



H. Ayuntamiento de Tetz, Yucatán
2021 - 2024



GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial de Publicación del Ayuntamiento del
Municipio de Tetz, Yucatán, México

Titular Responsable: C. Pedro Koyoc Tinal

Registro Estatal de Publicaciones Oficiales No. CJ-DOGEY-GM-025

Tetz, Yucatán, México, 20 de enero de 2023

Dirección: Palacio Municipal Calle 21 SN por 20 y 22 Centro

Tetz, Yucatán C.P. 97364

Publicación Periódica 30 ejemplares Número 06, Año 3

Índice de Contenido



Integrantes de H. Cabildo de Tetz, Yucatán 2

Sesión de cabildo La aprobación y autorización
del Código de Ética de las Personas Servidoras
Públicas del Ayuntamiento de Tetz, Yucatán. 3

NOHUAYUN Y TETIZ CRECIENDO JUNTOS

Calle 21 x 22 y 20 Tetz, Yucatán. C.P. 97364



H. AYUNTAMIENTO DE TETIZ, YUCATÁN.

C. Melesio Canche Ruiz
Presidente Municipal

C. Nancy Beatriz Cuytun Canche,
Sindica Municipal;

C. Pedro Koyoc Tinal,
Secretario Municipal;

C. Laura María Keb Canche,
Regidora de Salud;

C. Gilmer Ángel Puc Poot,
Regidor de Seguridad Pública;

C. Laura Beatriz Vázquez Canche,
Regidora de Servicios Públicos Municipales;

C. Rosa Asunción Cool Narváez,
Regidora de Equidad de Género;

C. Mariela Asunción Poot Puc,
Regidora de Cementerio Municipal



El C. Melesio Canche Ruiz, presidente Municipal de Tetz, con fundamento en el artículo 40, 41 inciso A fracción III, inciso B fracción XV, 133-B, 149, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a sus habitantes hago saber:

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TETIZ, YUCATAN DE FECHA DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTITRES. -----

En el municipio de Tetz, Yucatán, estados unidos mexicanos siendo las once horas del día diecinueve de enero de dos mil veintitres, estando presentes en la sala de sesiones del palacio municipal, los integrantes del H. ayuntamiento del municipio de Tetz, Yucatán; los C.C. Nancy Beatriz Cuytun Canche, Sindica Municipal; Pedro Koyoc Tinal, Secretario Municipal; Laura María Keb Canche, regidora; Gilmer Ángel Puc Poot, regidor; Laura Beatriz Vázquez Canche, regidora; Rosa Asunción Cool Narváez, regidora; Mariela Asunción Poot Puc, regidora; y presidiendo la sesión el C. presidente municipal Melesio Canche Ruiz, se procede a dar inicio a la sesión extraordinaria de cabildo, con fundamento en los artículos, 32, 33, 35, 64 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA -----

- 1.- Lista de asistencia. -----
 - 2.- Declaración de la existencia del quórum legal e instalación de la sesión. -----
 - 3.- Aprobación del orden del día. -----
 - 4.- Lectura del acta anterior. -----
 - 5.- Someter a consideración y aprobación del H. ayuntamiento, en su caso, la propuesta que hará el presidente municipal, de: -----
- Inciso a) La aprobación y autorización del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tetz, Yucatán.** -----
- 6.- Clausura de la sesión. -----

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA-----

En cumplimiento al **punto número uno**, el secretario municipal procedió al pase de lista: -----

Nombres	Cargo	asistencia
Melesio Canche Ruiz	Presidente municipal	presente
Nancy Beatriz Cuytun Canche	Síndica municipal	presente
Pedro Koyoc Tinal	Secretario Municipal	presente
Laura María Keb Canche	Regidora	presente
Gilmer Ángel Puc Poot	Regidor	presente



H. Ayuntamiento de Tetz, Yucatán 2021 - 2024



Laura Beatriz Vázquez Canche	Regidora	presente
Rosa Asunción Cool Narváez	Regidora	presente
Mariela Asunción Poot Puc	Regidora	presente

--- En cumplimiento al **punto número dos** del orden día el C. Melesio Canche Ruiz presidente municipal, declaró la existencia del quórum legal para realizar la presente sesión, toda vez que se encuentran todos los regidores presentes que integran el honorable cabildo. -----

