



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CHICHIMILÁ, YUCATÁN A 2 DE JULIO DE 2022

Numero 15

Dirección: Palacio Municipal Calle 20 S/N x 25 Centro

2022

Publicación periodica: Registro No. CJ-DOGEY-GM-011

INDICE:

I. ACTA NÚMERO 54: SESION ORDINARIA RATIFICACION DE LAS CONDICIONES QUE REGIRAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL, DE LA LOCALIDAD DE CHICHIMILA.

II. ACTA NÚMERO 55: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

III. ACTA NÚMERO 56: SESIÓN EXTRAORDINARIA. SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN EL CODIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE CABILDO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

IV. ACTA NÚMERO 57: AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA YUCATAN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 15 DE JUNIO DE 2022.

V. ACTA NÚMERO 59: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOLICITUD DE APOYO ECONOMICO, PARA EL FRENTE UNICO DE TRABAJADORES DEL VOLANTE DEX VALLADOLID, SECCIÓN CHICHIMILÁ Y MUNICIPIOS DEL ORIENTE DEL ESTADO DE YUCATÁN.

VI. SESIÓN NÚMERO 60: AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA YUCATAN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 20 DE JUNIO DEL AÑO 2022.

VII. ACTA NÚMERO 61: SESIÓN EXTRAORDINARIA PROPUESTA Y APROBACION EN SU CASO, PARA LA ADQUISICION DE DESPENSAS Y FERTILIZANTES.

ACTA NÚMERO 56: SESIÓN EXTRAORDINARIA. SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN EL CODIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE CABILDO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

ACTA NÚMERO 56: SESIÓN EXTRAORDINARIA
SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO
APROBACIÓN EL CODIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE
CABILDO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

En la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 21:00 horas del día nueve de junio del año dos mil veintidós, se reunieron en la sala de sesiones del Palacio Municipal de esta localidad, los integrantes del H. Ayuntamiento de Chichimilá Yucatán, 2021-2024, **Ing. Francisco Medina Martín**, presidente Municipal, **CP. Areli Abigail Ek Tun**, Sindica Municipal, **Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez**, secretaria Municipal, **C. Irma Rosa Ciau Tuz** Regidora, **Lic. Miguel Ángel Uitzil Tun** Regidor, **C. María Angelina Pool Náhuat** Regidora, **C. Eudaldo Tun Balam** Regidor y la **C. Juanita Cahum Dzib** Regidora, presidiendo la sesión el Presidente Municipal, Ing. Francisco Medina Martín, se procede a dar inicio a la sesión extraordinaria de cabildo, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos de la Ley de Gobierno de los municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente orden del día: - - - - -

- - - - - ORDEN DEL DÍA - - - - -

- I.- Bienvenida a cargo del presidente municipal y lectura del orden del día; - - - - -
- II.- Lista de asistencia y verificación del quórum legal; - - - - -
- III.- Declaración de apertura de la sesión; - - - - -
- IV.- Aprobación del orden del día; - - - - -
- V.- **Asuntos en cartera:** Someter a consideración y, en su caso, aprobación, por parte del Honorable Cabildo, la propuesta que hará el presidente Municipal conforme al artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, para aprobar el Código de Ética del Honorable Cabildo de Chichimilá, Yucatán; - - - - -
- VI. Clausura de la sesión; - - - - -

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA

PRIMER PUNTO del Orden del Día: el presidente Municipal dio la bienvenida a todos los Regidores, cediéndole la palabra a la secretaria Municipal, la cual dio lectura al Orden del Día conforme a la cual se celebra la presente Sesión Extraordinaria.

SEGUNDO PUNTO del Orden del Día: se le concede la palabra a la Secretaria Municipal para que proceda al pase de lista, encontrándose presentes los ciudadanos regidores siguientes: **Ing. Francisco Medina Martín**, presidente Municipal, **CP. Areli Abigail Ek Tun**, Sindica Municipal, **Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez**, secretaria Municipal, **C. Irma Rosa Ciau Tuz** Regidora, **Lic. Miguel Ángel Uitzil Tun** Regidor, **C. María Angelina Pool Náhuat** Regidora, **C.**



Eudaldo Tun Balam Regidor y la **C. Juanita Cahum Dzib** Regidora y habiendo el quórum legal se dio constituida e iniciada la presente sesión extraordinaria de cabildo.

