

Acuerdo por el cual el Ayuntamiento de Mérida aprueba el “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida”.

H. CABILDO:

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que las personas en el servicio público deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

El artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Por otra parte, la misma Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 7, que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

De igual manera, señala en su artículo 16, que los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las secretarías o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. Así mismo deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

El artículo 205 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán señala que los servidores públicos actuarán con honestidad y no utilizarán su cargo o función pública, para obtener algún provecho o ventaja personal indebida, o en favor de terceros y deberán conducirse invariablemente, con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Garantizando el acceso de los particulares a la información gubernamental conforme a la Ley correspondiente.

El artículo 49 del Reglamento de la Administración Pública Municipal en su fracción XIII señala que la Contraloría Municipal, es el órgano de control interno del Ayuntamiento, competente para la supervisión, evaluación y control de la gestión y manejo eficiente de los recursos públicos, así como para la recepción y resolución de quejas y denuncias en relación con el desempeño de las y los servidores públicos del Ayuntamiento, le corresponde implementar las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como las bases mínimas para que toda dependencia y entidad en el Municipio, establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

El artículo 51 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, en su fracción X, señala que es una atribución de la persona titular de la Contraloría Municipal promover la integración de Comités o grupos de trabajo para atender los temas de Ética e Integridad en las dependencias o unidades administrativas, así como ser parte integrante de los mismos, con el objetivo de lograr la observancia, el cumplimiento y la vigilancia del Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Mérida.

Ahora bien, la misión del Ayuntamiento es ser un Ayuntamiento, cercano y sensible que construye con las y los meridianos una ciudad que avanza y crece junto a su gente; que coloca a las personas más necesitadas en el centro de cada decisión para llevar justicia social desde el sur hasta el norte, desde el poniente hasta el oriente, y desde el centro hasta las 47 comisarías con una nueva forma de gobernar para construir una Mérida incluyente, segura, próspera y con piso parejo para todas y todos.

Igualmente, el Ayuntamiento promueve acciones para garantizar la justicia social de todas las personas del Municipio, empezando desde las personas servidoras públicas que lo forman, asumiendo una verdadera cultura de integridad que impacte en los servicios públicos y en la participación ciudadana.

En razón de lo expuesto, se considera necesario que las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida se adhieran a los valores del “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida”, para darle certeza a sus acciones.

La iniciativa presentada para el “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida”, tiene por objetivo establecer los principios, valores, reglas y compromisos bajo los cuales deben conducirse todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Mérida sin excepción de su actividad o nivel de encargo para garantizar, que el ejercicio de sus funciones, se lleve a cabo bajo los principios de integridad y estricto cumplimiento de la ley, en beneficio de la ciudadanía.

Este nuevo Código, desde su denominación establece su carácter incluyente. Las disposiciones generales del Capítulo Primero, en donde se contemplan los principales términos a utilizar en el articulado, fueron revisados para una definición idónea. Los principios, valores y reglas de integridad que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones están enlistados en el Capítulo Segundo; en el Capítulo Tercero, se establecen los mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética; el Capítulo Cuarto, son disposiciones relativas a los Comités de Ética, y finalmente en el Capítulo Quinto, se aborda la responsabilidad del cumplimiento del referido Código.

Cabe resaltar que, el proyecto de Código citado en este documento, fue presentado por la Dirección de Gobernación, por conducto del personal de la Subdirección de Consejería Jurídica, juntamente con personal de la Contraloría Municipal, a los integrantes de la Comisión

Permanente de Gobierno, mediante sesión por videoconferencia, de fecha veintinueve de Noviembre del año dos mil veinticuatro, posteriormente, en fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro, se reunió de nueva cuenta la Comisión de Gobierno, previa convocatoria, con el objeto de analizar, revisar y, en su caso aprobar de la propuesta del Código de Ética de las Personas Servidoras Publicas del Ayuntamiento de Mérida.