--- Respecto al **punto número tres** sobre la aprobación del orden del día, se sometió a consideración y aprobación del cabildo aprobándose por **mayoría de votos** de los regidores presentes. -----

--- Cumplidos los **tres primeros puntos** del orden del día se procedió a dar lectura del acta anterior y en este **punto número cuatro** el secretario municipal Pedro Koyoc Tinal, propuso que se dispense la lectura del acta anterior, toda vez que la misma es conocida por todos quienes en ella intervinieron, poniéndose a consideración del cabildo, aprobándose por **mayoría de votos de los regidores presentes** la dispensa de la lectura del acta anterior. -----

--- En cumplimiento al **punto número cinco** del orden del día, **inciso a)** con el que se establece someter a consideración y aprobación del ayuntamiento, en su caso, la propuesta que hará el presidente municipal, del **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tetz, Yucatán**. En uso de la voz el C. Melesio Canche Ruiz, presidente municipal manifestó, que considera que es indispensable contar con un ordenamiento que conjuga los principios que rigen al gobierno de una comunidad y que median entre las relaciones que se suscitan entre las autoridades municipales y la población, el cual nos ayudara a preservar prestación de los servicios de las personas servidora públicas, que dicha propuesta encuentra su sustento en el artículo 79 de la constitución política del estado de Yucatán, que establece: que los ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las bases normativas que establezca el congreso del estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia 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, mismas que para tener vigencia deberán ser promulgadas por el presidente municipal y publicadas en la gaceta municipal; por lo cual, somete a consideración la aprobación del **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tetz, Yucatán** conforme al siguiente proyecto:

NOHUAYUN Y TETIZ CRECIENDO JUNTOS



H. Ayuntamiento de Tetz, Yucatán 2021 - 2024



El H. Ayuntamiento del Municipio de Tetz, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 40, 41, inciso a), fracción III, 77 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y **Considerando:**

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción II, párrafo segundo, establece que 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.

Segundo. Que la referida ley, en su artículo 40, establece que el ayuntamiento tendrá facultades para aprobar el bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su respectiva jurisdicción, con el fin de organizar las funciones y los servicios públicos de competencia municipal, de acuerdo con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán y las leyes aplicables. Las disposiciones generales referidas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en la gaceta municipal, salvo disposición expresa que ordene el acuerdo respectivo, y serán comunicadas en un término no mayor de quince días hábiles siguientes al de su publicación, al Congreso del estado para efectos de su compilación y divulgación.

Tercero. Que la citada ley, en su artículo 41, inciso a), fracción III, dispone que entre las atribuciones del ayuntamiento que serán ejercidas por el cabildo, se encuentra la de expedir y reformar el bando de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción. En este sentido, el artículo 56, fracción II, del propio ordenamiento señala que entre las obligaciones del presidente municipal se encuentra la de formular y someter a la aprobación del cabildo, la iniciativa de ley de ingresos y de ley de hacienda, el presupuesto de egresos, el bando de policía y gobierno, los reglamentos y demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la gaceta municipal.



Cuarto. Que de conformidad con las disposiciones anteriormente referidas, es necesario mantener actualizado el marco jurídico municipal, con el fin de dar respuesta de forma ágil y oportuna a las demandas ciudadanas. Por ello, es necesario expedir una disposición normativa que regule el funcionamiento de la administración pública de las personas servidoras públicas del ayuntamiento, erigido en cabildo como órgano colegiado de decisión, así como a sus comisiones.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE TETIZ, YUCATAN.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Código tiene por objeto regir la conducta ética y establecer un conjunto de valores y principios que dirijan el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tetz, sin excepción de su actividad o nivel de encargo, así como las reglas de integridad que les permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación presentada en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. Aplicación.

Los principios, valores y reglas de integridad de este código, son de observancia general para las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tetz, independientemente de su nivel jerárquico, función, especialidad o vínculo contractual, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño. Por lo que toda persona servidora pública deberá conocerlo y comprometerse a cumplirlo cabalmente.

Capítulo II

Principios y valores

Artículo 3. Principios.

La actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones y actividades, se llevan a cabo cuidando siempre, además de establecidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, los siguientes principios:



H. Ayuntamiento de Tetz, Yucatán 2021 - 2024



- I. **Competencia por mérito:** Selecciona a las personas servidoras públicas de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantiza la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. **Disciplina:** Desempeña tu empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- III. **Economía:** Administra los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- IV. **Eficacia:** Actúa conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procura en todo momento, un mejor desempeño de tus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según tus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- V. **Eficiencia:** Actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos. Optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de tus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Equidad:** Procura que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- VII. **Honradez:** Condúctete con rectitud sin utilizar tu empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete tus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- VIII. **Imparcialidad:** Da a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas,



H. Ayuntamiento de Tetiz, Yucatán 2021 - 2024



ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten tu compromiso para tomar decisiones o ejercer tus funciones de manera objetiva.

- IX. **Integridad:** Actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de tu empleo, cargo, comisión o función. Ajusta tu conducta, para que impere en tu desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen tu actuar.
- X. **Lealtad:** Corresponde a la confianza que el Municipio te ha conferido; ten una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XI. **Legalidad:** Haz sólo aquello que las normas expresamente te confieren y en todo momento somete tu actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a tu empleo, cargo o comisión. Conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de tus funciones, facultades y atribuciones.
- XII. **Objetividad:** Preserva el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actúa de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- XIII. **Profesionalismo:** Conoce, actúa y cumple con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a tu empleo, cargo o comisión, observa en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que trates.
- XIV. **Rendición de cuentas:** Asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de tu empleo, cargo o comisión. Informa, explica y justifica tus decisiones y acciones,



Ajústate a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de tus funciones por parte de la ciudadanía.

- XV. **Transparencia:** Privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública. Atiende con diligencia los requerimientos de acceso y proporciona la documentación que generes, obtengas, adquieras, modifiques o conserves; y en el ámbito de tu competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un ayuntamiento abierto, protege los datos personales que estén bajo tu custodia.

Artículo 4. Valores.

La actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades deberá apegarse a los siguientes valores:

- I. **Cooperación:** Intercambia opiniones, colaboran y trabajan en equipo uniendo fortalezas en consecución de los planes y programas para el beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.
- II. **Equidad de género:** Actúa siempre de forma imparcial, respeta las diferencias, promueve la inclusión y el acceso de todos a los bienes, programas, empleos, cargos y servicios públicos. Presta un servicio sin distinción, exclusión, restricción ni 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 por cualquier otro motivo.
- III. **Honestidad:** Realiza tu trabajo con estricto apego a la ley y rinde cuentas claras. Actúa con moderación y usa de modo racional los recursos que te han sido proporcionados para el desempeño de tus labores.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Presta tus 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

NOHUAYUN Y TETIZ CRECIENDO JUNTOS



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. **Interés público:** Actúa 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.
- VI. **Liderazgo:** Funge como guía, ejemplo y promotor o promotora del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomenta y aplica en el desempeño de tus funciones los principios que la Constitución y la ley te imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- VII. **Respeto:** Brinda un trato digno y cordial a todas las personas en general considerando sus derechos de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo. Garantiza, promueve y protege los derechos humanos. Cuida tu entorno, promueve la cultura y la protección al medio ambiente.
- VIII. **Responsabilidad:** Responde con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actúa buscando siempre la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares y permite el escrutinio sin más límite que el que la ley impone.

Capítulo III Reglas de integridad

Artículo 5. Actuación pública.

Las personas servidoras públicas conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una actuación pública adecuada, las siguientes:

NOHUAYUN Y TETIZ CRECIENDO JUNTOS



H.Ayuntamiento de Tetz, Yucatán 2021 - 2024



- I. Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Declinar de recibir 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.
- III. Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- IV. Rechazar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- V. Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y permitir investigaciones por violaciones en esta materia.
- VI. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
- VIII. Permitir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- XI. Excusarse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones municipales.

NOHUAYUN Y TETIZ CRECIENDO JUNTOS



- XII. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIII. Evitar desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, si no cuenta con dictamen de compatibilidad.
- XIV. Colaborar con otras personas servidoras públicas propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XV. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- XVI. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Artículo 6. Información pública.

