



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL
2024-2027



GACETA MUNICIPAL

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

Titular Responsable: C. Mario Gabriel Tun Poot

Registro Estatal de Publicaciones Oficiales No. CJ-DOGEY-GM-061

Kinchil, Yucatán, México, 2 de octubre de 2024

Dirección: Palacio Municipal Domicilio Conocido

Kinchil, Yucatán C.P. 97360

Publicación Periódica 30 ejemplares

Número 13, Año 1



Índice de Contenido

Integrantes de H. Cabildo de Kinchil, Yucatán 2

Autorización del Reglamento del Código de Ética
del H. ayuntamiento del Municipio de Kinchil, Yucatán. 3



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL
2024-2027



INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL

C. Irvin de la Cruz Piste Canul
Presidente municipal

C. Rubí Janeth Álvarez Poot
Síndica municipal

C. Mario Gabriel Tun Poot
Secretario Municipal

C. Jose Severiano Tec Tzuc
Regidor

C. Virginia Marisol Madera Chan
Regidora

C. Leydi Noemí Alonzo Madera
Regidora

C. Jorge Abraham Dzib Zapata
Regidor

C. Rosa Amalia Ventura Ku
Regidora



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL

2024-2027



El C. Irvin de la Cruz Piste Canul, Presidente Municipal de Kinchil, con fundamento en el artículo 40, 41 inciso A fracción III, inciso B fracción XV, 149, 133-B de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a sus habitantes hago saber:

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE KINCHIL, YUCATAN, DE FECHA UNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO. -----

En el municipio de Kinchil, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos siendo las veinte horas del día uno de octubre de dos mil veinticuatro, estando presentes en la sala de sesiones del palacio municipal, los integrantes del H. Ayuntamiento de Kinchil, Yucatán, C. Rubí Janeth Álvarez Poot, Sindico municipal; C. Mario Gabriel Tun Poot, Secretario Municipal; C. Jose Severiano Tec Tzuc, Regidor; C. Virginia Marisol Madera Chan, Regidora; C. Leydi Noemí Alonzo Madera, Regidora; C. Jorge Abraham Dzib Zapata, Regidor; C. Rosa Amalia Ventura Ku, Regidora y presidiendo la sesión el C. Presidente Municipal, C. Irvin de la Cruz Piste Canul; se procede a dar inicio a la sesión extraordinaria de cabildo, con fundamento en los artículos 30, 31, 32, 33, 34, 64 y demás relativos de La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, con sujeción al siguiente orden del día: -----

- 1.- Lista de asistencia.-----
- 2.- Declaración de la existencia del quórum legal e instalación de la sesión. -----
- 3.- Aprobación del orden del día. -----
- 4.- Lectura de acta anterior. -----
- 5.- Someter a consideración del ayuntamiento, en su caso, la propuesta que hará el presidente municipal, **Inciso a)** Análisis, discusión y en caso la autorización del honorable ayuntamiento en su caso, **del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del** municipio de Kinchil.
- 6.- Receso para levantar el acta de la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo.-----
7. Clausura de la sesión. -----



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



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

--- En cumplimiento al punto **número dos** del orden del día el C. Irvin de la Cruz Piste Canul, Presidente Municipal, declaró la existencia del quórum legal para realizar la presente sesión, toda vez que se encuentran todos los regidores presentes que integran el honorable cabildo.-----

--- Respecto al punto **número tres** sobre la aprobación del orden del día, el Secretario Municipal C. Mario Gabriel Tun Poot, sometió a consideración y aprobación del H. Cabildo aprobándose por **unanimidad** de los regidores presentes. -----

Seguidamente se procedió a dar lectura del acta anterior y en este punto **número cuatro**; el Secretario Municipal C. Mario Gabriel Tun Poot, propuso que se dispense la lectura del acta anterior, toda vez que la misma es conocida por todos quienes en ella intervinieron, poniéndose a consideración del cabildo, aprobándose por **unanimidad** de votos de los regidores presentes la dispensa de la lectura del acta anterior. -----

--- En cumplimiento al punto **número cinco** del orden del día, **inciso a)** Se somete a consideración análisis, discusión y aprobación del H. ayuntamiento en su caso, de la propuesta que hace el C. Irvin de la Cruz Piste Canul, quien en uso de la voz, señaló que es importante reglamentar las acciones de los servidores públicos de este ayuntamiento por el cual propone la autorización del **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Kinchil, Yucatán**. En uso de la voz, presidente municipal manifestó, que considera que es indispensable contar con un ordenamiento que conjuga los principios que rigen al gobierno municipal y que median entre las relaciones que se suscitan entre las autoridades municipales y la población, el cual nos ayudara a preservar prestación de los servicios de las personas servidora públicas, que dicha propuesta encuentra su sustento en el artículo 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, que establece: que los ayuntamientos estarán facultados para aprobar, de acuerdo con las bases normativas que establezca el congreso del estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, y aseguren la participación ciudadana y vecinal, mismas que para tener vigencia deberán ser promulgadas por el presidente municipal y publicadas en la gaceta municipal; en el mismo sentido, lo señalan los artículos 40, 41 inciso A) fracción III y 77 de la ley de Gobierno de los Municipio del Estado de Yucatán por lo cual, somete a consideración la aprobación del **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Kinchil, Yucatán**, conforme al siguiente proyecto:

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, y 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 51, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, pongo a disposición de pleno de nuestro cuerpo colegiado la creación:

DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE KINCHIL, YUCATAN

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



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



el presidente o presidenta 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, los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte y la particular del Estado.

