autoridad competente cualquier acto de corrupción del que tengan conocimiento;
- c) Presentar información verídica y completa en sus declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal;
- d) Entregar documentación auténtica y veraz en todos los trámites administrativos y movimientos de personal del Ayuntamiento; y
- e) Rechazar cualquier regalo, gratificación o beneficio recibido con motivo de su empleo, cargo o comisión. En caso de recibir regalos o gratificaciones sin haberlos solicitado, deberán informarlo de inmediato al Órgano Interno de Control y ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme a lo previsto en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Utilizar el cargo público para obtener beneficios indebidos o ejercerlo de forma abusiva;
- b) Ocultar, alterar o manipular información oficial para favorecer a una persona o encubrir irregularidades; y
- c) Presentar documentos falsos o alterar firmas y registros oficiales, incluidos los de asistencia laboral.

2.3 Lealtad

las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido. Implica desempeñar su empleo, cargo o comisión con vocación de servicio a la ciudadanía, anteponiendo el interés público y las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o de grupo. Conlleva también respaldar y proteger los fines, objetivos y valores del municipio en cada una de sus actuaciones.

Para garantizar el principio de Lealtad, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Privilegiar el interés público por encima de intereses particulares, personales o de grupo;
- b) Desempeñar su cargo con vocación de servicio, atendiendo prioritariamente las necesidades de la población en condición de vulnerabilidad;
- c) Actuar con compromiso institucional, correspondiendo a la confianza que la población deposita en el Ayuntamiento; y
- d) Mantener un comportamiento proactivo, respetuoso e incluyente en redes sociales y medios digitales cuando difundan información oficial o relacionada con sus funciones.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Tomar decisiones influenciadas por intereses particulares, de grupo o ajenos al municipio, en perjuicio del interés público;
- b) Incumplir con las funciones, atribuciones y comisiones que les fueron encomendadas, sin causa justificada;
- c) Desprestigiar con sus dichos o acciones al Ayuntamiento de Tapalapa o a las personas servidoras públicas que lo integran, con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- d) Omitir tareas o actividades derivadas de compromisos institucionales asumidos con la ciudadanía; y
- e) Ejecutar cualquier acto u omisión que comprometa los fines, objetivos y valores del municipio.

2.4 Imparcialidad

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben brindar a la ciudadanía el mismo trato, sin conceder privilegios ni preferencias. Implica actuar con objetividad, sin prejuicios ni discriminación, y sin permitir que influencias personales, políticas, económicas, religiosas o de cualquier otra índole afecten su criterio, desempeño o la toma de decisiones.

Para garantizar el principio de Imparcialidad, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Otorgar el mismo trato y oportunidades a toda persona en trámites, servicios y programas del Ayuntamiento;
- b) Fundar y motivar sus decisiones en la normatividad aplicable, con criterios objetivos y verificables;
- c) Excusarse de intervenir en asuntos donde exista conflicto de interés, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- d) Atender las solicitudes ciudadanas sin distinción por origen, género, condición social, filiación política o religión; y
- e) Garantizar que el uso de recursos, información y bienes públicos no beneficie indebidamente a persona o grupo alguno.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Conceder privilegios, preferencias o tratos especiales por razones de parentesco, amistad, compadrazgo o filiación política;
- b) Condicionar la entrega de apoyos, servicios o trámites a cambio de favores personales, económicos o electorales;
- c) Utilizar su cargo para beneficiar o perjudicar a partidos políticos, candidaturas o actores políticos;
- d) Emitir opiniones o realizar actos que denoten prejuicios o discriminación hacia cualquier persona; y
- e) Intervenir en asuntos donde tenga interés personal, familiar o de negocios que pueda afectar su objetividad.

2.5 Autonomía

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben ejercer sus funciones con independencia de criterio y sin aceptar presiones o instrucciones contrarias al interés público y al marco legal. Implica tomar decisiones técnicas, objetivas y apegadas a derecho, protegiendo las facultades y atribuciones del municipio frente a intereses externos que pretendan desviar su actuación.

Para garantizar el principio de Autonomía, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Ejercer sus atribuciones con independencia técnica y de criterio, conforme a la normatividad aplicable;

- b) Fundar sus decisiones en evidencia, datos y disposiciones legales, sin ceder a presiones indebidas;
- c) Proteger las competencias del Ayuntamiento ante injerencias de particulares, grupos o entes externos;
- d) Denunciar cualquier intento de coacción que busque influir ilegalmente en sus funciones; y
- e) Respetar la división de competencias entre las áreas del Ayuntamiento, sin invadir facultades ajenas.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Recibir instrucciones o consignas de particulares para beneficiar intereses ajenos al municipio;
- b) Someter decisiones institucionales a intereses políticos, económicos o personales externos;
- c) Delegar o renunciar a facultades que la ley les confiere como indelegables;
- d) Permitir que terceros ejerzan funciones públicas que solo corresponden a la autoridad municipal; y
- e) Comprometer la postura oficial del Ayuntamiento sin contar con atribuciones o autorización expresa.

2.6 Eficiencia

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben alcanzar los objetivos y metas institucionales mediante el uso racional y óptimo de los recursos disponibles. Implica desempeñar sus funciones con calidad, oportunidad y mejora continua, reduciendo costos, tiempos y trámites innecesarios para generar el máximo valor público a la ciudadanía.

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Cumplir programas y metas en tiempo y forma, con estándares de calidad;
- b) Usar de forma racional el tiempo laboral, materiales, equipo y presupuesto asignado;
- c) Proponer y aplicar mejoras que simplifiquen trámites y agilicen servicios;
- d) Evitar duplicidad de funciones y coordinarse con otras áreas para optimizar resultados; y

e) Actualizar sus conocimientos y habilidades para brindar un servicio más competente.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Retrasar sin justificación trámites, servicios o respuestas a la ciudadanía;
- b) Desperdiciar recursos públicos por negligencia, desorden o falta de planeación;
- c) Realizar actividades personales en horario laboral que afecten su productividad.
- d) Omitir controles o bitácoras que transparenten el uso de recursos.

