

Peto, Yucatán  
19 de marzo de 2019

# GACETA MUNICIPAL

Año II / No. 04

Órgano Oficial de Publicación  
del Municipio de Peto, Yucatán

Registro Estatal de  
Publicaciones Oficiales  
No. CJ-DOGEY-GM-001



Administración Municipal  
2018 | 2021

Dirección: Palacio Municipal de Peto  
Calle 32 entre 29 y 31. Col. Centro. C.P. 97930

Responsable: Juan Carlos Esquivel Reyes



## Índice de Contenido

---

Índice de Contenido .....	1
Integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Peto, Yucatán .....	2
Administración 2018-2021 .....	2
Titulares de la Administración Municipal 2018-2021 .....	3
Código De Ética Para La Administración Pública Del Municipio De Peto, Yucatán .....	4
Código De Conducta De Los Servidores Públicos De La Administración Municipal De Peto, Yucatán...	10

## Integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Peto, Yucatán Administración 2018-2021

---

**C. Edgar Román Calderón Sosa**

Presidente municipal

**Dra. Frida Seyde Flota Castillo**

Síndico

**C. Juan Carlos Esquivel Reyes**

Secretario Municipal

**C. Sergey Alain Sánchez Alcocer**

Regidor

**C. Lolina Ayala Ortiz**

Regidor

**C. Francisco Manuel Sánchez Moreno**

Regidor

**C. Laura Magaly May Vázquez**

Regidor

**C. Cinthia Karina Espinosa Aguilar**

Regidor

**Martín Chan Fonseca**

Regidor

**Loida Eunice Dzay Rivero**

Regidor

**Carlos Gregorio Tah Esquivel**

Regidor

## Titulares de la Administración Municipal 2018-2021

---

**Lic. Luz Del Alba Canché Yupit**

Tesorería

**Mtro. Hipólito Lagunas Arias**

Comunicación Social

**Lic. Jesús Ricardo Argáez Argáez**

Catastro

**Prof. Álvaro Antonio Sánchez Y Pinto**

Agua Potable

**Ing. Juan Carlos Buenfil Pech**

Administración Y Recursos Humanos

**C. Eloína Rocío Aldana Y Montero**

Imagen Municipal

**C. Miguel Ángel Góngora Vázquez**

Deportes

**C. Miguel Ángel Carballo Tec**

Transporte

**C. Irving Ernesto Balam Romero**

Obras Publicas

**C. José Luis Ramírez Valenzuela**

Salud

**Lic. Kimberly Patricia Esquivel Novelo**

Jurídico

**Profa. Kely Del Socorro Cauich Tamayo**

Educación

**C. María Del Carmen Espinosa Brito**

DIF

**Prof. Samuel Castillo Yah**

Desarrollo Social Y Rural

**Prof. Carlos Calderón Bautista**

Cultura

**C. Juan Bautista Carballo Gómez**

Rastro Municipal

**C. Wendy Josefina Polanco Teh**

Comisarías

**C. Juan Carlos Domínguez Conrado**

Protección Civil

**C. Abelardo Pech Castillo**

Asuntos Religiosos

**C. Maricela Blanco Dzul**

Cementerio

**C. José Del Carmen Mena Rivas**

Alumbrado Público

**C. Amador Yam Benites**

Mercado

**Ing. Ignacio Diaz Trejo**

INDEMAYA

**C. Suri Del Carmen Ojeda Tah**

Logística Y Protocolo

**C. Aracely De Los Ángeles Naal Ojeda**

Unidad de Transparencia

**Lic. Jesús Agustín Cervantes Barrera**

Seguridad Pública

**Código De Ética Para La Administración Pública Del Municipio De Peto, Yucatán**

---

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PETO, YUCATÁN**

**TÉCNICO FORESTAL EDGAR ROMÁN CALDERÓN SOSA**, Presidente Municipal de Peto, Yucatán, con fundamento en el artículo 56, fracción II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a sus habitantes hago saber:

El H. Ayuntamiento del Municipio de Peto, Yucatán, 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; 40, 41, inciso a), fracción III, 77 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y

**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 Constitución Política del Estado de Yucatán.

**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 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.

**Séptimo.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, estatuye 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.