Posteriormente, una vez que los regidores integrantes de la Comisión de Gobierno contaron con los elementos necesarios para normar su criterio para dictaminar, y en razón de que consideran que el documento cumple y se apega a la realidad normativa, a las que se hizo referencia en la exposición de motivos del referido documento; por lo que, concluido el análisis y realizadas los comentarios del caso, los Regidores integrantes de la indicada Comisión, presentes en la sesión de la Comisión de Gobierno, aprobaron por Unanimidad, la propuesta del “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida”, turnándose la correspondiente propuesta a la Secretaría Municipal para que sea sometida a consideración del H. Cabildo, según se señala en el Dictamen de fecha dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro, emitido por la Comisión Permanente de Gobierno.

En tal virtud, se somete a consideración de este Cabildo, la propuesta de “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida”, de conformidad con el Dictamen de la Comisión Permanente de Gobierno de fecha dieciocho de diciembre del dos mil veinticuatro; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio conforme a la ley, son gobernados por un Ayuntamiento, el cual tiene como fin principal atender las necesidades sociales de sus habitantes; gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76, párrafo segundo, 77, base Cuarta, de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y 2 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

SEGUNDO.- Que 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 en forma directa mediante el voto popular, conforme a lo dispuesto por la Legislación Electoral del Estado, de conformidad con lo establecido en los artículos 20 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y 19 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida.

TERCERO.- Que al Presidente Municipal le corresponde representar al Ayuntamiento y suscribir conjuntamente con el Secretario Municipal, y a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos, como lo dispone el artículo 55, fracciones I y XV, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

CUARTO.- Que como parte de las obligaciones del Presidente Municipal se encuentran, entre otras, las de presidir y dirigir las sesiones del Cabildo; formular y someter para aprobación de aquél las demás disposiciones de observancia general, así como publicarlos en la Gaceta Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo 56, fracciones I y II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

QUINTO.- Que el Cabildo está facultado para aprobar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el fin de organizar la administración pública municipal, regular la prestación y funcionamiento de los servicios públicos y la participación social; que los reglamentos contendrán el conjunto de derechos, obligaciones, infracciones, el procedimiento de determinación de sanciones y los medios de defensa de los particulares, tal como lo establecen 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, primer párrafo, 41, inciso A, fracción III, 77 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y 30 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida.

SEXTO.- Que las disposiciones generales a que se refiere el artículo 40 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, entrarán en vigor al 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 compilación y divulgación, como lo señala el referido artículo 40, segundo párrafo, de la Ley antes señalada.

SÉPTIMO.- Que el ejercicio de la facultad reglamentaria se sujetará a las mismas reglas del procedimiento legislativo ordinario, conforme a las leyes respectivas; y que los habitantes del Municipio del Estado, gozarán del derecho de iniciativa popular en los ramos y condiciones que la ley especial establezca, según establece el artículo 78 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

OCTAVO.- Que el Cabildo deberá publicar en la Gaceta Municipal las disposiciones de observancia general que acuerde, según señala el artículo 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

NOVENO.- Que para que los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento tengan validez deben ser publicadas en la Gaceta Municipal o bien, a falta de ésta, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, de conformidad con lo que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; según lo dispuesto en el artículo 31, primer párrafo, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida.

DÉCIMO.- Que las Comisiones Municipales son órganos compuestos por uno o más Regidores, que tienen como finalidad estudiar, examinar y opinar sobre los asuntos relacionados con las atribuciones y facultades conferidas al Ayuntamiento, así como vigilar que se ejecuten los Acuerdos de Cabildo, según lo señalado en los artículos 50, primer párrafo, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y 56 del Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Mérida.

DÉCIMO PRIMERO.- Que las personas titulares de las Direcciones o unidades administrativas de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y la Normatividad Municipal, así como de los planes, programas, disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento. Que el lenguaje incluyente deberá impactar en los medios de comunicación institucional, la emisión de documentos oficiales, la normativa, el catálogo de puestos y en general, cualquier documento emanado de este Ayuntamiento; así como en la forma de conducirse del servidor público municipal, como lo señala el artículo 12 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida.