2.7 Economía

las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben administrar los bienes, recursos y servicios públicos con austeridad, disciplina y racionalidad. Implica obtener los mejores resultados al menor costo posible, evitando gastos innecesarios, excesivos o suntuarios, para que el presupuesto municipal se destine prioritariamente a atender las necesidades de la población.

Para garantizar el principio de Economía, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Ejercer el presupuesto y los recursos públicos con austeridad, disciplina y transparencia;
- b) Priorizar la asignación de recursos a programas y acciones de mayor impacto social;
- c) Optar por las opciones más convenientes en precio, calidad y oportunidad al contratar bienes y servicios;
- d) Implementar medidas de ahorro en el uso de energía, agua, papelería, combustibles y telefonía; y
- e) Justificar y comprobar todo gasto conforme a la normatividad aplicable en materia de rendición de cuentas.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Autorizar o realizar gastos innecesarios, superfluos o suntuarios con cargo al erario municipal;
- b) Adquirir bienes o servicios con sobreprecio o sin verificar las mejores condiciones de mercado;
- c) Utilizar recursos públicos para fines personales, familiares o distintos a los institucionales;
- d) Duplicar compras o contrataciones que ya estén cubiertas por otra área del Ayuntamiento; y
- e) Omitir la planeación en adquisiciones, generando compras urgentes o desabasto que eleven los costos.

2.8 Disciplina

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben desempeñar su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante. Implica sujetarse a las normas, horarios y procedimientos establecidos, así como cumplir con constancia las tareas asignadas para lograr los objetivos institucionales y brindar certeza a la ciudadanía sobre la actuación del gobierno municipal.

Para garantizar el principio de Disciplina, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Cumplir con puntualidad los horarios de trabajo, reuniones y plazos establecidos;
- b) Ejecutar las funciones y comisiones asignadas con orden, método y perseverancia;
- c) Respetar las líneas de mando, reglamentos internos y procedimientos administrativos;
- d) Mantener su área de trabajo, archivos y expedientes ordenados y actualizados; y
- e) Informar oportunamente cualquier situación que impida el cumplimiento de sus obligaciones.

III. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Incumplir horarios de entrada, salida o abandonar sus labores sin causa justificada;

- b) Realizar sus funciones con desorden, improvisación o sin apegar a los procedimientos;
- c) Desacatar instrucciones lícitas de sus superiores o negarse a cumplir comisiones asignadas;
- d) Postergar de forma reiterada tareas que por su urgencia deben atenderse de inmediato; y
- e) Incurrir en ausentismo o justificar inasistencias con documentos falsos.

2.9 Profesionalismo

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben desempeñar sus funciones con capacidad, conocimiento y excelencia. Implica mantenerse actualizados, actuar con responsabilidad y criterio técnico, y brindar un servicio de calidad que genere confianza en la ciudadanía y contribuya al cumplimiento de los fines del gobierno municipal.

Para garantizar el principio de Profesionalismo, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Ejercer sus funciones con capacidad técnica, responsabilidad y diligencia;
- b) Actualizar permanentemente sus conocimientos y habilidades relacionadas con su cargo;
- c) Aplicar criterios técnicos y normativos en la toma de decisiones, sin improvisar;
- d) Brindar atención con calidad, respeto y orientación clara a la ciudadanía; y
- e) Resguardar y manejar con pericia la información, expedientes y herramientas de trabajo.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Desempeñar su cargo sin contar con los conocimientos mínimos requeridos o negarse a capacitarse;
- b) Actuar con negligencia, descuido o falta de pericia que afecte el servicio público;
- c) Emitir opiniones o resoluciones sin sustento técnico o jurídico;
- d) Tratar con desinterés o prepotencia a las personas usuarias de los servicios municipales; y

- e) Delegar responsabilidades propias en personal no calificado o sin facultades.

2.10 Objetividad

las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben tomar decisiones y realizar sus funciones basándose en hechos, evidencia y criterios técnicos, sin la influencia de prejuicios, preferencias personales o intereses ajenos al servicio público. Implica garantizar que todos los actos de autoridad estén fundados en datos verificables y en la normatividad aplicable.

Para garantizar el principio de Objetividad, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Fundamentar sus actos, dictámenes y resoluciones en hechos comprobables y en la ley;
- b) Aplicar criterios técnicos e imparciales en evaluaciones, concursos, licitaciones y trámites;
- c) Recabar y analizar toda la información necesaria antes de emitir una decisión;
- d) Tratar con igualdad a todas las personas, sin dejarse influir por estereotipos o prejuicios; y
- e) Documentar los elementos que sustentan sus decisiones para asegurar transparencia.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Tomar decisiones basadas en rumores, simpatías, antipatías o presiones externas;
- b) Favorecer o perjudicar a personas o grupos por afinidad política, familiar o personal;
- c) Omitir datos o evidencia relevante que pueda cambiar el sentido de una resolución;
- d) Emitir juicios anticipados sin haber agotado el análisis completo del asunto; y
- e) Usar criterios subjetivos o discrecionales cuando la norma exige parámetros técnicos.

2.11 Transparencia

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben garantizar el acceso a la información pública, documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades y favorecer la rendición de cuentas. Implica hacer visible la gestión municipal, salvo las excepciones previstas por la ley, para que la ciudadanía pueda conocer, evaluar y vigilar el desempeño del gobierno.