TERCER PUNTO del Orden del Día: en cumplimiento al punto número tercero del orden del día, el **C. Francisco Medina Martín**, Presidente Municipal, declaró que se cuenta con la existencia de quórum legal para realizar la presente sesión, toda vez que se encuentran presentes ocho de ocho regidores Integrantes del Honorable Cabildo --

CUARTO PUNTO del Orden del Día: en cumplimiento el **C. Francisco Medina Martín** presidente Municipal sometió a consideración; para cual se le concede la palabra a la secretaria que proceda a realizar el conteo de la votación en lo económico, siendo aprobado por UNANIMIDAD de votos por parte de los regidores presentes que integran el Honorable Cabildo. -----

QUINTO PUNTO del orden del día: En cumplimiento al punto número quinto; se somete a consideración y aprobación del Honorable Cabildo en su caso, la propuesta que hace el **C. Francisco Medina Martín**, presidente municipal del municipio de Chichimilá, Yucatán, para la aprobación del **Código de Ética del Honorable Cabildo de Chichimilá, Yucatán:** -----

El ayuntamiento de Chichimilá tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejará conforme a lo dispuesto por el artículo 8, artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por el artículo 77 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, **La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en su Artículo 20 dice:** Las atribuciones y funciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, le confieren al Ayuntamiento, las ejercerá originariamente el Cabildo, como órgano colegiado de decisión, electo, y con fundamento en los artículos 55, fracción II, y 60 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; **La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en sus Artículos 1, 2, 30, 31, 32, 33, 34, 38, 54, 55, 56, 60, 61, 62, 63 y 64, los artículos 5, 6, 7, 8 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.** -----

Acto seguido, la Secretaria Municipal puso a consideración la propuesta por lo que, una vez concluida la lectura, revisión y análisis de la propuesta planteada, y después de haber despejado todas y cada una de las dudas y preguntas hechas por los regidores presentes con relación a dicha propuesta y en virtud de que los mismos externaron que sus dudas han sido solventadas, procedió a someter a votación, por lo que pidió a los asistentes votar en forma económica, **mismo que fue Aprobado por UNANIMIDAD, mediante el siguiente acuerdo.** -----

----- **ACUERDO** -----

--- **PRIMERO.** Se aprueba por unanimidad, el Código de Ética del Honorable Cabildo de Chichimilá, Yucatán, conforme al artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, -----

--- **SEGUNDO:** Se agrega a la presente acta como anexos, el Código de Ética del Municipio de Chichimilá, Yucatán con relación al referido acuerdo del quinto punto de la presente sesión. -----

--- **TERCERO:** Se ordena a la secretaria Municipal realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Chichimilá Yucatán, a fin de cumplir con los órganos de transparencia y rendición de cuentas. Cúmplase. -----



Juanita Cahum Dzib
Angela Pool Nahuat

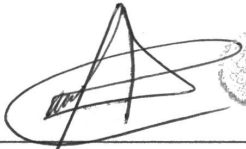
Irma Rosa Ciau Tioz

Por lo anterior, se da seguimiento al orden del día:

PUNTO SEIS del orden del día: no habiendo más intervenciones y asuntos que tratar, la secretaria municipal solicitó al presidente Municipal que declare clausurada la Sesión Extraordinaria, quién declaró clausurada la Sesión siendo las 22:15 veintidós horas con quince minutos del mismo día de su inicio y válidos el Acuerdo aprobado, se firma la presente acta para constancia y validez por todos los Regidores que estuvieron presentes; -----

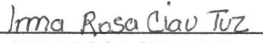
DAMOS FE -----

Signado por los Regidores; **Ing. Francisco Medina Martín**, presidente Municipal, **CP. Areli Abigail Ek Tun**, Sindica Municipal, **Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez**, secretaria Municipal, **C. Irma Rosa Ciaú Tuz**, **Lic. Miguel Ángel Uitzil Tun**, **C. María Angelina Pool Náhuat**, **C. Eudaldo Tun Balam** y la **C. Juanita Cahum Dzib**. -----

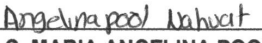

H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
PRESIDENCIA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
C. PRESIDENTE MUNICIPAL


