



GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DE PUBLICACIÓN DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CHICHIMILÁ, YUCATÁN A 4 DE ENERO DE 2023

Numero 21

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

2023

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

INDICE:

ACTA NUMERO 85.- SESION ORDINARIA PROPUESTA Y ANALISIS Y EN SU CASO LA AUTORIZACIÓN PARA EL GASTO RELATIVO A LA POSADA NAVIDEÑA PARA EL PERSONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA 2022.

ACTA NUMERO 86: SESIÓN EXTRAORDINARIA PRESUPUESTO DE EGRESOS 2023 Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2023.

ACTA NÚMERO 87: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

SESION 88.- AYUNTAMIENTO DE CHICHIMILA, YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADA EL DÍA 20 DE DICIEMBRE DELAÑO 2022.

ACTA NÚMERO 89: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

ACTA NÚMERO 90: SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL MUNICIPIO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

ACTA NÚMERO 91: SESIÓN EXTRAORDINARIA PARA SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

ACTA NÚMERO 87: SESIÓN EXTRAORDINARIA SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO APROBACIÓN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

ACTA NÚMERO 87: SESIÓN EXTRAORDINARIA
SOMETER A CONSIDERACIÓN O EN SU CASO
APROBACIÓN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL
MUNICIPIO DE CHICHIMILÁ, YUCATÁN.

En la Localidad y Municipio de Chichimilá, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 20:00 horas del día lunes diecinueve de diciembre 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 para aprobar el Código de Conducta del Municipio de Chichimilá, Yucatán; - - - - -
- VI. Clausura de la sesión; - - - - -

DESAHOGO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA

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 tercer punto 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: se sometió a consideración y aprobación el orden del día, para la 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 Conducta del Municipio de Chichimilá, Yucatán:** -----

El H. Ayuntamiento de Chichimilá tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual manejará conforme a lo dispuesto con fundamento en los artículos 113 del Título Cuarto, y 115 ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 79 de la Constitución política del Estado de Yucatán, en armonía con los artículos 40, 41 A III, 56 II, 77, 194, y demás relativos de la Ley de Gobierno de los Municipios 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 Conducta del Municipio de Chichimilá, Yucatán, conforme al artículo 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, -----

-- **-SEGUNDO:** Se agrega a la presente acta como anexos, el Código de Conducta 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. -----

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 20:00 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

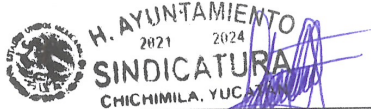
Signado por los Regidores; Ing. Francisco Medina Martín, presidente Municipal, CP. Areli Abigail Ek Tun, Sindica Municipal, Mtra. Mirna Beatriz Puc Jiménez, secretaria Municipal, C. Irma Rosa Ciau Tuz, Lic. Miguel Ángel Uitzil Tun, C. María Angelina Pool Náhuat, C. Eudaldo Tun Balam y la C. Juanita Cahum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



ING. FRANCISCO MEDINA MARTIN
PRESIDENTE MUNICIPAL



MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
SECRETARIA MUNICIPAL



C.P. ARELI ABIGAIL EK TUN
C. SINDICA MUNICIPAL

Irma Rosa Ciau Tuz
C. IRMA ROSA CIAU TUZ
C. REGIDORA

LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN
C. REGIDOR

Angelina Pool Nahuat
C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT
C. REGIDORA

BR. EUDALDO TUN BALAM
C. REGIDOR

Juanita Cahum Dzib
C. JUANITA CAHUM DZIB
C. REGIDORA

CODIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE CHICHIMILA.

El código de conducta tiene como propósito orientar la actuación del personal que trabaja en la administración del presente municipio, en lo que se refiere al desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas y específicas que se presenten o deriven de las funciones o actividades propias del municipio así como prevenir y abatir cualquier práctica de impunidad y corrupción, con el único propósito de mejorar la calidad de la administración pública (gestión), otorgando de esta manera certidumbre a la ciudadanía en cuanto a las actividades que realiza las autoridades del municipio, la calidad de los servicios así como la buena actitud de las y los servidores públicos, asegurando con esto su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

En este sentido la conducta que se espera de todo el personal que conforma la administración:

- A. Conocimiento y observancia de toda normatividad vigente.
- B. Actuación en el cargo empleo o comisión.
- C. Manejo distribución y ejercicio de los recursos.
- D. Captación y atención de las peticiones quejas y denuncias de la sociedad
- E. Espíritu de compañerismo.
- F. Manejo responsable y transparente de la información.
- G. Mejoramiento ecológico.
- H. Compromiso y actuación con la ciudadanía.
- I. Preservación de la salud e integridad física.
- J. Vocación de servicio.
- K. Mejora continua.
- L. Respeto mutuo y coordinación con las dependencias y entidades de la administración estatal y federal.
- M. Obligación de educar, difundir y capitalizar el conocimiento.
- N. Respeto a los derechos humanos.
- O. Aplicación de la lealtad como norma institucional primaria.
- P. Mantener un ambiente laboral sano fuera de hostigamiento y acoso sexual.
- Q. Cumplir las funciones con perspectiva de género, atendiendo a los principios de igualdad, justicia y no discriminación.