Para garantizar el principio de Transparencia, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Documentar y conservar en archivos completos y actualizados toda decisión, trámite y uso de recursos públicos;
- b) Publicar de forma proactiva la información obligatoria en la Plataforma Nacional de Transparencia y medios oficiales;
- c) Atender con máxima diligencia las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos legales;
- d) Clasificar información como reservada o confidencial solo cuando la ley lo autorice expresamente; y
- e) Facilitar mecanismos de participación ciudadana que permitan vigilar la gestión municipal.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Ocultar, destruir, alterar o negar información pública sin fundamento legal;
- b) Clasificar información como reservada para evitar rendir cuentas o evadir responsabilidades;
- c) Entregar información incompleta, falsa o fuera de los plazos establecidos por la ley;
- d) Usar la información pública para fines distintos a los institucionales o en beneficio personal; y
- e) Obstaculizar el trabajo de los órganos garantes de transparencia como el ITAIPCh.

2.12 Rendición de cuentas

las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben informar, explicar y justificar sus actos ante la ciudadanía y las instancias fiscalizadoras competentes. Implica asumir plenamente la responsabilidad de sus decisiones, del manejo de recursos públicos y del cumplimiento de los objetivos institucionales, sujetándose a la evaluación y al escrutinio público.

Para garantizar el principio de Rendición de Cuentas, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Informar de manera periódica y veraz sobre el avance de programas, metas y ejercicio del gasto público;
- b) Comprobar y justificar el uso de los recursos públicos conforme a la normatividad aplicable;
- c) Atender con diligencia los requerimientos de auditoría de la ASE Chiapas, el Órgano Interno de Control y demás instancias fiscalizadoras;
- d) Facilitar el acceso a la información que permita evaluar el desempeño institucional; y
- e) Aceptar la responsabilidad por sus actos y decisiones, implementando acciones de mejora cuando corresponda.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Omitir, retrasar o entregar información falsa en informes, cuentas públicas o auditorías;
- b) Obstaculizar las acciones de fiscalización o revisión del Órgano Interno de Control;
- c) Eludir su responsabilidad culpando a subordinados o a otras áreas por errores propios;
- d) Justificar gastos sin documentación soporte o con comprobantes que no cumplan requisitos fiscales; y
- e) Negarse a explicar o aclarar decisiones que afecten a la ciudadanía o al patrimonio municipal.

2.13 Competencias por merito

las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben ser seleccionadas, contratadas y promovidas con base en su capacidad, conocimientos, habilidades y experiencia comprobable. Implica garantizar que el ingreso y ascenso en el servicio público se realice mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, sin influyentismo, nepotismo o favoritismos.

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Implementar procesos de reclutamiento, selección y promoción basados en perfiles de puesto y criterios técnicos;
- b) Evaluar de forma objetiva conocimientos, experiencia y habilidades de las y los aspirantes;
- c) Garantizar igualdad de oportunidades para competir por un cargo público, sin discriminación;
- d) Privilegiar la capacitación y certificación de competencias del personal municipal; y
- e) Documentar cada etapa de los procesos de selección para asegurar transparencia y legalidad.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Contratar, promover o favorecer a personas por parentesco, amistad, recomendación política o pago de favores;
- b) Simular concursos o convocatorias para beneficiar a una persona predeterminada;
- c) Omitir la verificación de perfiles o requisitos mínimos para ocupar un cargo;
- d) Usar el cargo para colocar a familiares dentro del Ayuntamiento sin proceso de selección; y
- e) Discriminar aspirantes por origen, género, edad, discapacidad, condición social o preferencia política.

2.14 Eficacia

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben alcanzar los objetivos y metas institucionales con resultados concretos y medibles que benefician a la ciudadanía. Implica planear, ejecutar y

evaluar las acciones de gobierno para asegurar que los programas, obras y servicios municipales cumplan su propósito y generen valor público.

Para garantizar el principio de Eficacia, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Orientar su trabajo al cumplimiento de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- b) Establecer metas claras, indicadores de desempeño y plazos definidos en sus programas;
- c) Evaluar periódicamente los resultados obtenidos y aplicar medidas de mejora continua;
- d) Coordinar acciones con otras áreas para evitar duplicidades y asegurar impacto en la población; y
- e) Priorizar proyectos y servicios que atiendan las necesidades reales de las comunidades de Tapalapa.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Ejecutar acciones sin planeación, sin metas o sin medir su impacto en la ciudadanía;
- b) Simular cumplimiento de objetivos con informes que no reflejan resultados reales;
- c) Desviar recursos a actividades que no están alineadas a las prioridades municipales;
- d) Mantener programas que no generan beneficio social o que ya cumplieron su propósito; y
- e) Incumplir de forma reiterada las metas establecidas por negligencia o desinterés.

2.15 Integridad

las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben actuar de manera congruente con los valores éticos, manteniendo una conducta recta, honesta y transparente en todo momento. Implica anteponer el interés público a cualquier interés personal, familiar o de negocios, y rechazar toda forma de corrupción que vulnere la confianza ciudadana.

Para garantizar el principio de Integridad, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Actuar con rectitud, honestidad y respeto en el trato con la ciudadanía y sus compañeras y compañeros;
- b) Anteponer el interés público a intereses particulares en todas sus decisiones y gestiones;
- c) Rechazar y denunciar cualquier acto de corrupción, soborno, extorsión o conflicto de interés;
- d) Declarar su situación patrimonial, de intereses y fiscal con veracidad y oportunidad; y
- e) Usar el cargo y los recursos públicos exclusivamente para los fines institucionales autorizados.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Solicitar o aceptar regalos, dádivas, beneficios o promesas de particulares a cambio de un servicio;
- b) Utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o para terceros.
- c) Realizar actos que impliquen abuso de autoridad, tráfico de influencias o simulación;
- d) Omitir reportar situaciones de conflicto de interés reales, potenciales o aparentes; y
- e) Participar en negocios, contrataciones o decisiones donde tenga un interés personal o familiar.