Cuarto.- 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.

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

En ese tenor y en los términos de la presente de creación del **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE KINCHIL, YUCATAN**, en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE KINCHIL, YUCATAN.

Capítulo I

Disposiciones generales



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



Artículo 1. Objeto

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

Artículo 2. Aplicación

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

Capítulo II

Principios y valores

Artículo 3. Principios y valores

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

Principios

I. **Competencia por mérito:** selecciona a los servidores públicos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantiza la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



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.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



X. **Lealtad**: corresponde a la confianza que el Municipio te ha conferido; ten una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

XI. **Legalidad**: haz sólo aquello que las normas expresamente te confieren y en todo momento somete tu actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a tu empleo, cargo o comisión. Conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de tus funciones, facultades y atribuciones.

XII. **Objetividad**: preserva el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actúa de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XIII. **Profesionalismo**: conoce, actúa y cumple con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a tu empleo, cargo o comisión, observa en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que trates.

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

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

Valores



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



I. **Cooperación:** intercambia opiniones, colaboran y trabajan en equipo uniendo fortalezas en consecución de los planes y programas para el beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.

II. **Equidad:** actúa siempre de forma imparcial, respeta las diferencias, promueve la inclusión y el acceso de todos a los bienes, programas, empleos, cargos y servicios públicos. Presta un servicio sin distinción, exclusión, restricción ni preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

III. **Honestidad:** realiza tu trabajo con estricto apego a la ley y rinde cuentas claras. Actúa con moderación y usa de modo racional los recursos que te han sido proporcionados para el desempeño de tus labores.

IV. **Respeto:** brinda un trato digno y cordial a todas las personas en general considerando sus derechos de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo. Garantiza, promueve y protege los derechos humanos. Cuida tu entorno, promueve la cultura y la protección al medio ambiente.

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

Capítulo III

Reglas de integridad

Artículo 5. Actuación pública

Los servidores públicos 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:



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



- I. Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Declinar de recibir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
Rechazar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. 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.
- V. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- VI. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
- VII. Permitir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- VIII. Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- IX. Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- X. Excusarse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones municipales.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



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

Artículo 6. Información pública

Los servidores públicos conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- I. Abstenerse de tener actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Atender las solicitudes de acceso a la información de modo eficaz y eficiente cuando se cuente con las atribuciones o facultades legales o normativas correspondientes.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



- III. Clasificar debidamente y proteger la información pública que posea por razón de su encargo, evitando la sustracción, destrucción o su utilización indebida.
- IV. Utilizar únicamente para los fines establecidos, las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- V. Colaborar con las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia.
- VI. Difundir información pública en materia de transparencia.

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

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

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

- I. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- II. Formular requerimientos necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios.
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen un trato equitativo a los licitantes.
- IV. Abstenerse de favorecer a los licitantes y tener por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



- V. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión de contratos.
- VI. Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en los inmuebles señalados en las convocatorias para el acto administrativo de que se trate.
- VIII. Aplicar los requisitos señalados en la normatividad para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XI. Declinar ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 8. Programas

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

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



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



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

Artículo 9. Trámites y servicios



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



Los servidores públicos que participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

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

Artículo 10. Recursos humanos

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

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

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios estén acordes a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



- III. Negar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Proteger y reservar la información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VI. Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- VII. Promover la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- VIII. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- IX. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- X. Presentar información y documentación verdadera y suficiente sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XI. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



- XII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIII. Propiciar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XIV. Intervenir, conforme a sus atribuciones, en la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este código de ética.

Artículo 11. Administración de bienes muebles e inmuebles

Los servidores públicos 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:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos dejen de ser útiles.
- II. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- III. Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que no permitan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- IV. Cuidar la integridad de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



- V. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, únicamente para uso oficial.
- VI. Utilizar los bienes inmuebles para el uso especificado en la normatividad aplicable.
- VII. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos sólo a los fines del servicio público.

Artículo 12. Procesos de evaluación

Los servidores públicos 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:

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

Artículo 13. Control interno

Los servidores públicos 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.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



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

- I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara y suficiente.
- V. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código de ética.
- IX. Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Propiciar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



- XI. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 14. Procedimiento administrativo

Los servidores públicos que participen en procedimientos administrativos tendrán una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada, otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas y procurar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa y admitir la oportunidad de presentar alegatos.
- III. Informar, declarar y testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este código de ética.
- IV. Proporcionar documentación o información que el comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades.
- V. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento cumpliendo con la normatividad, así como a este código de ética.