**Octavo.** Que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en sus artículos 7, 48 y 49, indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; que este H. Ayuntamiento del Municipio de Peto emitirá un Código de Ética que contendrá reglas claras de integridad, y que las direcciones y unidades administrativas, considerando las funciones que les correspondan, establecerán acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos en situaciones específicas, previo diagnóstico que al efecto realicen y conforme a los lineamientos que emita el cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Peto; teniendo en cuenta que los recursos que recibe el H. Ayuntamiento del Municipio de Peto son recursos federales, regulados por la Ley de Coordinación Fiscal.

**Noveno.** Que, en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, es necesario dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad 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.

**Décimo.** 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 administrativa que regule el funcionamiento del ayuntamiento y la conducta de los servidores públicos municipales.

Por las consideraciones expuestas, el H. Ayuntamiento del Municipio de Peto Yucatán, ha tenido a bien expedir el presente:

## **CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PETO, YUCATÁN**

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Código de Ética rige en el Municipio de Peto y será aplicable a cada una de las mujeres y hombres que ejercen el servicio público en el gobierno municipal, sin distinción de su nivel jerárquico, función o vínculo contractual, correspondiéndoles su conocimiento, observancia, enriquecimiento y permanente difusión.

**Artículo 2.-** El presente Código de Ética tiene como finalidad:

- I. Establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidor y servidor público del Municipio de Peto, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente de las disposiciones legales que regulan su desempeño.
- II. Establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.
- III. Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio de la ciudadanía.
- IV. La incorporación a cualquiera de las entidades que componen la administración pública municipal de Peto, Yucatán; implica la promoción de este código de principios y valores por parte de cada trabajadora y trabajador, favoreciendo una imagen del servicio público profesional, cálida, respetuosa de la diversidad, así como un comportamiento congruente en cada uno de los ámbitos de la vida social.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS Y VALORES

**Artículo 3.-** A los efectos de este Código de Ética, son principios rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos respecto a los valores éticos que han de regir la función pública:

- a) **Gobernanza:** Se entiende como la construcción colectiva, inclusiva y consensuada de un ambiente generalizado de confianza que afecta positivamente la eficiencia, legitimidad y solidez financiera de la administración pública, estimulando la participación ciudadana.

Es consecuencia de un equilibrio sano y corresponsable entre la vida privada y la pública, tendiendo puentes entre los hogares con las secretarías y organismos municipales, potenciándose las condiciones para que todos los sectores de la población ejerzan sus derechos.

- b) **Convivencia y seguridad ciudadana:** Principio común a toda la estructura operativa del gobierno municipal, aplicado para la prevención de las violencias, los delitos, las adicciones y los accidentes viales, mediante una suma de acciones con la sociedad civil para coproducir la seguridad ciudadana enfatizando la resolución no violenta de conflictos.

- c) **Igualdad:** Es el principio que implica la erradicación de todas las formas de discriminación. Reconoce en cada persona la libertad para el desarrollo de habilidades, capacidades y competencias que le permitan hacer elecciones trascendiendo cualquier limitación motivada por estereotipos o prejuicios, de forma tal que sus derechos, obligaciones y oportunidades no dependen de su origen étnico, racial, nacional, sexo, género, edad, estado civil, lengua, religión, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, opiniones, preferencia u orientación sexual o cualquier otra análoga.
- d) **Igualdad de género entre mujeres y hombres:** Este principio ético establece que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de forma tal que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así cualquier forma de discriminación por tal motivo.
- e) **Equidad de género entre mujeres y hombres:** Principio ético de justicia que consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres, para lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar.
- f) **Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal:** Implica la búsqueda de todas las acciones favorables que permitan a mujeres y hombres, de manera armónica, corresponsable, participativa y desde una perspectiva de género, la mejor concordancia posible entre el mundo del trabajo y la vida familiar.
- g) **Combate a la violencia laboral:** Principio que compromete a mujeres y hombres con la preservación de un ambiente laboral sano, libre de toda forma de violencia laboral, principalmente el hostigamiento sexual, entendido como un comportamiento inaceptable que contradice las políticas de equidad, igualdad de trato, oportunidades y derechos de las y los trabajadores a recibir un trato justo y respetuoso.
- h) **Sustentabilidad:** Preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