2.16 Equidad

las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deben garantizar condiciones de justicia e imparcialidad en el acceso a oportunidades, programas y servicios municipales. Implica reconocer las desigualdades existentes y adoptar medidas para compensarlas, asegurando que todas las personas reciban un trato diferenciado cuando su situación lo requiera, con el fin de alcanzar una igualdad sustantiva.

Para garantizar el principio de Equidad, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Diseñar y ejecutar programas municipales considerando las condiciones de vulnerabilidad de cada grupo;
- b) Otorgar apoyos y servicios priorizando a personas en situación de pobreza, marginación o discriminación;
- c) Aplicar ajustes razonables para garantizar el acceso de personas con discapacidad, adultos mayores y población indígena;
- d) Usar lenguaje incluyente y respetuoso en toda comunicación y atención ciudadana; y
- e) Identificar y eliminar barreras que impidan el ejercicio pleno de los derechos.

I. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Aplicar criterios iguales a situaciones desiguales que profundicen las brechas sociales;
- b) Negar o condicionar servicios públicos por origen étnico, lengua, género, discapacidad o condición social;
- c) Concentrar beneficios o programas en zonas o grupos por afinidad política o personal;
- d) Invisibilizar las necesidades específicas de mujeres, niñas, niños y población indígena de Tapalapa; y
- e) Utilizar recursos destinados a grupos vulnerables para fines distintos a los autorizados.

3. VALORES DEL SERVICIO PUBLICO

las cualidades que guían el actuar de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa. Su práctica fortalece la confianza ciudadana y la cultura ética institucional.

3.1 Interés publico

las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa a buscar en toda decisión y acción la máxima satisfacción de las necesidades y demandas de la sociedad. Implica anteponer el bienestar colectivo a cualquier interés personal, de grupo o partidista, actuando con compromiso para generar valor público y fortalecer la confianza ciudadana

Para promover el valor de Interés Público, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar las siguientes conductas:

- a) Tomar decisiones orientadas a satisfacer las necesidades colectivas de las comunidades de Tapalapa;
- b) Evitar anteponer intereses particulares, familiares o de grupo en el ejercicio de sus funciones;
- c) Excusarse de intervenir en asuntos donde exista conflicto de interés real, potencial o aparente;
- d) Proteger y conservar el patrimonio municipal para beneficio de generaciones presentes y futuras; y
- e) Informar a la ciudadanía sobre las acciones de gobierno que impactan el bienestar colectivo.

II. Abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Utilizar el cargo público para obtener beneficios personales, familiares o de negocios;
- b) Favorecer a proveedores, contratistas o particulares por amistad, parentesco o afinidad política;
- c) Autorizar obras, programas o subsidios que respondan a intereses privados y no a necesidades públicas;
- d) Ocultar información que deba ser del conocimiento público para proteger intereses particulares; y

e) Participar en decisiones donde su imparcialidad pueda estar comprometida.

3.2 Respeto

Reconocer, aceptar y valorar la dignidad de todas las personas, sin distinción. Implica brindar un trato amable, incluyente y libre de discriminación a la ciudadanía y a las y los compañeros de trabajo.

Para promover el valor del respeto, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar:

- a) Escuchar con atención a la ciudadanía;
- b) Usar lenguaje incluyente y no discriminatorio;
- c) Respetar las costumbres y lengua de los pueblos originarios de Tapalapa.

II. Abstenerse:

- a) Ejercer violencia verbal o física;
- b) Hacer burlas o comentarios ofensivos;
- c) Discriminar por origen, género o condición social.

3.3 Respeto a los derechos humanos

Es el compromiso de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa de reconocer, garantizar, promover y proteger los derechos humanos de todas las personas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, conforme al Art. 1° de la Constitución.

Para promover el valor del respeto, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar:

- a) Atender a toda persona sin discriminación y con enfoque diferenciado a grupos vulnerables;
- b) Prevenir violaciones a derechos humanos en trámites, servicios y uso de la fuerza pública;

- c) Capacitarse en materia de derechos humanos y no revictimizar a denunciantes; y
- d) Denunciar actos de autoridad que vulneren la dignidad de las personas.

II. Abstenerse:

- a) Realizar actos de autoridad que impliquen tratos crueles, inhumanos o degradantes;
- b) Negar servicios públicos por origen étnico, lengua, género o condición social;
- c) Justificar retrocesos en derechos con falta de presupuesto o voluntad política; y
- d) Condicionar programas sociales a cambio de favores políticos o personales.

3.4 Igualdad y no discriminación

Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa debe brindar servicios y oportunidades a todas las personas sin distinción de sexo, edad, etnia, discapacidad, condición social o preferencia política.

Para promover el valor de la igualdad y no discriminación, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar:

- a) Aplicar criterios objetivos en trámites y apoyos;
- b) Garantizar acceso a mujeres e indígenas en programas;
- c) Capacitarse en perspectiva de género.

II. Abstenerse:

- a) Condicionar servicios por afinidad política;
- b) Usar estereotipos en la atención;
- c) Excluir a personas por hablar lengua indígena.

3.5 Equidad de genero

Es el compromiso de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa de garantizar que mujeres y hombres accedan con las mismas oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos municipales. Implica eliminar la discriminación por razones de género y

generar condiciones reales de igualdad sustantiva en la toma de decisiones y el ejercicio del poder público.

Para promover el valor de la equidad de género, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar:

- a) Garantizar la participación paritaria de mujeres en comités comunitarios, cabildo y cargos directivos;
- b) Usar lenguaje incluyente y no sexista en oficios, convocatorias y atención ciudadana;
- c) Diseñar presupuestos y programas con perspectiva de género que cierren brechas de desigualdad;
- d) Prevenir y denunciar actos de acoso, hostigamiento o violencia política contra mujeres ante el OIC; y
- e) Promover la corresponsabilidad en cuidados y evitar roles de género que limiten a las mujeres.