Las personas servidoras públicas se conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible la protección y el buen uso de la información pública, las siguientes:

- I. Abstenerse de tener actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Atender las solicitudes de acceso a la información de modo eficaz y eficiente cuando se cuente con las atribuciones o facultades legales o normativas correspondientes.
- III. Clasificar debidamente y proteger la información pública que posea por razón de su encargo, evitando la sustracción, destrucción o su utilización indebida.



- IV. Utilizar únicamente para los fines establecidos, las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- V. Colaborar con las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia.
- VI. Difundir información pública en materia de transparencia.

Artículo 7. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

Las personas servidoras públicas que participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizarán las mejores condiciones para el municipio.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician el cumplimiento de la normatividad en contrataciones públicas, las siguientes:

- I. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- II. Formular requerimientos necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios.
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen un trato equitativo a los licitantes.
- IV. Abstenerse de favorecer a los licitantes y tener 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.
- V. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión de contratos.



H. Ayuntamiento de Tetz, Yucatán 2021 - 2024



- VI. Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en los inmuebles señalados en las convocatorias para el acto administrativo de que se trate.
- VIII. Aplicar los requisitos señalados en la normatividad para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Rechazar 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.
- XI. Declinar 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 8. Programas.

Las personas servidoras públicas que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una correcta aplicación de los programas gubernamentales, las siguientes:

- I. Evitar la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones conferidas en razón de intereses personales, familiares o de negocio.
- II. Entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de conformidad a las reglas de operación que se expidan para la ejecución del programa correspondiente.



H. Ayuntamiento de Tetiz, Yucatán 2021 - 2024



- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales únicamente a las personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación correspondientes.
- IV. Restringir los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos señalados por la autoridad electoral, salvo en casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- V. Tratar con equidad a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa.
- VI. Abstenerse de realizar cualquier acto discriminatorio a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- VII. Permitir el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, únicamente en los casos que la normatividad en la materia o las reglas de operación lo señalen.

Artículo 9. Trámites y servicios.

Las personas servidoras públicas que participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, garantizan trámites y servicios íntegros, las siguientes:

- I. Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información correcta y verdadera sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

NOHUAYUN Y TETIZ CRECIENDO JUNTOS



- IV. Solicitar únicamente requisitos o condiciones señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 10. Recursos humanos.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un adecuado uso de los recursos humanos, las siguientes:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios estén acordes a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Negar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Proteger y reservar la información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VI. Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.



- VII. Promover la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- VIII. Otorgar a una persona servidora pública, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- IX. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- X. Presentar información y documentación verdadera y suficiente sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XI. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- XII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIII. Propiciar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado.
- XIV. Intervenir, conforme a sus atribuciones, en la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este código de ética.

Artículo 11. Administración de bienes muebles e inmuebles.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.



H. Ayuntamiento de Tetiz, Yucatán 2021 - 2024



Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, generan una buena administración de bienes muebles e inmuebles, las siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos dejen de ser útiles.
- II. Rechazar 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.
- III. Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que no permitan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- IV. Cuidar la integridad de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, únicamente para uso oficial.
- VI. Utilizar los bienes inmuebles para el uso especificado en la normatividad aplicable.
- VII. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos sólo a los fines del servicio público.

Artículo 12. Procesos de evaluación.

Las personas servidoras públicas que participen en procesos de evaluación se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, generan procesos de evaluación adecuados, las siguientes:



H. Ayuntamiento de Tetz, Yucatán 2021 - 2024



- I. Proporcionar debidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública estatal y acceder a ésta solo por causas exclusivas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Acatar 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.
- III. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

Artículo 13. Control interno.

Las personas servidoras públicas que participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, permiten un adecuado control interno, las siguientes:

- I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara y suficiente.
- V. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.



- VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código de ética.
- IX. Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Propiciar 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.
- XI. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 14. Procedimiento administrativo.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos administrativos tendrán una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, preservan procedimientos administrativos adecuados, las siguientes:

- I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada, otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas y procurar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa y admitir la oportunidad de presentar alegatos.



- III. Informar, declarar y testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este código de ética.
- IV. Proporcionar documentación o información que el comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades.
- V. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento cumpliendo con la normatividad, así como a este código de ética.

Artículo 15. Desempeño permanente con integridad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician la integridad, las siguientes:

- I. Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas evitando cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- II. Procurar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- III. Proporcionar información y documentación gubernamental, con el fin de atender las solicitudes de acceso a información pública.
- IV. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios y 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.