**Artículo 4.-** A los efectos de este Código de Ética, son valores rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos respecto a los valores éticos que han de regir la función pública:

- a) **Honestidad:** Obrar con rectitud e integridad en el ejercicio del empleo, cargo o comisión. Actuando en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal, sin buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que comprometan el ejercicio del servicio público.
- b) **Imparcialidad:** No hacer distinción por razones de origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía.

Actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Valor que invita a una conducta responsable, respetando el derecho de todas las personas, rechazando cualquier gestión que privilegie a un grupo o partido político determinado.



- c) **Justicia:** Disposición permanente para el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades, que demanda otorgar a cada quien lo que es debido, tanto en sus relaciones con el ayuntamiento, la ciudadanía y quienes integran el servicio público.
- d) **Solidaridad:** Generación de cohesión social a través del apoyo mutuo, creadora de generosidad, la cooperación, el desprendimiento y la participación.
- e) **Legalidad:** Conocer, respetar y hacer cumplir la constitución, las leyes y reglamentos que se relacionen con el ejercicio del servicio público, fomentando el respeto y vigilancia de la autonomía municipal, las relaciones y coordinaciones con las instituciones de los demás niveles de gobierno, en el marco de la constitución federal, estatal y las demás leyes de la materia.
- f) **Respeto:** Dar a todas las personas un trato digno. Sin realizar actos de exclusión o discriminatorios hacia la ciudadanía o con las trabajadoras y trabajadores que integran la administración municipal. Tener para toda la gente un trato digno, cortés, cordial y tolerante, sin importar su origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía.
- g) **Responsabilidad:** Responder por las consecuencias derivadas del ejercicio del servicio público, obrando con la premisa de saber responder a las acciones realizadas afrontando las consecuencias de cada acto, encaminando el proceder hacia la satisfacción de las demandas sociales.
- h) **Transparencia:** Garantizar el acceso de toda persona a la información pública que genere, recopile, mantenga, procese, administre o se encuentre en posesión de las dependencias y entidades municipales, favoreciendo una rendición de cuentas constante, permitiendo el libre acceso de la población sin más límites que las que la propia ley imponga.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERO.** - El H. Ayuntamiento del Municipio de Peto aprueba en todas y en cada una de sus partes el Código de Ética para la administración pública municipal del Municipio de Peto, Yucatán.

**SEGUNDO.** - El presente Código de Ética entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal de Peto, Yucatán.

**TERCERO.** - Se concede un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que en que entre en vigor el presente Código, para que las unidades administrativas involucradas en la aplicación del presente se ajusten a las disposiciones contenidas en él.

**CUARTO.** - Se instruye al Órgano de Control Interno o en su caso a la Sindicatura Municipal, realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos municipales y a la ciudadanía en general del contenido del presente Código de Ética.

**QUINTA.** - Las servidoras y servidores públicos integrantes del H. Ayuntamiento, que encabecen las direcciones generales, cuya designación sea competencia del Presidente Municipal y en general, toda persona empleada en la administración pública municipal deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Peto, Yucatán; a los catorce días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

( RÚBRICA )

**T.F. EDGAR ROMÁN CALDERÓN SOSA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

( RÚBRICA )

**PROF. JUAN CARLOS ESQUIVEL REYES  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**Código De Conducta De Los Servidores Públicos De La Administración Municipal De Peto, Yucatán**

---

**H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PETO, YUCATÁN**

**TÉCNICO FORESTAL EDGAR ROMÁN CALDERÓN SOSA**, Presidente Municipal de Peto, Yucatán, con fundamento en el artículo 56, fracción II, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, a sus habitantes hago saber:

El H. Ayuntamiento del Municipio de Peto, Yucatán, 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; 40, 41, inciso a), fracción III, 77 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y

**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 Constitución Política del Estado de Yucatán.

**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 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.

**Séptimo.** Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, estatuye 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.