II. Abstenerse:

- a) Excluir a mujeres de reuniones, decisiones o beneficios por usos y costumbres;
- b) Asignar tareas, salarios o promociones con base en estereotipos de género;
- c) Realizar comentarios, bromas o chistes sexistas que denigren a mujeres u hombres;
- d) Ejercer violencia política: obstaculizar, difamar o amenazar a mujeres en cargos públicos; y
- e) Justificar desigualdades alegando que "así son las tradiciones" de Tapalapa.

3. .6 Entorno cultural y ecológico

Es el compromiso de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa de preservar, respetar y promover la cultura zoque, las tradiciones comunitarias y el medio ambiente. Implica asumir que el patrimonio cultural y los recursos naturales son bienes colectivos que debemos proteger para las generaciones presentes y futuras del municipio.

Para promover el valor del entorno cultural y ecológico, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar:

- a) Promover el uso y preservación de la lengua zoque en trámites, señalética y actos oficiales;
- b) Incluir criterios ambientales en obras, compras y programas: ahorro de agua, energía y papel;
- c) Proteger manantiales, bosques y áreas naturales durante la planeación de obra pública;
- d) Consultar a las comunidades antes de autorizar proyectos que impacten su cultura o territorio; y
- e) Fomentar ferias, talleres y festivales que fortalezcan la identidad de Tapalapa.

II. Abstenerse:

- a) Autorizar cambios de uso de suelo o tala sin dictamen ambiental ni consulta previa;
- b) Despreciar o prohibir el uso de lengua zoque y vestimenta tradicional en oficinas públicas;
- c) Generar basura, desperdiciar agua o contaminar ríos y manantiales con acciones del Ayuntamiento;
- d) Destruir o alterar sitios sagrados, arqueológicos o de valor cultural para las comunidades.

3.7 Cooperación

Es el compromiso de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa de colaborar entre sí y con la ciudadanía para alcanzar los objetivos institucionales. Implica trabajar en equipo, compartir información y sumar capacidades para resolver los problemas públicos de forma conjunta, dejando de lado protagonismos e intereses personales.

Para promover el valor de cooperación, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

I. Observar:

- a) Colaborar con otras áreas y órdenes de gobierno para lograr metas comunes del Plan Municipal;

- b) Compartir información, expedientes y datos de forma oportuna que facilite el trabajo de compañeras y compañeros;
- c) Apoyar en tareas institucionales, aunque no sean de su área cuando se requiera por contingencia o carga de trabajo;
- d) Fomentar el diálogo y los acuerdos para evitar conflictos entre áreas o con la ciudadanía; y
- e) Reconocer públicamente el trabajo y aportaciones del equipo por encima del protagonismo individual.

II. Abstenerse:

- a) Ocultar, retrasar o negar información para afectar el trabajo de otras áreas o personas;
- b) Negarse a colaborar por rivalidades personales, políticas o de grupo;
- c) Obstaculizar proyectos o trámites por no ser de su autoría o no dar crédito a quien corresponde;
- d) Trabajar de forma aislada cuando el problema requiere intervención conjunta de varias direcciones; y
- e) Competir de manera desleal o sabotear el trabajo de compañeras y compañeros del Ayuntamiento.

3.8 Liderazgo

Es el compromiso de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa, especialmente quienes ocupan cargos directivos, de guiar con el ejemplo e impulsar al personal a actuar con ética, compromiso y vocación de servicio. Implica motivar, reconocer el buen desempeño y promover una cultura de integridad en toda la institución.

Para promover el valor del liderazgo, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa deberán:

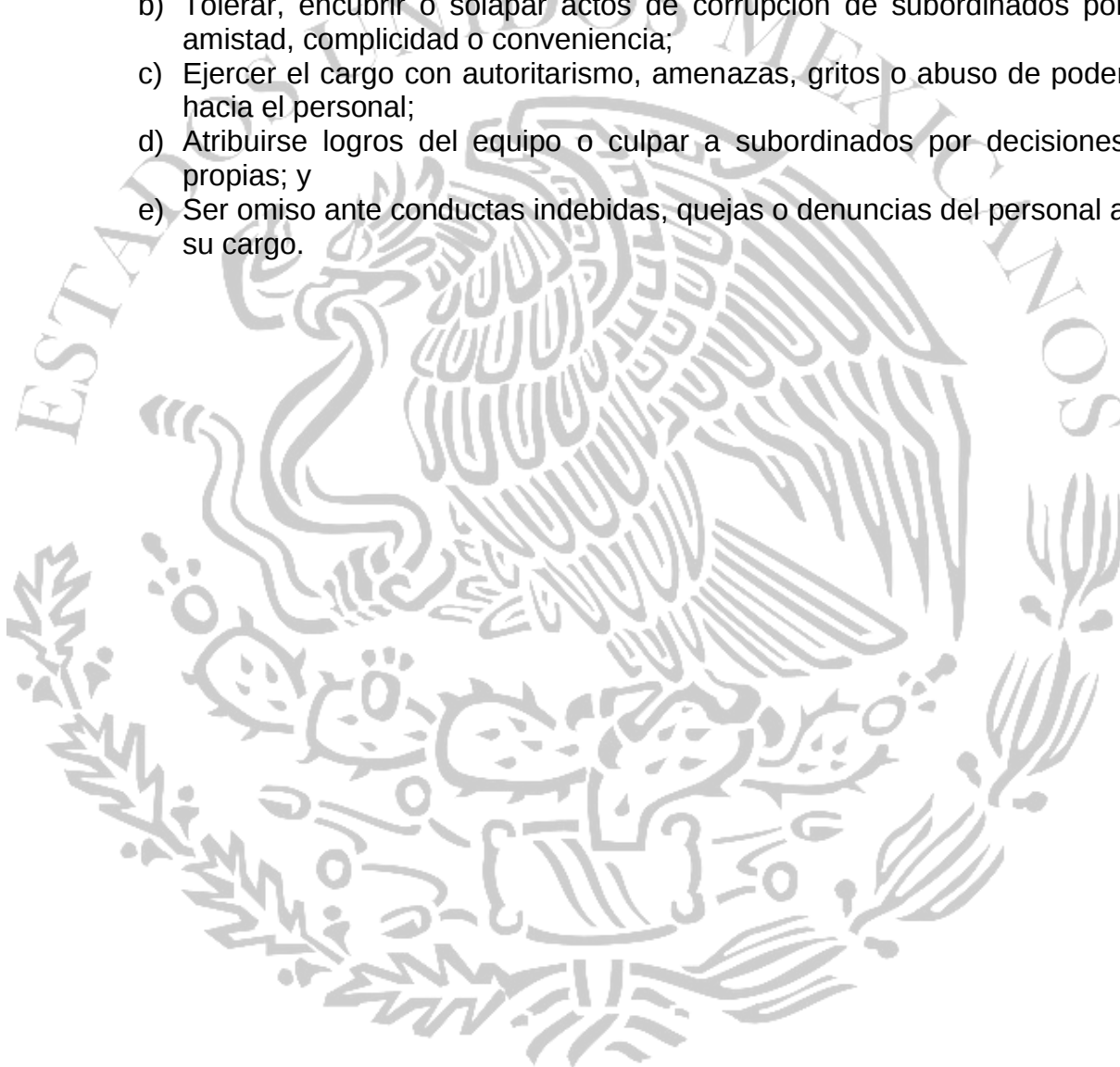
I. Observar:

- a) Ser ejemplo de conducta ética, puntualidad y apego a la ley para su equipo de trabajo;
- b) Promover un ambiente laboral libre de acoso, amenazas y cero tolerancias a la corrupción;
- c) Reconocer públicamente el trabajo honesto y sancionar las faltas con imparcialidad y sin encubrimiento;
- d) Capacitar y motivar al personal para mejorar el servicio a la ciudadanía;
- y

d) Asumir la responsabilidad de las decisiones de su área, sean aciertos o errores, sin culpar a subordinados.

II. Abstenerse:

- a) Dar órdenes contrarias a la ley, a la ética o a los derechos humanos;
- b) Tolerar, encubrir o solapar actos de corrupción de subordinados por amistad, complicidad o conveniencia;
- c) Ejercer el cargo con autoritarismo, amenazas, gritos o abuso de poder hacia el personal;
- d) Atribuirse logros del equipo o culpar a subordinados por decisiones propias; y
- e) Ser omiso ante conductas indebidas, quejas o denuncias del personal a su cargo.



4. REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PUBLICO

Las reglas de integridad que deben observar las personas servidoras públicas del Ayuntamiento del Municipio de Tapalapa en los distintos ámbitos del servicio público en los que se desempeñan, son las siguientes.

4. 1 Actuación Pública

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe desempeñar su empleo, cargo o comisión con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y orientación al interés público. El servicio público no es para beneficio personal.

Para promover la regla de integridad de la actuación pública, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Ejercer sus atribuciones con estricto apego a la ley y a las funciones de su puesto;
- b) Atender a toda persona de forma respetuosa, eficiente, imparcial y sin dilación;
- c) Utilizar el tiempo laboral exclusivamente para asuntos oficiales del Ayuntamiento;
- d) Asegurar que las decisiones y trámites sean objetivos y con motivación legal; y
- e) Denunciar ante el OIC cualquier uso indebido del cargo por parte de compañeras o superiores.

II. No debe:

- a) Usar el cargo, recursos o personal del Ayuntamiento para fines personales, políticos o de grupo;
- b) Retrasar, negar o condicionar trámites a cambio de dádivas, favores o apoyo electoral;
- c) Omitir procedimientos, firmar documentos sin revisar o simular actos oficiales;
- d) Ejercer presión, amenaza o represalias contra subordinados o ciudadanía; y
- e) Beneficiar a familiares, amigos o socios con contratos, plazas o programas sociales.

4.2 Información Pública

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe garantizar el derecho de acceso a la información pública, proteger los datos personales y preservar la documentación bajo su resguardo. La información generada con recursos públicos le pertenece al pueblo.

Para promover la regla de integridad de la información pública, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Entregar información solicitada vía transparencia de forma completa, veraz y oportuna;
- b) Clasificar correctamente la información reservada o confidencial solo con fundamento legal;
- c) Publicar de oficio en la Plataforma Nacional de Transparencia todo lo que marca el Art. 74 de la Ley de Transparencia de Chiapas;
- d) Proteger datos personales de la ciudadanía: CURP, domicilio, teléfono, situación patrimonial; y
- e) Resguardar archivos, expedientes y bases de datos para evitar pérdida, alteración o robo.

II. No debe:

- a) Ocultar, destruir, alterar o sustraer información para encubrir faltas o beneficiar a terceros;
- b) Usar información privilegiada para beneficio propio, familiar o de particulares;
- c) Vender padrones, bases de datos o información del Ayuntamiento;
- d) Negar información pública alegando que es “confidencial” sin fundamento en la ley; y
- e) Difundir datos personales de beneficiarios, denunciantes o víctimas sin su consentimiento.

4.3 Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe actuar con imparcialidad, legalidad y máxima transparencia en cualquier proceso de compra, obra pública, licencia, permiso o concesión. Los recursos y autorizaciones del municipio no se otorgan por amistad, pago o presión política.

Para promover la regla de integridad de las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Aplicar los procedimientos de licitación, invitación o adjudicación directa conforme a la Ley de Adquisiciones y Ley de Obra Pública de Chiapas;
- b) Asegurar competencia, piso parejo y las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad para el municipio;
- d) Excusarse de intervenir si tiene conflicto de interés con algún participante o solicitante; y
- e) Verificar que los proveedores y contratistas no estén inhabilitados ni sean empresas fantasmas.