DÉCIMO SEGUNDO.- Que la propuesta de nuevo “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida”, contiene y actualiza las disposiciones de la citada normativa atendiendo una funcional observancia, cumplimiento y vigilancia del referido Código.

En virtud de lo motivado y fundado, me permito someter a consideración del Honorable Cabildo, el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El Ayuntamiento de Mérida aprueba el “Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida”, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Dictamen emitido el dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro, por la Comisión Permanente de Gobierno, y en el Anexo respectivo, mismos que en archivo electrónico se adjuntan al presente instrumento.

SEGUNDO.- El Código que se señala en el punto de Acuerdo que precede entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética y de Conducta del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, así como cualquier disposición de índole administrativo que se contraponga al Código referido en el punto Primero de este Acuerdo.

CUARTO.- Publíquese el presente Acuerdo y el Código citado en el punto Primero de este instrumento, en la Gaceta Municipal.

TRANSITORIO

ÚNICO.– El Ayuntamiento de Mérida instruye a la Dirección de Gobernación para que informe al H. Congreso del Estado, lo relativo al punto Primero de este Acuerdo, en un plazo no mayor a los quince días hábiles siguientes de su publicación, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 40, segundo párrafo, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Dado en el Salón de Cabildo “Rosa Torre González” del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los quince días del mes de enero del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

C. Cecilia Anunciación Patrón Laviada

Presidenta Municipal

(RÚBRICA)

C. Edgar Martín Ramírez Pech

Secretario Municipal



C. Cecilia Anunciación Patrón Laviada, Presidenta Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida; a las y los habitantes del mismo, les hago saber que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha quince de enero de dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 115, Fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2, 40, 41 inciso A), fracción III, 56 Fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78, y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, 30 y 31 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, aprobó el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo uno párrafo tercero, señala que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Que, por otra parte, la misma Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 7, que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que, de igual manera, señala en su artículo 16, que los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las secretarías o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. Así mismo deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Que el Artículo 205 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán señala que los servidores públicos actuarán con honestidad y no utilizarán su cargo o función pública, para obtener algún provecho o ventaja personal indebida, o en favor de terceros y deberán conducirse invariablemente, con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Garantizando el acceso de los particulares a la información gubernamental conforme a la Ley correspondiente.

Qué el artículo 49 del Reglamento de la Administración Pública Municipal en su fracción XIII señala que la Contraloría Municipal, es el órgano de control interno del Ayuntamiento, competente para la supervisión, evaluación y control de la gestión y manejo eficiente de los recursos públicos, así como para la recepción y resolución de quejas y denuncias en relación con el desempeño de las y los servidores públicos del Ayuntamiento, le corresponden la atribución de implementar las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como las bases mínimas para que toda dependencia y entidad en el Municipio, establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que el artículo 51 del Reglamento de la Administración Pública Municipal en su fracción X señala que es una atribución de la persona titular de la Contraloría Municipal promover la integración de Comités o grupos de trabajo para atender los temas de Ética e Integridad en las dependencias o unidades administrativas, así como ser parte integrante de los mismos, con el objetivo de lograr la observancia, el cumplimiento y la vigilancia del Código de Ética y de Conducta de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Mérida.

Que la misión del Ayuntamiento es ser un Ayuntamiento, cercano y sensible que construye con las y los meridianos una ciudad que avanza y crece junto a su gente; que coloca a las personas más necesitadas en el centro de cada decisión para llevar justicia social desde el sur hasta el norte, desde el poniente hasta el oriente, y desde el centro hasta las 47 comisarías. Iniciamos una nueva forma de gobernar para construir una Mérida incluyente, segura, próspera y con piso parejo para todas y todos.