SENTIDO Y ALCANCE DE CADA UNA DE LAS PARTES QUE CONFORMAN EL CODIGO DE CONDUCTA.

➤ Conocimiento y Observancia de toda Normatividad Vigente.

SENTIDO: conocer, observar y respetar el contenido de las leyes, reglamentos y demás normatividad inherente a las funciones que desempeña.

En aquellos casos no contemplados por la normatividad o donde exista lugar para la interpretación, se deberá conducir bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atender para el efecto, los valores descritos en el Código de Ética del municipio.

ALCANCE: En el desempeño de su cargo, empleo o comisión, observara la normatividad aplicable, promoviendo y supervisando que el personal bajo su mando cumpla sus obligaciones con apego a los principios de legalidad y honradez. Evitar actos de corrupción e interpretaciones discrecionales contrarias a derecho, que impacten negativamente a la población usuaria de los servicios prestados y que propician opacidad en el desempeño de esta dependencia, cumpliendo en tiempo y forma las obligaciones fiscales y patrimoniales que así le correspondan.

➤ **Actuación en el Cargo, Empleo o Comisión.**

SENTIDO: Abstenerse de hacer uso de su jerarquía, cargo, empleo o comisión para obtener beneficios personales de cualquier índole y/o favorecer o perjudicar a terceras personas; sustentar sus decisiones en la normatividad aplicable, Código de Ética del Municipio. Informar por escrito a su inmediata o inmediato superior, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, en donde pueda resultar algún beneficio para él o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o personas con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, y/o se contrapongan con los intereses del municipio.

ALCANCE: Atendiendo a su jerarquía, cargo o comisión, tienen la obligación estricta de poner toda su voluntad, inteligencia y esfuerzo, al servicio de la administración del municipio, sin esperar un beneficio adicional al que por ley le corresponde.

Deberán conducirse bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia e imparcialidad, anteponer siempre el interés público al interés personal, en estricto apego a la normatividad. Emitir por los conductos regulares, las propuestas e iniciativas, que incidan en el mejoramiento de la gestión pública respecto al área donde labore.

Asumir con responsabilidad las funciones inherentes a su jerarquía, cargo, empleo, puesto o comisión, sin eludir bajo cualquier pretexto el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones. Evitar colocarse en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto entre intereses institucionales y particulares.

➤ **Manejo distribución y ejercicio de los recursos.**

SENTIDO: Los recursos materiales, humanos y financieros asignados al Municipio de Chichimila, deben ser utilizados única y exclusivamente para la consecución de los objetivos del mismo; en observancia a las disposiciones presupuestarias vigentes y en concomitancia con los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

ALCANCE: Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades encomendadas y privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario. Pugnar porque los bienes inmuebles propiedad del Municipio sean empleados únicamente en actividades oficiales. Observar "Cero tolerancias" a la corrupción, al influyentísimo, a las compras fuera de la normatividad, a la burocracia administrativa y a la mediocridad laboral; y en su caso, denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados los servidores públicos. Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma, para lograr la exacta cumplimentación de los objetivos programados, así como recabar la documentación comprobatoria que avale el ejercicio de éstos.

Arbelina Pochuchel
Jocinta Cabán Dab
Jma Rosa Qian Tuz

➤ **Captación y atención de las peticiones quejas y denuncias de la sociedad.**

SENTIDO: Promover la creación de una cultura responsable de atención a las solicitudes de servicios, quejas, denuncias y su seguimiento respectivo, ofrecer a toda persona un trato respetuoso, imparcial y equitativo, y en caso de resultar procedente dar el seguimiento, atención y la respuesta oportuna a los interesados.

ALCANCE: De acuerdo con las responsabilidades y funciones asignadas, brindaran una atención y respuesta oportuna e imparcial y el seguimiento respectivo a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas.

Proporcionar, cuando se solicite y de acuerdo con los procedimientos correspondientes la orientación e información necesarias para que la ciudadanía acuda a presentar una petición, queja y denuncia.