II. No debe:

- a) Dirigir contratos, obras o permisos a favor de familiares, amigos, socios o a cambio de moches;
- b) Fraccionar compras u obras para evadir la licitación pública;
- c) Recibir dinero, regalos, viajes o promesas para agilizar, autorizar o beneficiar un trámite;
- d) Filtrar información privilegiada de bases, presupuestos o proyectos a un participante; y
- e) Autorizar licencias o permisos sin requisitos, o retrasarlos para presionar a la ciudadanía.

4.4 Programas Gubernamentales

- La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe operar los programas sociales, subsidios y apoyos con apego a reglas de operación, sin fines electorales, personales o de grupo. Los apoyos son para quien los necesita, no para quien los condiciona.

Para promover la regla de integridad de los programas gubernamentales, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Aplicar criterios de elegibilidad públicos y objetivos para seleccionar beneficiarios;

- b) Entregar apoyos de forma directa, sin intermediarios ni cuotas de recuperación ilegales;
- c) Resguardar expedientes que comprueben la entrega: firma, foto, credencial y georreferenciación; y
- d) Suspender propaganda gubernamental y entrega de apoyos en veda electoral, salvo excepciones de ley.

II. No debe:

- a) Condicionar apoyos a cambio de voto, asistencia a eventos políticos o afiliación a un partido;
- b) Incluir en padrones a familiares, trabajadores del Ayuntamiento o personas que no cumplen requisitos;
- c) Usar programas sociales para promoción personal: poner nombre, foto o colores partidistas;
- d) Desviar recursos, entregar apoyos incompletos o quedarse con parte del beneficio; y
- e) Amenazar con quitar apoyos si la ciudadanía no respalda a un candidato o servidor público.

4.5 Trámites y servicios

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe brindar trámites y servicios con eficiencia, trato digno, sin barreras y sin corrupción. La ciudadanía no debe pagar extra por recibir lo que por derecho le corresponde.

Para promover la regla de integridad de trámites y servicios, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Atender con respeto, prontitud e imparcialidad a toda persona, sin distinción;
- b) Informar requisitos, costos y tiempos de respuesta de forma clara y visible;
- d) Entregar comprobante oficial de todo pago y depositarlo en Tesorería Municipal; y
- e) Canalizar quejas por mal servicio al OIC y dar seguimiento a su resolución.

II. No debe:

- a) Solicitar dinero, regalos o favores para agilizar, resolver o evitar observaciones en un trámite;
- b) Pedir documentos que no están en la ley o en el catálogo municipal de trámites;
- c) Crear “gestores” internos o externos que cobren por hacer el trabajo del Ayuntamiento;
- d) Dar trato preferente por amistad, parentesco, partido político o a cambio de beneficios; y
- e) Negar el servicio por discriminación, represalia o porque la persona no “se deja ayudar”.

4.6 Recursos Humanos

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe garantizar que el ingreso, promoción y permanencia del personal se base en mérito, capacidad y honestidad. Las plazas no se venden, no se heredan y no se usan como pago político.

Para promover la regla de integridad los recursos humanos, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Contratar y promover al personal con base en perfil, experiencia y resultados, sin discriminación;
- b) Respetar la estructura orgánica y tabulador de sueldos autorizados por Cabildo;
- c) Garantizar un ambiente laboral libre de acoso, hostigamiento sexual y violencia laboral; y
- d) Aplicar con imparcialidad las sanciones por faltas administrativas al personal a su cargo.

II. No debe:

- a) Vender plazas, cobrar “moches” de nómina o pedir parte del sueldo a subordinados;
- b) Contratar familiares directos en áreas donde exista conflicto de interés o subordinación: nepotismo;
- c) Usar al personal para fines personales: mandados, casas, negocios o campañas políticas; y
- d) Ejercer acoso sexual, hostigamiento laboral, amenazas o represalias contra el personal.

4.7 Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe usar, cuidar y controlar los bienes del municipio con responsabilidad. Vehículos, maquinaria, inmuebles y equipo son para servir al pueblo, no para uso personal o de campaña.

Para promover la regla de integridad a la administración de bienes muebles e inmuebles, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Usar vehículos, maquinaria y herramientas solo para funciones oficiales y en horario laboral;
- b) Resguardar bienes bajo inventario, con resguardos firmados y actualizados por Patrimonio Municipal;
- c) Reportar de inmediato daños, robos o extravíos de bienes al OIC y a Sindicatura;
- d) Dar mantenimiento preventivo a vehículos y equipo para alargar su vida útil; y
- e) Utilizar inmuebles municipales exclusivamente para el servicio público, no para fiestas o negocios.

II. No debe:

- a) Usar vehículos oficiales para mandados personales, llevar a la familia o ir a eventos políticos;
- b) Sustraer, vender o regalar mobiliario, herramienta o equipo propiedad del Ayuntamiento;
- c) Cargar gasolina a vehículos particulares con recursos del municipio;

4.8 Procesos de Evaluación

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe participar con objetividad y veracidad en las evaluaciones de desempeño, auditorías, control interno y revisiones de la ASE y ASF. Evaluar es para mejorar, no para encubrir.

Para promover la regla de integridad a los procesos de evaluación, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Entregar información completa, veraz y oportuna al OIC, ASE Chiapas y ASF durante auditorías;
- b) Atender hallazgos y recomendaciones para corregir deficiencias en su área;
- c) Facilitar la evaluación del desempeño del personal sin favoritismos ni represalias;

II. No debe:

- a) Alterar, maquillar u ocultar información para salir bien en auditorías o evaluaciones;
- b) Destruir o esconder expedientes antes de una revisión del OIC o la ASE;
- c) Simular cumplimiento de metas con fotos, documentos o informes falsos.