Artículo 15. Desempeño permanente con integridad



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- I. Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos evitando cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- II. Procurar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- III. Proporcionar información y documentación gubernamental, con el fin de atender las solicitudes de acceso a información pública.
- IV. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios y excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- V. Aceptar únicamente la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos ya no sigan siendo útiles.
- VII. Presentar denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- VIII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



Artículo 16. Cooperación con la integridad

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión, cooperarán con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

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

Artículo 17. Comportamiento digno

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública.

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

Capítulo IV

Mecanismos de capacitación y difusión del código de ética

Artículo 18. Mecanismos de capacitación

Las direcciones establecerán los mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL 2024-2027



prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

Artículo 19. Difusión

El código de ética deberá publicarse en la Gaceta Municipal de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Capítulo V

Comités de ética

Artículo 20. Comités de ética

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

Capítulo VI

Interpretación

Artículo 21. Interpretación

En caso de duda sobre la aplicación de este código, la dirección de Contraloría o equivalente estará facultada para interpretarlos para efectos administrativos.

Capítulo VII

Responsabilidades

Artículo 22. Responsabilidades

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



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL

2024-2027



TRANSITORIOS

Primero.- El Honorable ayuntamiento del municipio de Kinchil, Yucatán, aprueba en todas y en cada una de sus partes el presente Código de Ética para los servidores públicos del municipio de Kinchil, Yucatán.

Segundo.- Entrada en vigor, Este reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Kinchil, Yucatán.

Tercero.- Derogación tácita, Se derogan las disposiciones de igual o menor rango en lo que se opongan al contenido de este reglamento.

Por tal exposición, hace uso de la voz el secretario municipal C. Mario Gabriel Tun Poot, señala si existiera algún comentario se solicita a los regidores sirvan levantar la mano para a efecto de enlistar el orden de intervención y no habiendo intervenciones por parte de los regidores; por lo cual se procede a realizar la votación por parte de los regidores, los que estén a favor, manifestarlo de manera económica levantando la mano y los que no estén de acuerdo solo absténgase. Realizada la votación de los regidores de este h. cabildo quedando esta solicitud **aprobada por mayoría de votos de los regidores presentes** a favor de la propuesta realizada por el C. presidente municipal C. Irvin de la Cruz Piste Canul, por lo que se dictan el siguiente: -----

-----A C U E R D O -----

--- **PRIMERO.-** El ayuntamiento del municipio de Kinchil, Yucatán **Autoriza por mayoría de votos de los regidores presentes**, la propuesta realizada por el Presidente Municipal C. Irvin de la Cruz Piste Canul, en el punto anterior **inciso a)** Se autoriza el **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE KINCHIL, YUCATAN.** Cúmplase. -----



H. AYUNTAMIENTO DE KINCHIL
2024-2027



--- **SEGUNDO.** - Se ordena al Secretario Municipal C. Mario Gabriel Tun Poot, realice la publicación del presente acuerdo, en el portal oficial de publicación de este h. ayuntamiento del municipio de Chicxulub Pueblo, para el conocimiento de la comunidad. -----

TERCERO.- Se instruye al Titular del Órgano de Control Interno municipal o en su caso Síndico Municipal, realice las acciones administrativas necesarias a fin de que se informe a todos los servidores públicos municipales de este ayuntamiento de Kinchil, Yucatán, del contenido del presente Código de Ética.-----

--- Y no habiendo más asuntos que tratar y de acuerdo al **sexto punto** del orden del día, el Presidente Municipal C. Irvin de la Cruz Piste Canul, decretó un receso para que el Secretario Municipal C. Mario Gabriel Tun Poot, proceda al levantamiento y redacción del Acta de la Presente Sesión Extraordinaria de Cabildo, tal y como lo ordena el artículo 38 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado, que previa su lectura en voz alta para conocimiento de los interesados y aprobación, la cual fue aprobada y ratificada en su contenido, se firma al calce por los Regidores que conforman el H. Cabildo que en ella intervinieron para debida constancia. Doy Fe.-----

SEPTIMO.- Acto seguido, en cumplimiento al **séptimo punto** del orden del día, siendo las veintiún horas con treinta minutos, del día de su inicio, el Presidente Municipal C. Irvin de la Cruz Piste Canul, declaro clausurada la presente Sesión Extraordinaria de Cabildo.-----

H., AYUNTAMIENTO DE KINCHIL, YUCATAN

RUBRICA

RUBRICA

C. Irvin de la Cruz Piste Canul
Presidente Municipal

C. Mario Gabriel Tun Poot
Secretario Municipal