H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SECRETARÍA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
C. SECRETARIA MUNICIPAL

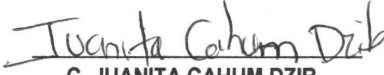

H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SINDICATURA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
C.P. ARELI ABIGAIL EK TUN
C. SINDICA MUNICIPAL


C. IRMA ROSA CIAU TUZ
C. REGIDORA


LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN
C.REGIDOR


C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT
C. REGIDORA


BR. EUDALDO TUN BALAM
C. REGIDOR


C. JUANITA CAHUM DZIB
C. REGIDORA

**CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA PARA LOS CIUDADANOS
REGIDORES, SERVIDORES PUBLICOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.**

**CAPÍTULO I
DE LA CULTURA ÉTICA**

Artículo 1.- El presente Código tiene por objeto regir de manera enunciativa pero no limitativa la conducta y ética con el que ejerzan sus funciones y cumplan con sus obligaciones todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán, mediante las disposiciones contenidas en el presente, así como en las demás normas de rango federal, estatal y Municipal aplicables.

Conducta y ética consistentes en la observancia y aplicación del conjunto de valores y principios dirigidos al cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los sujetos antes citados del Ayuntamiento, sin distinción a la actividad y/o, nivel jerárquico que tengan, y de conformidad con las reglas de integridad que permitan resolver dilemas éticos ante cualquier situación que se presente en el ejercicio de sus funciones, para afianzar el respeto mutuo entre sus integrantes, así como a las leyes de la materia en beneficio de la sociedad, formando una conducta ética de identidad a la vocación y al servicio público reforzando el sentido de orgullo y pertenencia al mismo.

Artículo 2. El presente Código de Ética y de Conducta, así como los principios, valores y reglas de integridad que contiene, son de aplicación y observancia obligatoria para todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán, independientemente de su nivel jerárquico, función, especialidad o vínculo contractual, todo ello sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño; por tanto, deberán conocerlo y comprometerse a su cumplimiento cabalmente.

Artículo 3. El lenguaje empleado en la redacción del presente Código es **incluyente** por tanto se debe interpretar en el sentido de que **NO** genera de ninguna manera distinción y/o que marque diferencias entre hombres y mujeres integrantes del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán tales como: Regidores, servidores públicos y/o prestadores de



Angelina Poot Nahuat



Cahum Dzib

Yucanitzin

Irma Rosa Ciau Tuz



servicios a quienes aplica por lo que, **toda referencia o alusión dentro de su redacción hacia un género representan a ambos sexos.**

Artículo 4.- Para los efectos de la interpretación y aplicación del actual Código de Ética y de Conducta para todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán, se entenderá por cada término, lo siguiente:

- I. **Código:** Es el presente Código de Ética y de Conducta para los ciudadanos regidores, servidores públicos y prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán el cual rige de manera enunciativa pero no limitativa la conducta y ética con la que ejerzan sus funciones y cumplan con sus obligaciones.
- II. **Municipio:** Correspondiente al Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán.
- III. **Prestador de Servicios:** Toda persona, mujer y hombre, que preste sus servicios de forma particular en el Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán.
- IV. **Principios:** Son normas o reglas sociales, de carácter general y universal, que orientan al deber ser de toda persona más aquellas que se encuentren al servicio de la administración pública, sin importar la naturaleza del cargo, comisión, labor o empleo, que desempeñen y que tienen que seguir en todo momento mediante una actuación responsable, ética y respetuosa hacia todas las personas con quienes se dirijan.
- V. **Regidor** Toda persona, mujer y/o hombre, que desempeñe, el cargo o comisión de conformidad con la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- VI. **Servidor Público:** Toda persona, mujer y hombre, que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán.
- VII. **Valores:** Son normas o reglas de predominancia social y moral, de carácter general y universal, que orientan al deber ser de toda persona más de aquellas que se encuentren al servicio de la administración pública, sin importar la naturaleza del cargo, comisión, labor o empleo, que desempeñen y que tienen que seguir en todo momento mediante una actuación responsable, ética y respetuosa hacia todas las personas con quienes se dirijan.