Que el Ayuntamiento promueve acciones para garantizar la justicia social para todas las personas del Municipio, empezando desde las personas servidoras públicas que lo forman, asumiendo una verdadera cultura de integridad que impacte en los servicios públicos y en la participación ciudadana.

Que además de los principios constitucionales es necesario que las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida se adhieran a los valores del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, para darle certeza a sus acciones.

Por lo que he tenido a bien expedir el presente:

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente Código de Ética tiene como objeto establecer los principios, valores, reglas y compromisos bajo los cuales deben conducirse todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Mérida sin excepción de su actividad o nivel de encargo para garantizar, que el ejercicio de sus funciones, se lleve a cabo bajo los principios de integridad y estricto cumplimiento de la ley, en beneficio de la ciudadanía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El Código de Ética es aplicable, de manera enunciativa mas no limitativa, a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública del Municipio de Mérida, sin distinción de cargos, niveles jerárquicos o tipo y temporalidad de contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y artículo 4 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, incluyendo a aquellas personas que tienen el carácter de meritorios u otra circunstancia. Su incumplimiento será objeto de queja conforme a lo dispuesto en los Lineamientos de los Comités.

Artículo 3. Misión institucional

Somos un Ayuntamiento, cercano y sensible que construye con las y los meridianos una ciudad que avanza y crece junto a su gente; que coloca a las personas más necesitadas en el centro de cada decisión para llevar justicia social desde el sur hasta el norte, desde el poniente hasta el oriente, y desde el centro hasta las 47 comisarías. Iniciamos una nueva forma de gobernar para construir una Mérida incluyente, segura, próspera y con piso parejo para todas y todos.

Artículo 4. Visión institucional

Ser una ciudad innovadora, con servicios públicos de calidad y con cuidado al medio ambiente, que destaque por su competitividad y por el desarrollo social de la ciudadanía, de modo inclusivo y próspero en donde cada persona tenga la oportunidad de mejorar su vida y contribuir al bienestar común.

Artículo 5. Definiciones

Para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;
- II. Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- III. Código de Ética: El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida;
- IV. Código de Conducta: El instrumento emitido por las direcciones o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública del Municipio de Mérida en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;
- V. Conflicto de intereses: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. Contraloría: Órgano de Control Interno de la Administración Pública del Municipio de Mérida;
- VII. Direcciones: Las consideradas como tales en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y el Reglamento de la administración Pública Municipal;
- VIII. Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona;

- IX. Dependencias o Unidades administrativas: Las consideradas como tales en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida;
- X. Entidades: Los organismos que se constituyan con ese carácter por acuerdo de Cabildo y que cuentan con autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma y estructura legal que adopten para el debido cumplimiento de su objeto de acuerdo a lo dispuesto en Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán;
- XI. Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas adscritas a las dependencias o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública del Municipio de Mérida en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público;
- XII. Hostigamiento: Es una forma de violencia de carácter sexual y/o laboral en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XIII. Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XIV. Interés público: Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;
- XV. Lenguaje incluyente y no sexista: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;
- XVI. Nepotismo: Designación, otorgamiento de nombramiento o contratación que realice un servidor público de personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado o vínculo de matrimonio o concubinato para que preste sus servicios en la misma dependencia o unidad administrativa o entre público en él que éste labore;

XVII. Personas servidoras públicas: Todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio de Mérida, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán y artículo 4 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, incluyendo a aquellas personas que tienen el carácter de meritorios u otra circunstancia.

Capítulo II

Principios, Valores y Reglas de Integridad

Artículo 6. PRINCIPIOS

I. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida realizan estrictamente lo que las normas jurídicas les confieren, ajustando su conducta a las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Para cumplir con este principio deberán:

- a) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.
- b) Conocer y respetar la normatividad aplicable o vinculada a su empleo, cargo o comisión.
- c) Permitir las revisiones e investigaciones que se realicen en razón de su empleo y cumplir con las resoluciones derivadas de procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes y notificarlas por las vías adecuadas y en los plazos correspondientes.
- d) Entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales con apego a la normatividad correspondiente.
- e) Abstenerse de realizar actos de proselitismo en las oficinas públicas, en horario laboral o durante períodos restringidos por las autoridades electorales.

