







GACETA MUNICIPAL

Órgano oficial de publicación del H. Ayuntamiento de Tetiz ,Yucatàn

Año:
Número:

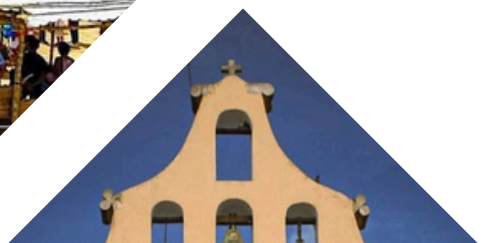
No. de registro:

30 de diciembre de 2024









ÍNDICE DE CONTENIDO

Integrantes del cabildo 3

Acta de sesion ordinaria Celebrada
el dia 30 de diciembre 2024 4-38

INTEGRANTES DEL CABILDO

01 L.T.S CRISTIAN DANIEL POOT CHAN
PRESIDENTE MUNICIPAL

02 C. MARIA CECILIA KOYOC XOOL
SINDICA MUNICIPAL

03 C.MAXIMILIANO PECH TUZ
SECRETARIO MUNICIPAL

04 LIC. IVONNE YERALDY CAAMAL COLLI
REGIDORA

05 C.MARIA LIBRADA DE JESUS SOSA TUYUB
REGIDORA

06 C.JORGE ABUNDIO KOYOC POOT
REGIDOR

07 C.MANUELA LEONOR CHAN CUYTUN
REGIDOR

08 C.NELSY ANTONIA FLORES CANCHE
REGIDOR

H. AYUNTAMIENTO DE TETIZ YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ACTA DE **SESIÓN ORDINARIA**, CELEBRADA EL DÍA **TREINTA DE DICIEMBRE DE 2024.**

ACTA NÚMERO: VEINTIUNO BIS ----------

En el municipio de Tetiz, del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las **dieciocho horas** con **treinta** minutos del día **treinta** de **diciembre** del año dos mil **veinticuatro**, se reunieron en el salón de Cabildo del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Tetiz, los Ciudadanos **C. CRISTIAN DANIEL POOT CHAN, *PRESIDENTE MUNICIPAL;* MARIA CECILIA KOYOC XOOL, *SÍNDICO MUNICIPAL;* MAXIMILIANO PECH TUZ, *SECRETARIO MUNICIPAL*; IVONNE YERALDY CAAMAL COLLI, *REGIDORA*, MARIA LIBRADA DE JESUS SOSA TUYUB, *REGIDORA*; JORGE ABUNDIO KOYOC POOT, *REGIDOR*; MANUELA LEONOR CHAN CUYTUN, *REGIDORA*; NELSY ANTONIA FLORES CANCHE, *REGIDORA*;** con el objeto de celebrar la Sesión Ordinaria para la cual fueron previamente convocados, de conformidad a lo establecido en los artículos 76, 77,79, y 82, de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 30,31, 33, y 56 fracción III de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán. A continuación, el presidente Municipal dio la bienvenida a todos los regidores, procediendo a dar lectura del orden del día:

Primer punto: Lista de asistencia.
Segundo punto: Declaración de contar con el quórum legal.
Tercer punto: Lectura del orden del día.
Cuarto punto: Lectura y aprobación del acta de cabildo de la sesión anterior.
Quinto punto: Someter a consideración y en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la flotilla vehicular del H. Ayuntamiento de Tetiz.
Sexto Punto: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, la descriptiva y perfil de puestos del Honorable Ayuntamiento de Tetiz.
Séptimo Punto: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso, el reglamento interno de aplicación de apoyos económicos del H. Ayuntamiento de Tetiz 2024 - 2027.
Octavo Punto: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso, el código de ética de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tetiz 2024 – 2027.
Noveno Punto: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso, el código de conducta de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tetiz 2024 – 2027.
Décimo Punto: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso, el reglamento interior de trabajo del H. Ayuntamiento de Tetiz 2024 – 2027.
Décimo primer Punto: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso el reglamento de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del municipio de Tetiz, Yucatán.
Décimo segundo punto: Someter a consideración y en su caso, aprobación por parte del honorable cabildo la propuesta que hará la presidenta municipal para provisionar el pago pendiente de los proveedores del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre de del año de 2024; y en caso de existir que se contemple su pago en el próximo año de 2025.
Décimo tercer punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Tetiz, del periodo comprendido del mes de septiembre a diciembre del año 2024.

Décimo cuarto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, la designación de los asesores externos del municipio de Tetiz, del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024.
Décimo quinto punto: Someter a consideración y aprobación en su caso del honorable cabildo los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024.
Décimo sexto punto: Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, el reglamento de responsabilidades administrativas del municipio de Tetiz, Yucatán.
Décimo séptimo punto: someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, el reglamento de gobierno interior del municipio de Tetiz, Yucatán.
Décimo octavo punto: someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, el reglamento de la dirección de finanzas y tesorería del municipio de Tetiz, Yucatán.
Décimo noveno punto: Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso el acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, para personas titulares de las direcciones y de los empleados del H. Ayuntamiento de Tetíz, Yucatán, 2024 – 2027
Vigésimo punto: Asuntos Generales.
Vigésimo primer punto: Clausura de la sesión.