Informar a quien solicite de forma precisa, la situación que guarda su trámite, queja o denuncia de conformidad a las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de los servidores públicos.

[Handwritten signatures and initials]

Comunicar oportunamente en aquellos casos en los que las autoridades del municipio no sean legalmente competentes, y canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para darles atención oportuna.

Fortalecer la cultura de denuncia. Vigilar que no se entorpezca o se retarde la correcta atención de una petición, queja o denuncia, sobre todo por negligencia descuido o desinterés.

➤ **Espíritu de compañerismo**

SENTIDO: Conducirse con dignidad y respeto hacia su persona, con las y los servidores públicos, para promover un trato cordial y amable evitando cualquier tipo de discriminación, teniendo presente que el servicio público, no es un privilegio sino una responsabilidad, por lo que, el trato debe sustentarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

ALCANCE: Prestar en la medida de lo posible, la ayuda moral y material al personal subalterno que la necesite; se debe tener presente que la solidaridad y ayuda mutua, facilitan la vida en común y el cumplimiento de los deberes en el servicio público. Evitar hacer uso indebido del cargo, comisión o jerarquía, para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a personal bajo su cargo.

➤ **Manejo responsable y transparente de la información.**

SENTIDO: Ofrecer a la población los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada por la administración del municipio, siempre y cuando, ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas, en apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información

ALCANCE: Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, excepto cuando se justifique la confidencialidad. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna. Resguardar la información a cargo de cada servidor público, impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida.

Difundir a través de los medios correspondientes, la información que precisen conocer las y los servidores públicos del municipio para el logro de los objetivos institucionales y el adecuado desempeño de su cargo, para propiciar la consolidación de un clima y una cultura organizacional transparente y dinámica. Cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de

Yocenta Ceballos Díaz

Argelia Padi Nahual
Irma Rosa Ceballos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Transparencia y Acceso a la Información Pública (como servidor público). Abstenerse de utilizar información oficial, para beneficios particulares y/o favorecer a terceras personas.

➤ **Mejoramiento ecológico.**

SENTIDO: Apegarse a la normatividad en materia ecológica y contribuir con su mejoramiento, promover una cultura que coadyuve a revertir los efectos del cambio climático.

ALCANCE: Conocer y observar el contenido de la "Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente", promover acciones tales como: uso racional del agua, separación de la basura orgánica e inorgánica. Utilizar los vehículos oficiales para situaciones estrictamente oficiales, mantenerlos en óptimas condiciones de uso para contribuir con la mejora en la calidad del aire.

Implementación de buenas prácticas (aprovechar la luz del día al máximo evitar el uso innecesario de la luz, instalación de focos ahorradores y evitar el uso indiscriminado de equipos electrónico con el fin de coadyuvar en temas de materia energética.

Continuar con el programa de mantenimiento libre de humo de tabaco, para evitar el enrarecimiento de la calidad del aire en las áreas de trabajo y el medio ambiente. Si se cuenta con él, en caso contrario buscar la certificación de dicho programa.

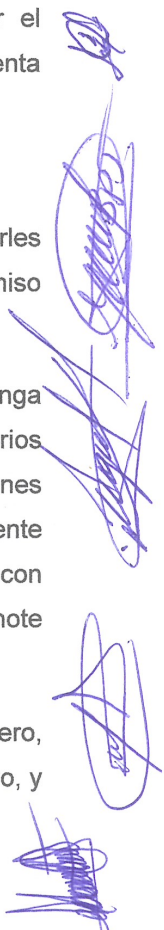
➤ **Compromiso y actuación con la ciudadanía.**

SENTIDO: Ofrecer a las personas un trato justo, cordial y equitativo, con objeto de inspirarles confianza, credibilidad y respeto, dejar de manifiesto que el servir es un compromiso permanente.

ALCANCE: Actuar con apego a los principios de legalidad; en el concepto que cuando tenga que elegir entre varias opciones para su materialización, optar por la más apegada a los criterios de justicia y de equidad. Las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones deberán observar los principios y los valores establecidos en el "Código de Ética" y el presente Código de Conducta; ser ejemplo de actuación para las personas que lo rodean. Atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía, eliminando toda actitud que denote prepotencia e insensibilidad.

Proporcionar atención con equidad e igualdad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y

Ceballos Del
Angelina Poot Pachuat
Irma Rosa Ciau Tiz



con especial generosidad y solidaridad a la niñez, personas de la tercera edad, con capacidades diferentes, respetando la diversidad étnica. Fomentar el buen trato en los procedimientos y trámites administrativos brindados. Transmitir a la población mediante la actuación laboral, el agrado y beneplácito, por servir en todo momento. Procurar que el proceso de interacción entre las y los Servidores Públicos del municipio y la población, opere bajo criterios sustentados en la calidad y la calidez.