**Octavo.** Que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en sus artículos 7, 48 y 49, indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; que este H. Ayuntamiento del Municipio de Peto emitirá un Código de Ética que contendrá reglas claras de integridad, y que las direcciones y unidades administrativas, considerando las funciones que les correspondan, establecerán acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos en situaciones específicas, previo diagnóstico que al efecto realicen y conforme a los lineamientos que emita el cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Peto; teniendo en cuenta que los recursos que recibe el H. Ayuntamiento del Municipio de Peto son recursos federales, regulados por la Ley de Coordinación Fiscal.

**Noveno.** Que, en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, es necesario dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad 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.

**Décimo.** 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 administrativa que regule el funcionamiento del ayuntamiento y la conducta de los servidores públicos municipales.

Por las consideraciones expuestas, el H. Ayuntamiento del Municipio de Peto Yucatán, ha tenido a bien expedir el presente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PETO, YUCATÁN**

## CAPÍTULO I OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO

**Artículo 1.-** El presente Código es de observancia general para todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Peto, Yucatán. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas y disposiciones que regulen su desempeño como tales.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Código se entenderá como servidor público, a toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento del Municipio de Peto, Yucatán.

**Artículo 3.-** Este Código tiene por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos que integran la Administración Pública del Municipio de Peto, Yucatán; respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones que desempeñan.

**Artículo 4.-** Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el artículo 6, está en el deber de informar al superior jerárquico inmediato del área y organismo donde preste sus servicios el presunto infractor.

**Artículo 5.-** Son autoridades competentes para la aplicación de este Código:

- I. El Presidente Municipal
- II. La Contraloría Interna o en su caso el Síndico del Municipio de Peto, Yucatán
- III. El Comité de Ética del Municipio de Peto, Yucatán

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 6.-** A los efectos de este Código son principios rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos respecto a los valores éticos que han de regir la función pública:

- a) **La honestidad.-** El ejercicio de la función pública administrativa de cualquier servidor público deberá inclinarse a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la honestidad, ya que exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento de deterioro al interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal o grupal de los servidores públicos o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por terceras personas.
- b) **La imparcialidad. -** La imparcialidad obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.
- c) **El decoro. -** El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

- d) **La lealtad.** - La lealtad será manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, compañeros y subordinados. Cuando se ejercita en ausencia de los superiores alcanza su máxima expresión.
- e) **La vocación de servicio.** - La vocación de servicio en las tareas asignadas. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.
- f) **La disciplina.** - La disciplina significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- g) **La eficacia.** - La eficacia comporta la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para los contribuyentes, en el menor tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.
- h) **La responsabilidad.** - La responsabilidad significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como la permanente disposición a rendir cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiera o juzgue obligante.
- i) **La puntualidad.** - La puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.
- j) **La transparencia.** - La transparencia exige del servidor público la ejecución clara de los actos del servicio, e implica que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.
- k) **La pulcritud.** - La pulcritud entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Asimismo, implica la apropiada presentación personal de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

### CAPÍTULO III CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 7.-** El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en el Título II de este Código.

**Artículo 8.-** La honestidad de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a) Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

- b) El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- c) Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas.
- d) Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- e) Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.
- f) El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.
- g) Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- h) Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán, por un año, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la Administración Municipal.
- i) El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.
- j) El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.
- k) El servidor público en ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

**Artículo 9.-** La imparcialidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.
- b) La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.
- c) Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.
- d) La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el

trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

**Artículo 10.-** El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a) El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.
- b) El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas.
- c) El tratamiento al público será de "usted" y se evitarán familiaridades, y toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.
- d) La cortesía en el trato con el público.

