

C. CARLOS MANUEL KUYOC CASTILLO, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Temozón, en Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del mes de agosto, de fecha diecinueve de agosto del año dos mil veinte, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 2,40, 41, inciso A), fracción III, 56, fracción II, 63 fracción III, 77 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, hago saber a sus habitantes:

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEMOZÓN, YUCATÁN.

CONSIDERANDO:

Primero. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115, fracción II, párrafo segundo, establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Segundo. Que la Constitución Política del Estado de Yucatán, en su artículo 79, dispone que los ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las bases normativas que establezca el Congreso del estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal, las cuales para tener vigencia deberán ser promulgadas por el presidente municipal y publicadas en la gaceta municipal; en los casos en que el municipio no cuente con ella, la publicación deberá efectuarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Tercero. Que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, de conformidad con su artículo 1, tiene por objeto establecer las bases del gobierno municipal, así como la integración, organización y funcionamiento del ayuntamiento, con sujeción a los mandatos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del estado.

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

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

Sexto. Que la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, en su artículo 77, establece que, con la finalidad de desarrollar y precisar los preceptos contenidos en la ley, 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 y regular la prestación y funcionamiento de los servicios públicos, así como la participación social. Los reglamentos contendrán el conjunto de derechos, obligaciones, infracciones, el procedimiento de determinación de sanciones y los medios de defensa de los particulares. En este sentido, el artículo 79 de la citada ley, señala que el Cabildo deberá publicar las disposiciones de observancia general que acuerde y para su obligatoriedad, deberá publicarlas en la Gaceta Municipal.

Séptimo: Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su artículo 6, 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, 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.

Octavo: Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, en su artículo 16, fracción c), i), señala que, los entes públicos deberán participar en la emisión del Código de Ética, mediante la elaboración del proyecto respectivo conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo, así como difundir los valores contenidos en el Código de Ética y, en su caso, recomendar a los servidores públicos, el apego a los mismos.

Por las consideraciones expuestas, en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que señala nuestra Constitución, es necesario dar a conocer aquellos principios y valores que por su importancia, y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser intrínsecos al servicio público y por lo tanto, regir la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por lo que el H. Ayuntamiento del Municipio de Temozón, Yucatán, ha tenido a bien expedir el presente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TEMOZÓN, YUCATÁN.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El Código de Ética y de conducta de todos los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Temozón, tiene por objeto regir la conducta ética y establecer un conjunto de valores y principios que dirijan el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los servidores públicos municipales sin excepción de su actividad o nivel de encargo, así como las reglas de integridad que les permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación presentada en el ejercicio de sus funciones, para así garantizar el respeto a las leyes en beneficio de la sociedad, formando una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 2. Aplicación

Los principios, valores y reglas de integridad de este código, son de observancia general para los servidores públicos del Ayuntamiento de Temozón, independientemente de su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño. Por lo que todo servidor público deberá conocerlo y comprometerse a cumplirlo cabalmente.

Artículo 3. Definiciones

Para efectos del actual Código de Ética y de Conducta Municipal, se entiende por cada término, lo siguiente:

- I. **CÓDIGO.** El Código de Ética y de Conducta de los servidores públicos del Ayuntamiento de Temozón.
- II. **MUNICIPIO.** Correspondiente al Ayuntamiento de Temozón, Yucatán.
- III. **PRINCIPIOS.** Son normas o reglas, de carácter general y universal, que orientan la acción de un ser humano y que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión para mantener una actuación responsable y ética.
- IV. **SERVIDOR PÚBLICO.** Todas las personas, mujer y hombre, que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento de Temozón.
- V. **UNIDADES ADMINISTRATIVAS.** Las direcciones y áreas administrativas del Ayuntamiento de Temozón, incluyendo las comisarías municipales.

Artículo 4. El lenguaje empleado en el presente Código, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Capítulo II De los Principios y del respeto a los valores

De los principios.

Artículo 5. Los servidores públicos están obligados a la salvaguarda de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 6. En observancia de las leyes y demás normativa aplicable, los sujetos del presente Código se deberán apegar a los principios de Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad y Equidad que rigen el servicio público.