- V. Aceptar únicamente la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos ya no sigan siendo útiles.
- VII. Presentar denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- VIII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Artículo 16. Cooperación con la integridad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión, cooperarán con la dependencia o entidad en la que laboran 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.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

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

Artículo 17. Comportamiento digno.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se conducirán 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 tienen o guardan relación en la función pública.



Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un comportamiento digno el tratar con respeto a todas las personas, incluyendo las que están a su cargo y al público en general, guardando siempre una sana distancia de la vida personal e íntima de todos, evitando comentarios respecto del aspecto físico, discapacidades, preferencias sexuales, condiciones sociales, religión o cualquier otro rasgo que posea una persona.

Capítulo IV

Mecanismos de capacitación y difusión del código de ética

Artículo 18. Mecanismos de capacitación.

Las direcciones establecerán los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

Artículo 19. Difusión.

El código de ética deberá publicarse en la Gaceta Municipal y en los sitios web de las direcciones municipales de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Capítulo V Comités de ética

Artículo 20. Comités de ética.

Los ayuntamientos podrán integrar comités de ética, para lo cual regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

Capítulo VI Interpretación

Artículo 21. Interpretación.

En caso de duda sobre la aplicación de este código, el órgano de control Interno o, su caso, el síndico, estará facultado para interpretarlo para efectos administrativos.

Capítulo VII Responsabilidades



Artículo 22. Responsabilidades

La inobservancia a este código que derive de acciones u omisiones que constituyan faltas administrativas o hechos tipificados como delitos serán sancionados conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y demás leyes aplicables.

Por tal exposición, y en uso de la voz, el secretario municipal Pedro Koyoc Tinal, señala si existiera algún comentario se solicita a los regidores sirvan levantar la mano para a efecto de enlistar el orden de intervención. A lo cual ningún regidor presente levanto la mano. Por lo cual se procede a realizar la votación por parte de los regidores, los que estén a favor, manifestarlo de manera económica levantando la mano y los que no estén de acuerdo solo absténgase, realizada la votación, señala el Secretario municipal que de acuerdo al artículo 30, 31, 32 fracción II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; queda esta solicitud **aprobada por mayoría de votos de los regidores presentes**, a favor de la propuesta realizada por el C. presidente municipal Melesio Canche Ruiz, por lo que se dictan el siguiente: -----

-----ACUERDO-----

---- **PRIMERO.-** El ayuntamiento de Tetz, Yucatán autoriza la promulgación del **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tetz, Yucatán**, que tiene por objeto regir la conducta ética y establecer un conjunto de valores y principios que dirijan el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tetz, sin excepción de su actividad o nivel de encargo, así como las reglas de integridad que les permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación presentada en el ejercicio de sus funciones.-----

--- **SEGUNDO.-** Se ordena al Secretario Municipal Pedro Koyoc Tinal, realice la publicación del presente acuerdo, en el portal oficial de publicación de este h. ayuntamiento del municipio de Tetz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase.-----

---**TERCERO.-** Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la gaceta municipal. Dado en el salón de cabildos del palacio municipal, sede del ayuntamiento de Tetz, Yucatán a los diecinueve días del mes de enero del año dos mil veintitrés. Cúmplase. -----



H. Ayuntamiento de Tetz, Yucatán 2021 - 2024



Como punto **número seis**, y no habiendo más asuntos a tratar se solicita al C. Presidente Municipal C. Melesio Canche Ruiz, de por concluida la presente sesión extraordinaria de cabildo, por lo que siendo las doce horas treinta minutos del día de su inicio se da por concluida y procediéndose a firmar la presente acta, para constancia y validez por todos los regidores que estuvieron presentes. Damos fe. -

H., AYUNTAMIENTO DE TETIZ, YUCATAN

RUBRICA

C. Melesio Canche Ruiz
Presidente Municipal

RUBRICA

C. Pedro Koyoc Tinal
Secretario Municipal

TETIZ
H. Ayuntamiento 2021-2024

NOHUAYUN Y TETIZ CRECIENDO JUNTOS

Calle 21 x 22 y 20 Tetz, Yucatán. C.P. 97364