**Artículo 11.-** La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- b) Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- c) Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta y ejecutar su cumplimiento.
- d) El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

**Artículo 12.-** La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- b) El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.
- c) El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

**Artículo 13.-** La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:



- a) El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.
- b) Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.
- c) El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.
- d) La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.
- e) El servidor público no deberá en ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.
- f) El servidor público se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante jornada laboral.

**Artículo 14.-** La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Es deber de todo superior jerárquico crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como directivas, Leyes, reglamentos, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.
- b) Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en las áreas y organismos públicos correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.
- c) Las Direcciones y áreas colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.
- d) Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antesalas y esperas indefinidas.
- e) En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.
- f) El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.
- g) El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

**Artículo 15.-** La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) El superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.
- b) El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.
- c) Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.
- d) El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.
- e) Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.
- f) El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

**Artículo 16.-** La puntualidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como han sido establecidos.
- b) Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones, y al terminar le manifestarán cortésmente y no dejarán grandes pendientes a la conclusión de sus labores.
- c) La modificación de horarios debe garantizar al usuario recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen el derecho del público asistido.
- d) Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios corridos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.
- e) Los servidores públicos no deben por ningún concepto acortar el tiempo de trabajo en vísperas de festividades o fines de semana. Tampoco se tolerará la prolongación de los días de descanso por días feriados que ocurran hacia el comienzo o fin de la semana laboral.

Para el caso de presentarse una eventualidad por caso fortuito, el día o los días de descanso se concederán por acuerdo del Presidente Municipal.

**Artículo 17.-** La transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley.

- b) Las Áreas u Organismos Descentralizados que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antenas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.
- c) Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación con su ejecución.
- d) La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas y organismos públicos ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.
- e) Los servidores públicos encargados de adquisiciones y compras deberán publicar periódicamente y en sitio visible al público una relación de los bienes que se pretendan adquirir o contratar, el objeto y valor de tales bienes y servicios, su destino, el nombre de los adjudicados, así como las licitaciones declaradas desiertas. La relación se hará en lenguaje sencillo y alcanzable al ciudadano común.

**Artículo 18.-** La pulcritud de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.
- b) El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u Organismo donde labora.
- c) El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena Administración Pública y como muestra de respeto y aprecio por la tradición y la historia del Municipio de Peto, Yucatán.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 19.-** Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción administrativa que la Autoridad Competente, impondrá de acuerdo con lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, esto sin perjuicio de las medidas correctivas que imponga la Contraloría Interna Municipal.

Corresponderá a los titulares de las direcciones y áreas informar por escrito a la Contraloría Municipal, en su caso, así como a la Tesorería Municipal de cualquier tipo de conducta contraria a lo dispuesto por este Código, para que estas implementen las acciones correctivas y disciplinarias en términos de lo establecido por las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

## CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

**Artículo 20.-** Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;
- III. Destitución del puesto;
- IV. Sanción económica; e
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 21.-** Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

**Artículo 22.-** el órgano de control interno municipal será la dependencia encargada de vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El H. Ayuntamiento del Municipio de Peto aprueba en todas y en cada una de sus partes el Código de Conducta para los servidores públicos municipales.

**SEGUNDO.** - El presente Código de Conducta entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal de Peto, Yucatán.

**TERCERO.** - Se concede un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Código, para que las unidades administrativas involucradas en la aplicación del presente se ajusten a las disposiciones contenidas en él.

**CUARTO.** - Se instruye al Órgano de Control Interno o en su caso a la Sindicatura Municipal realice las acciones administrativas necesarias para que informe a los servidores públicos municipales y a la ciudadanía en general del contenido del presente Código de Conducta.

Dado en el Salón de Cabildo de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Peto, Yucatán; a los catorce días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

( RÚBRICA )

**T.F. EDGAR ROMÁN CADERÓN SOSA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

( RÚBRICA )

**PROF. JUAN CARLOS ESQUIVEL REYES**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

---

SIN TEXTO

---