- I. **Competencia por mérito:** selecciona a los servidores públicos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantiza la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. **Disciplina:** desempeña tu empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- III. **Economía:** administra los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- IV. **Eficacia:** actúa conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procura en todo momento, un mejor desempeño de tus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según tus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- V. **Eficiencia:** actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos. Optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de tus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Equidad:** procura que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- VII. **Honradez:** se conducete con rectitud sin utilizar tu empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete tus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público, implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- VIII. **Imparcialidad:** da a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten tu compromiso para tomar decisiones o ejercer tus funciones de manera objetiva.
- IX. **Integridad:** actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de tu empleo, cargo, comisión o función. Ajusta tu conducta, para que impere en tu desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen tu actuar.
- X. **Lealtad:** corresponde a la confianza que el Estado te ha conferido; ten una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XI. **Legalidad:** haz sólo aquello que las normas expresamente te confieren y en todo momento somete tu actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a tu empleo, cargo o comisión. Conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de tus funciones, facultades y atribuciones.
- XII. **Objetividad:** preserva el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actúa de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- XIII. **Profesionalismo:** conoce, actúa y cumple con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a tu empleo, cargo o comisión, observa en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que trates.

XIV. Rendición de cuentas: plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de tu empleo, cargo o comisión. Informa, explica y justifica tus decisiones y acciones, Ajústate a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de tus funciones por parte de la ciudadanía.

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

Del Respeto a los Valores

Artículo 7. La actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y actividades, se llevan a cabo cuidando siempre, los valores generales de:

- I. COOPERACIÓN Y BIEN COMÚN.** Propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- II. DEMOCRACIA.** Conducirse con el conocimiento y la defensa de la soberanía de cada entidad o asociación, la activa participación de sus integrantes y de su derecho de elegir a sus líderes o representantes.
- III. EQUIDAD DE GÉNERO.** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- IV. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.** Asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, promoviendo en la sociedad la protección y conservación.
- V. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- VI. INNOVACIÓN DEL SERVICIO.** Realizar sus actividades y funciones buscando en todo momento la perfección de los servicios, con el firme objetivo de ser mejor cada día, en beneficio de los compañeros y de la ciudadanía.
- VII. INTERÉS PÚBLICO.** Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- VIII. LIDERAZGO.** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y de Conducta; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales intrínsecos a la función pública.
- IX. RESPETO.** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y el entendimiento.
- X. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.** Garantizar, promover y proteger los Derechos Humanos de conformidad con los Principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.
- XI. RESPONSABILIDAD.** responde con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actúa buscando siempre la máxima atención de las necesidades y

demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares y permite el escrutinio sin más límite que el que la ley impone.

Artículo 8. Los servidores públicos estarán apegados en todo momento al respeto y cumplimiento de la Misión, Visión y Valores de cada Administración, que promueven el cuidado de la imagen institucional.

Capítulo III De la Conducta Ética

Artículo 9. Los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y para la efectiva aplicación de los principios contenidos en el presente Código, observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión;
- II. Conducirse 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, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Ayuntamiento de Temozón;
- XI. Realizar recomendaciones que permitan mejorar la calidad en los servicios y la atención a la ciudadanía, principalmente a los brindados a las personas de grupos vulnerables;
- XII. Informar los riesgos relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como las posibles faltas administrativas o actos de corrupción que afecten los recursos públicos, y
- XIII. Promover y fomentar el cuidado de los recursos naturales y el medio ambiente.

Capítulo IV

Reglas de Integridad.

Del Compromiso con el servicio público y la sociedad

Artículo 10. Las siguientes reglas de integridad rigen la conducta de los servidores públicos y constituyen guías para identificar acciones, que puedan vulnerar lo dispuesto en cada una de las Unidades Administrativas que lo conforman.

I. ACTUACIÓN PÚBLICA. El servidor público conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

II. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. El servidor público que participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra 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.
- 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) Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que no permitan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- d) Cuidar la integridad de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito, únicamente para uso oficial.
- f) Utilizar los bienes inmuebles para el uso especificado en la normatividad aplicable.
- g) Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos sólo a los fines del servicio público.

III. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD. El servidor público coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- 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

IV. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES. El servidor público que, directa o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

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

- 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) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en los inmuebles señalados en las convocatorias para el acto administrativo de que se trate.
 - h) Aplicar los requisitos señalados en la normatividad para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - i) 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.
 - j) Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - k) Declinar ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- V. CONTROL INTERNO.** El servidor público que participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- VI. COMPORTAMIENTO DIGNO.** El servidor público se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.
- VII. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.** El servidor público conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- VIII. INFORMACIÓN PÚBLICA.** El servidor público conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda 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) Colaborar con las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
 - f) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos accesibles para su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- IX. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** El servidor público que participa en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad
- X. PROCESOS DE EVALUACIÓN.** El servidor público que participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- XI. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.** El servidor público que, directa o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas

gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

XII. RECURSOS HUMANOS. El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

XIII. TRÁMITES Y SERVICIOS. El servidor público que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Capítulo V

De los Comités o Grupos de Trabajo.

Artículo 11. Con el objetivo de lograr la observancia, el cumplimiento y la vigilancia del presente Código, las Unidades Administrativas, podrán llevar a cabo la integración de Comités de Ética e Integridad o grupo de trabajo para atender temas de la Unidad o del Municipio, con independencia del que pueda conformar de forma general el Municipio.

Capítulo VI

Mecanismos de capacitación y difusión.

De la Difusión.

Artículo 12. Para la difusión, promoción y el conocimiento del presente Código, el Ayuntamiento de Temozón en coordinación con el comité de ética y las demás Unidades Administrativas, deberán establecer, un programa anual que incluya la capacitación para fortalecer los Principios, Valores, Conducta y las Reglas de Integridad para la prevención de faltas administrativas y preservar el correcto desempeño institucional.

Artículo 13. Los mecanismos de capacitación a que se refiere el punto anterior, se podrán llevar a cabo mediante cursos, talleres, conferencias, evaluaciones o en cualquier otra modalidad que permita su conocimiento, adopción y cumplimiento en el ejercicio del servicio público.

Artículo 14. Las áreas administrativas del Ayuntamiento de Temozón que realizan procesos de contratación, deberán proporcionar el Código de Ética y de Conducta, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, en apego a los criterios de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de actuación.

Capítulo VII

Del Cumplimiento de Nuestra Responsabilidad y las sanciones.

Artículo 15. El Comité de Ética e Integridad municipal, será el área encargada de vigilar el cumplimiento del presente instrumento, y de igual manera, debe recepcionar y resolver, las quejas y denuncias, así como las sanciones en relación con el desempeño de los funcionarios públicos, en caso de no existir, se deberá constituir a la brevedad posible, con un número impar de integrantes, siendo como mínimo tres integrantes y máximo según lo determine el cabildo municipal.

En caso que dé lugar a alguna responsabilidad administrativa, se estará a lo dispuesto en los términos establecidos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 16. El presente, se deberá difundir en el portal del Ayuntamiento, gaceta municipal, en los distintos sitios o portales de las Unidades Administrativas y en cualquier otro medio, con la finalidad de hacerlo del conocimiento de todos los servidores públicos y de la ciudadanía en general.

Artículo 17. Ante alguna falta relacionada con la actuación del servidor público, se deberá informar ante los medios de denuncia establecidos en el Ayuntamiento de Temozón, siendo de forma escrita, por teléfono y por correo electrónico, o hacerlo de su conocimiento al Comité de Ética e Integridad, si existiese. Ante la ausencia de ente alguno que realice estas funciones, y en tanto se constituya, se deberá informar de los hechos a la Presidencia Municipal.

Artículo 18. Los servidores públicos deberán observar el presente Código de Ética y de Conducta, para generar la confianza y credibilidad de la ciudadanía, al cumplir de forma eficiente y transparente con las funciones encomendadas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO. Este Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el cabildo municipal.

TERCERO. Las unidades administrativas y direcciones del Ayuntamiento de Temozón, deberán realizar las modificaciones internas, en su caso, para la óptima aplicación del presente Código.

Cuarto: Cúmplase y notifíquese a todas las áreas administrativas del ayuntamiento de Temozón el presente código.

Aprobado en Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del mes de agosto, a los diecinueve días del mes de agosto del año dos mil veinte.

A T E N T A M E N T E

C. CARLOS MANUEL KUYOC CASTILLO
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. ANGEL DE LA CRUZ AGUILAR AVILÉZ
SECRETARIO MUNICIPAL