Capítulo II

De los Principios y Valores

Artículo 5. Los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán en el desempeño de sus funciones y actividades, están obligados a la salvaguarda de los Principios consagrados en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consistentes en.

A.- Legalidad: Hacer sólo lo que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyan conocer y cumplir las disposiciones que regulen el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones.

B.- Honradez: Conducir con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que esto compromete las funciones, ya que el ejercicio de cualquier persona en el servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

C.- Lealtad: Corresponde a la confianza que el municipio le ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general o el bienestar de la población.

D.- Imparcialidad: Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

E.- Eficiencia: Actuar en apego a la cultura del servicio optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos, orientadas al logro de resultados y procurando en todo momento, un mejor desempeño de tus funciones, a fin de alcanzar las metas

institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación

Artículo 6.- Además de los principios citados en el artículo anterior, también los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán en el desempeño de sus funciones y actividades que realicen las llevaran a cabo siempre cuidando, además de las establecidas en la constitución federal, y las contenidas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, los siguientes principios:

Principios

- A. **Competencia por mérito:** seleccionar a quienes así les corresponda a los servidores públicos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantizar la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- B. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes a su cargo.
- C. **Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos prioritarios los cubran en mayor medida el interés social.
- D. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procurar en todo momento, garantizar el mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según el papel que a cada uno le corresponda en la administración pública mediante el uso responsable, razonado y claro de todo recurso públicos, económico, material, humano etc, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

- E. **Equidad:** Procurar desde la competencia de cada uno que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que en el municipio se tengan.
- F. **Integridad:** Actuar y conducirse siempre de manera congruente, respetuosa con los principios que se deben observar en el desempeño de sus actividades, así como para el cumplimiento de sus obligaciones. Ajustando su conducta, para que impere en su desempeño una ética que responda de cara al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- G. **Objetividad:** Preservar a toda costa el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al servicio público, actuar de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- H. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las obligaciones, funciones, atribuciones y comisiones que le fueran encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al rol que le corresponda en la administración pública, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que traten.
- I. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades en sus distintos órdenes de gobierno, la responsabilidad que deriva del ejercicio de sus funciones obligaciones en razón a su empleo, cargo o comisión. Informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, Ajustarse a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de su desempeño por parte de la ciudadanía.
- J. **Transparencia:** Privilegiar en todo momento el principio de máxima publicidad de la información pública. Atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso, así como proporcionar la documentación que se genere, obtenga, adquiera, modifique o

conserve; y en el ámbito de sus competencias, difundir de manera la información gubernamental con las reservas de Ley como un elemento que genera valor a la sociedad y que promueven un ayuntamiento abierto, protegiendo ante todo los datos personales que estén bajo su custodia.

Artículo 7.- Además de los principios citados en los dos artículos anteriores, también los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán en el desempeño de sus funciones y actividades que realicen las llevaran a cabo siempre en respeto y apego los siguientes valores:

Valores

- A. **Cooperación:** Intercambiar 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, destacando su vocación de servicio.
- B. **Democracia:** Conducirse con el conocimiento y la defensa de la soberanía del municipio, activar la participación de sus integrantes y de su derecho de elegir a sus líderes o representantes, y oportunidades.
- C. **Entorno cultural y ecológico:** Asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, promoviendo en la sociedad la protección y conservación.
- D. **Honestidad:** Realizar su trabajo con estricto apego a la ley y rendir cuentas claras a los ciudadanos, autoridades federales, estatales y municipales como Presidente Municipal y/o al cabildo en su caso. Actuar con moderación y usar de modo racional los recursos que le sean proporcionados para el desempeño de tus labores.
- E. **Innovación del servicio:** Realizar las actividades y funciones buscando en todo momento la perfección de los servicios, con el firme objetivo de ser mejor cada día, en beneficio de los compañeros y de la ciudadanía.

Angelina Poot Nahuat

Drib

Cahm

Tuanita

Irma Rosa Ciau Tuz

F. **Interés Público:** Buscar 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.

G. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y de Conducta; fomentar y aplicar en el desempeño de las funciones los principios que la Constitución y la ley imponen, así como aquellos valores adicionales intrínsecos a la función pública.