II. **Disciplina.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida realizan su trabajo de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos. Para cumplir con este principio deberán:

- a) Fomentar y permitir la evaluación continua de sus procesos, planes y programas a fin de tomar decisiones basadas en evidencias comprobables.
- b) Conocer sus procesos y registrar debidamente aquellos que se creen en virtud de la atención de las necesidades laborales.

- c) Utilizar correctamente formatos aprobados, documentos y sistemas electrónicos.
- d) Informar los avances de las acciones implementadas en virtud del desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- e) Promover la sistematización electrónica de los servicios del Ayuntamiento.

III. **Objetividad.** Las personas servidoras públicas reconocen el interés superior de las necesidades generales por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés colectivo. Actúan de modo imparcial en la toma de decisiones. Para cumplir con este principio deberán:

- a) Dar cuenta oportunamente de los intereses que pudieran entrar en conflicto con el desempeño de sus facultades y obligaciones.
- b) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- c) Emitir opiniones sustentadas en hechos comprobables.
- d) Evitar rumores, comentarios o información falsa o que no contribuya al desarrollo de las funciones o a los servicios del Ayuntamiento.
- e) Condicionar servicios, empleo, ascenso o permanencia a cambio de beneficios personales de cualquier índole incluyendo la sexual.

IV. **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida conocen y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con sus perfiles y descriptiva de puestos, observan en todo momento integridad en el trato con otras personas servidoras públicas o particulares. Para cumplir con este principio deberán:

- a) Promover, permitir y gestionar la capacitación, sensibilización y profesionalización en materias relativas a su labor, para sí o para el personal que está a su cargo.
- b) Fundamentar sus acciones, planes, programas y decisiones en las normas aplicables a su encargo.
- c) Atender trámites, consultas o solicitudes con diligencia cumpliendo con los tiempos de respuesta establecidos.
- d) Realizar evaluaciones necesarias que le permitan tomar decisiones razonadas en el ejercicio de su empleo.
- e) Evitar la contratación de personal que no cumpla con los requisitos, tabuladores, perfiles establecidos para tal fin.

V. **Honradez.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Para cumplir con este principio deberán:

- a) Abstenerse de buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, así como contratar o promover la contratación de personas que propicien actos de nepotismo generando potenciales conflictos de interés.
- b) Trabajar con un alto sentido de compromiso social, sin ostentaciones y privilegiando a las personas más necesitadas.
- c) Abstenerse de utilizar recursos y/o personal a su cargo para situaciones o encargos personales, lo que se traduzca en un beneficio personal o familiar.
- d) Presentar en tiempo y forma y a través de los medios asignados, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales.
- e) Evitar divulgar información privilegiada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión en beneficio propio o de terceros.

VI. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida corresponden a la confianza que la ciudadanía les ha conferido satisfaciendo el interés superior de las necesidades de la población. Para cumplir con este principio deberán:

- a) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al cumplimiento de la visión del Ayuntamiento.
- b) Promover los valores del código de ética y las acciones de los Comités Municipales de Integridad.
- c) Evitar cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, la visión, objetivos o servicios de todo el Ayuntamiento o una parte de él.
- d) Ser ejemplo de ciudadanía cumpliendo con todas las responsabilidades que ello implica.
- e) Abstenerse de favorecer intereses de particulares o empresas en perjuicio de la población.

VII. **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas escuchan y valoran las opiniones de todas las personas, dan el mismo trato sin privilegios o preferencias que afecten su trabajo, sin discriminación y con las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales. Para cumplir con este principio deberán:

- a) Valorar las capacidades y las opiniones de todas las personas con las que tenga trato
- b) Seleccionar al personal de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia.
- c) Generar espacios incluyentes y con acceso universal.
- d) Utilizar un lenguaje incluyente no sexista en el ejercicio de sus funciones.
- e) Garantizar la igualdad de género en todas las acciones, planes y programas que ejecuta.