➤ **Preservación de la salud e integridad física.**

SENTIDO: Implementar y promover acciones tendientes a preservar su salud e integridad física, así como, la del personal a su cargo.

ALCANCE: Evitar concurrir a lugares o centros de vicio, así como practicar juegos de azar o de cualquier otro tipo que desencadenen riñas o inconformidades, que pongan en riesgo su salud e integridad física. Acudirán con oportunidad y puntualidad a los exámenes médicos programados, y atenderán estrictamente las recomendaciones médicas emitidas. Practicarán una cultura de alimentación adecuada, en prevención de enfermedades asociadas con el aumento del índice de masa corporal. Atender con prontitud cualquier síntoma que comprometa su salud y evitar la automedicación. Cuidar permanentemente su aseo personal.

Respetar las indicaciones de seguridad en las áreas destinadas para el uso y custodia de aparatos eléctricos, herramientas, y diversos equipos con el objeto de evitar riesgos innecesarios por el inadecuado manejo de éstos.

Utilizar con responsabilidad vehículos, equipos, herramientas, materiales entre otros y evitar comprometer su integridad física personal, así como la de terceros.

Observar lo dispuesto en la "Ley de Prevención del Tabaquismo", respecto a los espacios libres de humo; asimismo evitar el consumo de alcohol, estupefacientes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia nociva para la salud.

Adoptar permanentemente las medidas de seguridad pertinentes, durante el traslado de su centro de trabajo a su hogar y viceversa, asimismo, cuando deambule en cualquier otro sitio, con el propósito de minimizar el riesgo de sufrir estragos en su salud e integridad física. Respetar las disposiciones generadas al interior, respecto al uso y seguridad en las instalaciones.

Dzib

Cabán

Tucm

Angela

Irma

Rosa

Cia

Loz

➤ **Vocación de servicio**

SENTIDO: Mantener constantemente en sus actividades cotidianas una sólida vocación de servicio, así como asumir exigencias, responsabilidades y obligaciones de acuerdo a los puestos que desempeñan como servidores públicos.

ALCANCE: Tener presente que los principios para abrazar el servicio público son de vocación y de ética. Cultivar diariamente en la moral el principio de que el servicio público debe ir más allá de la simple motivación de lo que se retribuye económicamente por él, tener presente que la acción de servir, es un privilegio que la población nos permite ejecutar.

➤ **Mejora continua.**

SENTIDO: Las y los Servidores Públicos del municipio de Chichimilá , tienen la obligación de implementar la mejora continua en las actividades inherentes al servicio público, esto conlleva aplicar la creatividad e innovación en todos los actos que desarrolle, buscar la calidad, la eficacia y la eficiencia, deberá adoptar este concepto como una filosofía de vida y de trabajo, tener presente que mejorar no implica tratar de hacer mejor lo que siempre se ha hecho, sino cambiar la forma de ver y realizar con calidad todas las actividades laborales.

ALCANCE: Prepararse para el desempeño eficiente de su empleo, cargo o comisión. Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional que se implementen. Poseer, conocer y observar la bibliografía relativa a sus funciones como servidor público en el ejercicio de sus actividades. Tener presente que la calidad es un medio para proyectar una nueva forma de atender los asuntos públicos. Buscar permanentemente con las actividades laborales el cambio en la imagen de esta dependencia, así como incluir nuevos valores de desempeño.

Asumir a título personal el precepto de la "Mejora Continua", como un paradigma que será benéfico en los procedimientos individuales y colectivos, y por ende, impactar favorablemente las funciones de esta administración. Promover la certificación de las actividades ejecutadas en las áreas de trabajo. Actualizarse respecto a las innovaciones suscitadas en el campo de su conocimiento y/o de actuación e informar a su Jefe o Jefe inmediato para determinar su posible implementación. Procurar elevar continuamente su nivel académico en beneficio personal y por ende del servicio público.

➤ **Respetó mutuo y coordinación con las dependencias y entidades de la administración estatal y federal.**

SENTIDO: Atender con amabilidad y respeto a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos locales, cuando éstos soliciten apoyo, atención, información, colaboración y los servicios que requieran.