H. **Respeto:** Brinda un trato digno y cordial a todas las personas en general considerando sus derechos humanos como algo que todo ser Humano merece por el hecho de serlo, de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo a fin de garantizar, promover y proteger los derechos humanos de cada persona con quien interactúen. Cuidar de su entorno laboral, y profesional, así como promover la cultura y la protección al medio ambiente.

I. **Responsabilidad:** Responder con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actuar buscando siempre la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares y permitir el escrutinio sin más límite que el que la ley impone.

Capítulo III Reglas de integridad

Artículo 8.- Las siguientes reglas de integridad rigen la conducta de todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán en el desempeño de sus funciones y actividades que realicen y constituyen guías para identificar acciones, que puedan vulnerar la integridad de cada una de las áreas del municipio que lo conforman.

A) Actuación pública: El servidor público conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, mediante acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una actuación pública adecuada, y son las siguientes:

- 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 otros servidores públicos 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 públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- 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.

Angelina Poot Ahuat

Cahem Dzib

Tocinta

Irma Rosa Ciau Tuz

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 otros servidores públicos 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.

B) Administración de bienes e inmuebles: La conducta de todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrara los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, mediante 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 de carácter oficial o arrendado para este propósito, o de únicamente para uso oficial, para fines particulares.

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.

C) **Cooperación con la integridad:** Todos los ciudadanos regidores, servidores públicos y/o prestadores de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán cooperan con el municipio 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, por tanto 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.

D) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que, directa o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el municipio.

E) **Control interno:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en los procesos en materia de control interno, generará, obtendrá, utilizará así como que comunicará e informará de manera suficiente, oportuna, confiable y de calidad, los resultados apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por tanto 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 y Conducta.
- 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 los servidores públicos.
- 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.

F) Comportamiento digno: Todo regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán se tiene que conducir en forma digna sin

proferir expresiones inapropiadas o contrarias a la ética y la moral, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

- G) Desempeño permanente con integridad:** Todo regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán tiene que conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, para ello se especifica que 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 servidores públicos evitando cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

II.- Procurar que 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 formuladas en apego a derecho.

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 que ejecute tales como 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.

VIII.- Presentar denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, por lo que para el caso 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 y de Conducta.

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 y de Conducta.

J) **Procesos de evaluación:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

K) **Programas municipales y gubernamentales:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que, directa o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, siendo para dicho objeto necesario implementar acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una correcta aplicación de los programas gubernamentales, como las siguientes:

IX.-Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



H) **Información pública:** Todo regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán tiene que conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad, en ese sentido son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible la protección y el buen uso de la información pública, y son las siguientes:

Angelina Poot Nohwat

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.

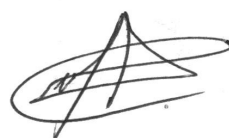
V.- Colaborar con las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

Yucenia Cahun Dzib

VI.- Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos accesibles para su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Irma Rosa Ciau Toz

I) **Procedimiento administrativo:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respetara las formalidades esenciales



I.- Entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de conformidad a las reglas de operación que se expidan para la ejecución del programa correspondiente.

II.- 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.

III.- 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.

IV.- Tratar con equidad a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa.

V.- Abstenerse de realizar cualquier acto discriminatorio a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

VI.- Permitir el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

VII.- 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.

L) Recursos humanos: Al regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en los procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, para ellos se enlistan 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 un servidor público subordinado, 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 servidores públicos 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 los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

Angelina Poo Nahuat

Dub Caber

Tuz Irma Rosa Ciau

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 y de Conducta.

M) **Trámites y servicios:** El regidor, servidor público y/o prestador de servicios del ayuntamiento de Chichimilá, Yucatán que participe en la prestación y atención de trámites y en el otorgamiento de servicios, tendrá que atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, para ese caso 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.

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.

Capítulo IV

Mecanismos de capacitación y difusión del código de ética

Artículo 9.- Las direcciones y distintas áreas administrativas de que se conforma el municipio establecerán los mecanismos de capacitación de sus colaboradores y/o servidores públicos 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 10.- 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 o grupos de trabajo

Artículo 11.- Con el objetivo de lograr la observancia, el cumplimiento y la vigilancia del presente Código, y las áreas del municipio se podrán llevar a cabo la integración de Comités o grupos de trabajo para atender temas de municipio, o con el Órgano Interno de Control que en funciones se encuentre en el municipio.