VIII. **Integridad.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida actúan siempre de manera congruente con los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, ajustan su conducta, para que impere la ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen. Para cumplir con este principio deberán:

- a) Decir siempre la verdad y actuar con congruencia con los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética.
- b) Dar un trato digno a todas las personas servidoras públicas con quien tenga relación a la ciudadanía con la que tenga contacto.
- c) Evitar conductas de acoso u hostigamientos laboral consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar maltratar u otras conductas similares incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual se cuente con relaciones de poder.
- d) Evitar realizar o tolerar conductas de acoso u hostigamiento sexual en contra de las personas con las que tenga contacto.
- e) Evitar obstruir bajo amenaza o presiones, la presentación de denuncias ante cualquier instancia facultada para tales efectos.

IX. **Transparencia y Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública y se ajusta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público.

Para cumplir con este principio deberán:

- a) Promover la participación ciudadana generando espacios de diálogo y vías eficaces y accesibles de comunicación con la población.
- b) Cumplir con las disposiciones de la Ley General de Archivos y Ley de Archivos del Estado de Yucatán, clasificando correctamente expedientes, documentación y demás información bajo su resguardo.
- c) Garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública y a la protección de datos personales y atender a las solicitudes de información.
- d) Fomentar la Transparencia proactiva.
- e) Sujetarse a un sistema de sanciones establecido en la normatividad aplicable.

X. **Eficacia y eficiencia.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida actúan conforme a una cultura orientada al logro de resultados procurando un mejor desempeño optimizando el uso y asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos. Para cumplir con este principio deberán:

- a) Administrar con justicia los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad evitando su discrecionalidad bajo principios de austeridad.
- b) Colaborar activamente con otras áreas para cumplir con la misión y alcanzar la visión del Ayuntamiento.
- c) Compartir experiencias de operación mediante la estandarización y registro de procesos.
- d) Evitar que, en atención de la superioridad jerárquica, se instruya al personal a realizar tareas o favores de carácter privado o diverso al servicio público que menoscaben los servicios a la ciudadanía.
- e) Realizar sólo los gastos necesarios en las oficinas evitando desperdicios de agua, electricidad, internet, gasolina, entre otros y dar un buen uso a los bienes muebles e inmuebles que les son asignados para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 7. VALORES

- I. **EFICIENCIA.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida ejercen su labor de acuerdo a lo establecido en sus Programas Operativos Anuales optimizando, el uso de los recursos asignados, de manera respetuosa con el medio ambiente generando un entorno ecológico saludable y sostenible.
- II. **RESPECTO.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida, actúan de modo imparcial, garantizando, promoviendo y protegiendo los derechos humanos, brindan un trato cordial y digno a todas las personas servidoras públicas o particulares 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. **SERVICIO.** Las personas servidoras públicas del Municipio de Mérida laboran todos los días con vocación de servicio, con plena disposición, cortesía, calidad y empatía en el desempeño de sus funciones, atienden las necesidades de la ciudadanía de modo eficaz y con prontitud satisfaciendo el interés superior colectivo por encima de los intereses particulares o personales o ajenos al bienestar de la población.
- IV. **RESPONSABILIDAD.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida conocen y cumplen con las funciones y atribuciones que les son encomendadas, promueven la mejora continua y realizan su labor con profesionalismo, respondiendo

con hechos concretos a los requerimientos de la ciudadanía, fortaleciendo la rendición de cuentas y permitiendo el escrutinio sin más límite que el de la ley en la materia, sujetándose a un sistema de sanciones.