4.9 Control Interno

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe aplicar y respetar los controles para asegurar que los recursos se usen bien, las operaciones sean legales y la información sea confiable. Control interno no es burocracia, es prevenir el desvío.

Para promover la regla de integridad del control interno, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Asegurar que todo gasto tenga presupuesto, justificación, evidencia y firmas de autorización;
- b) Separar funciones: quien solicita no autoriza, quien autoriza no paga, quien paga no registra;

II. No debe:

- a) Saltarse autorizaciones, firmas o procedimientos para “agilizar” compras o pagos;
- b) Concentrar en una sola persona la solicitud, autorización, pago y comprobación de recursos;
- c) Firmar documentos en blanco, pólizas sin soporte o expedientes incompletos.

4.10 Procedimiento Administrativo

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe respetar el debido proceso en investigaciones, sanciones y cualquier acto de autoridad. Nadie es culpable sin prueba y nadie evita su responsabilidad por influencias.

Para promover la regla de integridad del procedimiento administrativo, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Iniciar, sustanciar y resolver procedimientos con apego a la LGRA y la Ley de Procedimiento Administrativo de Chiapas;
- b) Garantizar derecho de audiencia, defensa y presunción de inocencia a toda persona investigada;
- c) Fundar y motivar por escrito cualquier acto de autoridad: sanciones, clausuras, multas o suspensiones;

II. No debe:

- a) Imponer sanciones sin procedimiento, por venganza política o por instrucciones superiores;
- b) Fabricar pruebas, manipular testigos o alterar expedientes para perjudicar o beneficiar a alguien;
- c) Exonerar a responsables por amistad, parentesco o presión política; y
- d) Negar copias, acceso al expediente o derecho a defenderse a la parte investigada.

4.11 Desempeño Permanente con Integridad

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe actuar con ética dentro y fuera del horario laboral. El cargo público no termina a las 4 pm. Representas al municipio las 24 horas.

Para promover la regla de integridad al desempeño permanente, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Conducirse con honradez, respeto y legalidad en todo momento, dentro y fuera del Ayuntamiento;

- b) Evitar conflictos, escándalos o conductas que dañen la imagen institucional del municipio;
- c) Cuidar que su vida privada no interfiera o use el cargo para beneficio personal.

II. No debe:

- a) Incurrir en faltas de respeto, violencia, consumo de alcohol o drogas portando uniforme o en actos oficiales;
- b) Usar redes sociales para insultar, amenazar, difundir información falsa o exhibir bienes que no pueda justificar;
- c) Realizar negocios o actividades privadas incompatibles con el servicio público o en horario laboral;
- d) Solicitar trato preferente en negocios, bancos o instituciones por ser servidor público.

4.12 Cooperación con la Integridad

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe promover la cultura de ética, colaborar con el OIC y no encubrir actos contrarios a la ley. La integridad es tarea de todos. El silencio también es corrupción.

Para promover la regla de integridad al desempeño permanente, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Denunciar ante el OIC cualquier acto de corrupción, falta administrativa o delito del que tenga conocimiento;
- b) Colaborar con las investigaciones proporcionando información y pruebas sin ocultar hechos;
- c) Promover entre compañeros y ciudadanía el respeto al Código de Ética

II. No debe:

- a) Guardar silencio o encubrir a compañeros que cometan faltas o delitos;
- b) Negarse a declarar, entregar documentos o comparecer cuando el OIC lo requiera;
- c) Amenazar, intimidar o tomar represalias contra quien denuncie de buena fe;
- d) Difundir denuncias falsas o con dolo para dañar a otras personas.

4.13 Comportamiento Digno.

La persona servidora pública del Ayuntamiento de Tapalapa debe conducirse con respeto, sin violencia, sin discriminación y sin hostigamiento hacia cualquier persona. El cargo no da derecho a humillar.

Para promover la regla de integridad al comportamiento digno, las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tapalapa.

I. Debe:

- a) Tratar con respeto, cortesía e igualdad a ciudadanía, compañeros y superiores;
- b) Usar lenguaje incluyente, sin expresiones sexistas, racistas o discriminatorias;
- c) Prevenir y rechazar actos de hostigamiento sexual, acoso laboral y cualquier violencia;
- d) Atender a personas indígenas, mujeres, adultos mayores y grupos vulnerables sin distinción; y
- e) Mantener un ambiente de trabajo libre de gritos, insultos, burlas o intimidación.

II. No debe:

- a) Ejercer violencia física, verbal, psicológica o sexual contra ninguna persona;
- b) Hacer comentarios, bromas o insinuaciones de tipo sexual o discriminatorio;
- c) Condicionar trámites, servicios o empleos a cambio de favores sexuales o personales;
- d) Discriminar por género, origen, lengua, discapacidad, preferencia sexual o apariencia; y
- e) Humillar, exhibir o usar redes sociales para denigrar a compañeros o ciudadanos.

6. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Capacitación

El Comité de Ética y el Órgano Interno de Control implementarán un Programa Anual de Capacitación en materia de ética pública, responsabilidades administrativas y políticas de integridad, con carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

Difusión

El Código de Ética y las Políticas de Integridad serán difundidos de forma permanente mediante los siguientes mecanismos:

- a) Publicación oficial en la Gaceta Municipal y Portal de Transparencia del Ayuntamiento;
- b) Entrega física y digital de un ejemplar a cada persona servidora pública al momento de su ingreso;
- c) Colocación de carteles con las Reglas de Integridad en todas las oficinas y áreas de atención al público.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

SEGUNDO. El Órgano Interno de Control, contará con un plazo de 30 días hábiles, para la integración de su Comité de Ética, contados a partir de la publicación del presente.

TERCERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Así lo acordó y firma el 16 de abril de 2026, la Lic. Ruth Jiménez López, Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Tapalapa.