ALCANCE: Procurar un trato respetuoso, justo y cordial con personal de otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, así como de los gobiernos Estatales y Municipales. Respetar los conductos y los procedimientos autorizados en el establecimiento de las relaciones interinstitucionales, sin transgredir la normatividad que al respecto exista. Supervisar que el personal del municipio, se abstengan de solicitar favores, dádivas o beneficios personales a servidores públicos adscritos a otras dependencias y entidades del gobierno federal, haciendo alusión del cargo, puesto o comisión que ostentan. Trabajar cuando así se requiera en equipos multidisciplinarios para acrecentar las habilidades que posee cada servidor público de esta dependencia.

Yocenta Gahin Dzib
Angelina Rosi Nahuat
Irma Rosa Ciau Tuz

➤ **Obligación de educar, difundir y capitalizar el conocimiento.**

SENTIDO: Tienen la obligación de educar, instruir y perfeccionar al personal subordinado, como una noble y elevada misión, fomentando entre ellos la fraternidad, el compañerismo.

ALCANCE: Atendiendo a su jerarquía, cargo o comisión, tiene la obligación estricta de poner toda su voluntad, inteligencia y esfuerzo al servicio del municipio, sin esperar beneficios adicionales al que por Ley le corresponde; lo que impactará de manera favorable la gestión pública.

Yocenta Gahin Dzib

➤ **Respeto a los derechos humanos.**

SENTIDO: Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; así como las normas del Derecho Internacional Humanitario.

ALCANCE: Apegarse a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, conocer el sistema jurídico mexicano vinculado con los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario y asegurar su buen desempeño.

Yocenta Gahin Dzib

Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, las condiciones de salud, religión, opiniones, las preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Observar un trato respetuoso con las personas, absteniéndose de cometer actos arbitrarios.

➤ **Aplicación de la lealtad como norma institucional primaria.**

SENTIDO: La lealtad es la devoción sincera, voluntaria e infalible hacia el municipio, superiores, personal subordinado y entre iguales. Incluye los atributos de sinceridad, justicia, verdad, honradez, rectitud y nobleza.

ALCANCE: El compromiso, es de respeto propio, hacia compañeros e Instituciones, a fin de cumplir satisfactoriamente las obligaciones que le impone su empleo, cargo o comisión.

➤ **Mantener un ambiente laboral sano fuera de hostigamiento y acoso sexual.**

SENTIDO: Prevenir y atender conductas antisociales como el Hostigamiento y Acoso Sexual, en el Ayuntamiento y en los distintos ambientes en que se desenvuelve el personal.

ALCANCE: Acatar el contenido del "Pronunciamiento para prevenir y Atender el Hostigamiento y Acoso Sexual", emitido por la autoridad municipal, con la finalidad de eliminar las conductas discriminatorias y de violencia, para que los principios de democracia, equidad, tolerancia y respeto, sean cabalmente aplicados en pro de las personas. Conocer que el hostigamiento sexual es una conducta contraria, que se caracteriza por el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la o el agresor en los ámbitos laboral y/o escolar.

Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad.

De igual forma, que el acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima. Independientemente de que se realice en uno o varios eventos. En este contexto todas y todos los integrantes de esta Administración, por ningún motivo cometerán este tipo de conductas, ya que constituyen una forma de violencia y discriminación de género, que obstaculiza el acceso y permanencia en un trabajo digno y de calidad.

- **Cumplir las funciones con perspectiva de género, atendiendo a los principios de igualdad, justicia y no discriminación.**

SENTIDO: El desempeño de su cargo o comisión, deberán manejar un lenguaje incluyente y no sexista, propiciar un trato ecuánime y de igualdad de oportunidades al personal de mujeres y hombres.

ALCANCE: Las actividades sustantivas que desarrollen las y los servidores públicos con motivo de sus funciones se orientaran en el marco de oportunidad tanto para las mujeres y los hombres por igual, tomando en consideración como única diferencia sus capacidades físicas derivadas de su persona.

ATENTAMENTE



ING. FRANCISCO MEDINA MARTÍN
PRESIDENTE MUNICIPAL



C.P. ARELI ABIGAIL EK TUN
SINDICO MUNICIPAL



MTRA. MIRNA BEATRIZ PUC JIMENEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

Irma Rosa Ciau Tuz
C. IRMA ROSA CIAU TUZ
REGIDORA



LIC. MIGUEL ANGEL UITZIL TUN
REGIDOR

Angelina Pool Nahuat
C. MARIA ANGELINA POOL NAHUAT
REGIDORA

Eudaldo Tun Balam
BR. EUDALDO TUN BALAM
REGIDOR

Juanita Cahum Dzib
C. JUANITA CAHUM DZIB
REGIDORA