- V. **LEGALIDAD.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida conocen las disposiciones normativas que regulan el ejercicio de sus funciones y llevan a cabo su labor con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, haciendo exactamente lo que las normas les confieren en todo momento.
- VI. **HONESTIDAD.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida realizan sus funciones con rectitud, congruencia, moderación y austeridad, usando de adecuadamente los recursos sin utilizar su empleo para obtener beneficios particulares que puedan comprometer sus funciones, ajustan su conducta para responder con integridad y dan ejemplo con sus acciones y con su persona, fortaleciendo así la confianza ciudadana.
- VII. **TRABAJO EN EQUIPO.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida intercambian opiniones, colaboran, privilegian el diálogo y unen sus fortalezas para alcanzar los objetivos propuestos, dando un trato digno a todas las personas servidoras públicas y particulares respetando las diferencias y promoviendo la inclusión y la participación ciudadana. Realizan tareas que ordinariamente no sean inherentes a su cargo cuando estas resulten de situaciones extraordinarias y sirvan para atenuar o superar dificultades.
- VIII. **TRANSPARENCIA.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida garantizan el principio de máxima publicidad y el derecho humano a la información pública, atienden con diligencia los requerimientos y solicitudes de la ciudadanía, propician la transparencia proactiva y el correcto uso de la información a su cargo protegiendo siempre los datos personales de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- IX. **EMPATÍA.** Las personas servidoras públicas, escuchan con atención los requerimientos de la ciudadanía, conocen y comprenden las necesidades de la población, su entorno y circunstancia y a partir de ello toman decisiones que les permita implementar políticas públicas, programas y acciones que respondan efectivamente las solicitudes.
- X. **JUSTICIA.** Las personas servidoras públicas atienden las necesidades de la sociedad, con respeto, trato digno e igualdad a los derechos humanos, para garantizar el bienestar social.

Artículo 8. REGLAS DE INTEGRIDAD

- I. **Actuación pública.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida 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:
 - a) Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
 - b) 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.
 - c) Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
 - d) 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.
 - e) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
 - f) 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.
 - g) Colaborar con otros servidores públicos propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales.
 - h) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

- II. **Información pública.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida 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:
 - a) Abstenerse de tener actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
 - b) 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.
 - c) Clasificar debidamente y proteger la información pública que posea por razón de su encargo, evitando la sustracción, destrucción o su utilización indebida.

- d) 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.
- e) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos accesibles para su uso.

III. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida 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 municipio. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician el cumplimiento de la normatividad en contrataciones públicas, las siguientes:

- a) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- b) Formular requerimientos necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios.
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen un trato equitativo a los licitantes.
- d) 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.
- e) Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión de contratos.
- f) Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- g) 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.

IV. **Programas gubernamentales.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas sociales, 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 sociales, las siguientes:

- a) Declinar ser beneficiaria o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la Dirección o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Entregar subsidios o apoyos de programas sociales de conformidad a las normas,

lineamientos y reglas de operación que se expidan para la ejecución del programa correspondiente.

- c) Brindar apoyos o beneficios de programas sociales únicamente a las personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación correspondientes.
- d) Restringir los subsidios o apoyos de programas sociales 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.
- e) Tratar con dignidad y equidad a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa.
- f) Permitir el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

V. **Trámites y servicios.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida 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:

- a) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información correcta y verdadera sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Solicitar únicamente requisitos o condiciones señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. **Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida 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:

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.
- b) 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 la ciudadanía.

- c) Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado de parentesco de afinidad hasta el segundo grado o vínculo de matrimonio o concubinato para que preste sus servicios en la misma Dependencia o Unidad administrativa o Ente público en que este laboré.
- d) 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 con la finalidad de obtener una ventaja o beneficio.
- e) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- f) Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- g) 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 sea contrario a lo esperado.
- h) 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.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos dejen de ser útiles, siguiendo la normatividad aplicable.
- b) 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.
- c) Cuidar la integridad de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, únicamente para uso oficial.
- e) Utilizar los bienes inmuebles y muebles para el uso especificado en la normatividad aplicable.