Capítulo VI

Interpretación

Artículo 12.- En caso de duda sobre la aplicación de este código, el órgano Interno de Control el cabildo estarán facultados para interpretarlos para efectos administrativos.

Capítulo VII

Responsabilidades

Artículo 13.- La inobservancia a este código que derive de acciones u omisiones que constituyan faltas administrativas o hechos tipificados como delitos serán sancionados conforme la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, el presente, así como el resto del cuerpo normativo interno con que cuente o llegue a contar el municipio, así como las demás leyes aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Sesionado en cabildo y aprobado que fuere Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO. Este Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Angelina Poo / Mahuat

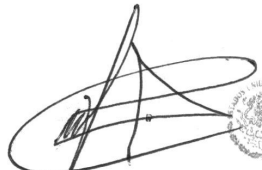
Juanita Cahum Dub

Juanita Cahum Dub

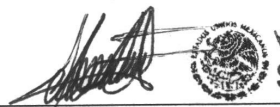
Irma Rosa Ciau Tuz

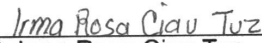
TERCERO. Las áreas del municipio deberán realizar las modificaciones internas correspondientes para la óptima aplicación del presente Código.

Signado por los C. Francisco Medina Martín, Presidente Municipal, C. Areli Abigail Ek Tun, Síndica Municipal, C. Mirna Beatriz Puc Jiménez, Secretaria Municipal, C. Irma Rosa Ciau Tuz, Regidora, C. Miguel Ángel Uitzil Tun, Regidor C. María Angelina Pool Nahuat, Regidora, C. Eudaldo Tun Balam, Regidor, C. Juanita Cahum Dzib, Regidora. -

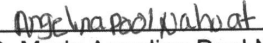

H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
PRESIDENCIA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
C. Francisco Medina Martín
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHICHIMILÁ


H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SECRETARÍA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
C. Mirna Beatriz Puc Jiménez
SECRETARIA MUNICIPAL


H. AYUNTAMIENTO
2021 2024
SINDICATURA
CHICHIMILÁ, YUCATÁN
C. Areli Abigail Ek Tun
SINDICO MUNICIPAL


C. Irma Rosa Ciau Tuz
REGIDORA


C. Miguel Ángel Uitzil Tun
REGIDOR


C. María Angelina Pool Nahuat
REGIDORA


C. Eudaldo Tun Balam
REGIDOR


C. Juanita Cahum Dzib
REGIDORA

Nombre de los integrantes del H. Ayuntamiento 2021-2024

Ing. Francisco Medina Martin
Presidente Municipal.

CP. Arely Abigail Ek Tun
Síndico Municipal.

Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez
Secretaria Municipal.

C. Irma Rosa Ciau Tuz
Regidora.

LSC. Miguel Ángel Uitzil Tun
Regidor.

C. María Angelina Pool Nahuat
Regidora.

C. Eudaldo Tun Balam
Regidor.

C. Juanita Cahum Dzib
Regidora.

Directorio

C. Edwin Erasmo Martínez Tuz
Coordinador de la Gaceta Municipal

Edición
15

Directores de Área

LAET. José Hilario Pech Acosta
Tesorero Municipal.

Ing. Jorge Luis Caamal Tuz
Titular de la Unidad de Transparencia.

Lic. Teresa Marlene Loria Mac
Directora de Salud.

Ing. Fernando Chan Puch
Director de Desarrollo Rural.

C. Hilario Cahum Kauil
Director de Servicios Públicos.

C. Lidia Aracely Reyes Poot
Directora del DIF Municipal.

C. Gonzalo Tuz Tun
Director de la Juventud y el Deporte.

C. Alejo Nahuat Tuz
Director de Nomenclatura y Panteones.

C. José Alfredo Tuz Castillo
Director de Educación, Cultura y Eventos
Sociales.

Ing. Ricardo Enrique May Ciau
Director de Obras Públicas.

C. Aby Noemi Tuz Pat
Directora de Protección Civil.

C. José Javier Che Castillo
Director de Comisarías y Asuntos Indígenas.

C. Edwin Erasmo Martínez Tuz
Departamento de Comunicación Social.

C.P. Juan Carlos Canto Franco.
Contralor Municipal.