- VIII. **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:
- a) Proporcionar debidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública municipal y acceder a ésta solo por causas exclusivas al ejercicio de sus funciones y facultades.
 - b) 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.
 - c) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IX. **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:
- a) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
 - b) Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
 - c) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
 - d) Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
 - e) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
 - f) Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código de ética.
 - g) Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
 - h) Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- X. **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:

- a) Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) 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.
- c) Informar, declarar y testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este código de ética.
- d) 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.

XI. **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:

- a) 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 otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- b) Aceptar únicamente la documentación que reúna los requisitos normativos para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- c) Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

XII. **Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión, cooperarán con la dependencia o unidad administrativa o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, 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:

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

- XIII. **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 o laboral, 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 las siguientes:
- a) Tratar con respeto a todas las personas, incluyendo las que están a su cargo y al público en general, respetando los tiempos privados o familiares y guardando siempre una sana distancia de la vida personal e íntima de todos.
 - b) Evitar cualquier conducta que tenga el objetivo de intimidar, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional, intelectual o moralmente a una persona. Ya sea a través de medidas organizacionales, el aislamiento social, violencia física, agresiones verbales y psicológicas.
 - c) Evitar conductas de naturaleza sexual no recíprocas, ya sea en manifestaciones verbales, no verbales o físicas.
 - d) Garantizar espacios sanos y libres de cualquier tipo de violencia.
 - e) Permitir que se interpongan las quejas o denuncias correspondientes al tema de violencias sexuales y laborales.

Capítulo III

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 9. Mecanismos de capacitación.

Las dependencias o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal establecerán los mecanismos de capacitación de las y los servidores públicos sobre los principios, valores y reglas de integridad que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

Artículo 10. Difusión

El código de ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida, deberá publicarse en la Gaceta Municipal y en los sitios web de las dependencias o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública municipal de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Capítulo IV COMITÉS DE ÉTICA

Artículo 11. Obligaciones institucionales

Las dependencias o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública municipal deberán:

- I. Integrar comités de ética, para lo cual se emitirán Lineamientos que regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.
- II. Constituir Comités de Ética para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente código de Ética, así como del Código de Conducta;
- III. Emitir un Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o unidad administrativa o la entidad municipal, el cual será elaborado a propuesta de su Comité de ética con base en las disposiciones emitidas por la Contraloría Municipal.
- IV. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de Corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la dependencia o entidad, y que deberán ser detectados a partir del diagnóstico para la elaboración del Código de Conducta;
- V. Proporcionar el Código de Ética y el de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido;
- VI. Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas suscriban el Código de Ética, así como el de Conducta, a través de Cartas compromiso;
- VII. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del Código de Ética y de Conducta en términos de los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de los Comités de Ética.
- VIII. Fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad a través de prácticas que faciliten el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas, comprendiendo en ello, la convivencia familiar, el desarrollo académico, o cualquier otra actividad que abone a la libertad y dignidad de éstas en lo particular;

Capítulo V RESPONSABILIDADES

Artículo 12. Responsabilidades

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 Administrativas del Estado de Yucatán y demás leyes aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética y de Conducta del Ayuntamiento de Mérida, Yucatán, así como cualquier disposición de índole administrativo que se contraponga al presente Código.

TERCERO. Las dependencias o unidades administrativas y entidades municipales, tendrán hasta el último día del mes de febrero 2025 para instalar sus comités municipales de ética de acuerdo a los Lineamientos que publique la Contraloría Municipal.

CUARTO. Las dependencias o unidades administrativas y entidades municipales tendrán hasta el último día del mes de febrero 2025 para publicar sus Códigos de Conducta en términos del presente Código de Ética y de la Guía para su elaboración que al efecto emita la Contraloría Municipal.

Dado en el Salón de Cabildo “Rosa Torre González”, de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida a los quince días del mes de enero del dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)

C. Cecilia Anunciación Patrón Laviada

Presidenta Municipal

(RÚBRICA)

C. Edgar Martín Ramírez Pech

Secretario Municipal