Una vez enterados del orden del día, el Secretario Municipal dio cumplimiento al **PRIMER PUNTO** del orden de día y de conformidad a lo establecido por el numeral 30 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, pasó lista de asistencia con el resultado de **ocho Regidores presentes de un total de ocho** que en ese momento integran el H. Ayuntamiento de **Tetiz**, Yucatán.

En cumplimiento del **SEGUNDO PUNTO:** Declaración de contar con el Quórum Legal, el presidente Municipal manifiesta la existencia del Quórum Reglamentario, declarando legalmente instalado el Cabildo para celebrar la **Sesión Ordinaria**, siendo las ***dieciocho horas con treinta y cinco minutos*** **del mismo día, mes y año de su inicio**. ----------

Seguidamente, el **secretario Municipal** pasó al **TERCER PUNTO Lectura del orden del día**, en uso de la voz el secretario municipal procedió a dar la lectura del orden del día de la presente sesión. ------

Pasando al desahogo del **CUARTO PUNTO,** que consistía en la lectura y aprobación del acta anterior; En uso de la voz el secretario Municipal, procedió a dar la Lectura del acta anterior de la Sesión de cabildo. ----------

Seguidamente el presidente municipal instruyo al secretario municipal a que someta a votación la aprobación del acta anterior de la Sesión de Cabildo, A lo que el secretario municipal, solicito a los regidoras y regidores integrantes del cabildo del municipio de Tetiz, Yucatán; que quien esté por la aprobatoria del acta anterior de la Sesión de Cabildo; levanten la mano; derivado de lo anterior el secretario municipal informó que el acta anterior de la Sesión de Cabildo, fue aprobada por **unanimidad** de votos, de los regidores presentes. ----------

Continuando con el **QUINTO PUNTO:** en uso de la palabra el presidente municipal, dijo que este punto consistía en Someter a consideración y en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, la flotilla vehicular del H. Ayuntamiento de Tetiz.

En uso de la palabra el alcalde **C. CRISTIAN DANIEL POOT CHAN** manifestó: La flotilla vehicular del H. Ayuntamiento de Tetiz se refiere al conjunto de vehículos que son propiedad del Ayuntamiento, y aquellos que tenemos en comodato por conducto del gobierno del estado y que se utilizan en el municipio para realizar diversas actividades y la prestación de los servicios municipales de manera eficiente y efectiva: por lo que debemos de contar el listado de a flotilla de los Vehículos con los que cuenta el municipio, por lo que en este acto presento la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Tetiz. Por lo que el **presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación** la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Tetiz; por consiguiente, el secretario municipal sometió a votación la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Tetiz, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**a c u e r d o**----------

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Tetiz aprueba la flotilla de vehicular del H. Ayuntamiento de Tetiz. ----------
SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
TERCERO. – Se ordena al secretario municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. ----------

Y siguiendo con el **SEXTO PUNTO** de la sesión que consistió en Someter a consideración y aprobación del Cabildo, la descriptiva y perfil de puestos del Honorable Ayuntamiento de Tetiz.

En uso de la voz el presidente municipal **C. CRISTIAN DANIEL POOT CHAN,** manifestó: con el objetivo de establecer con claridad y precisión la organización y gestión del personal municipio. me permito proponer y someter a consideración y aprobación de este cabildo, la descriptiva y perfil de puestos del honorable ayuntamiento de Tetiz. en el cual se describen las responsabilidades, funciones y requisitos de cada puesto o cargo, dentro de la administración municipal; y es una herramienta fundamental para la gestión eficiente y efectiva de los recursos humanos en el municipio, ya que con ella nos permite establecer una estructura organizativa clara y coherente, y facilita la planificación, ejecución y evaluación de las actividades municipales; por lo que el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación la propuesta de la descriptiva y perfil de puestos del honorable ayuntamiento de Tetiz, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Tetiz 2024-2027, de conformidad con el Artículo a 40 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, aprueba la descriptiva y perfil de puestos del Honorable Ayuntamiento de Tetiz. ----------
SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Continuando con el **SÉPTIMO PUNTO:** que consistió en Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso, el reglamento interno de aplicación de apoyos económicos del H. Ayuntamiento de Tetiz 2024 - 2027. En uso de la palabra la presidenta municipal manifestó: este reglamento define claramente el propósito de los apoyos económicos y quiénes son los beneficiarios; estableciendo los requisitos y condiciones para acceder a los apoyos, así como la presentación de documentos específicos o el cumplimiento de ciertos criterios; a su vez describe los tipos de apoyos económicos que se ofrecen, como subsidios, becas o créditos; y de igual manera detalla el proceso para solicitar los apoyos, incluyendo los formularios y documentación necesarios; y establecer los criterios para seleccionar a los beneficiarios, como la situación económica o el mérito académico; y contempla otros aspectos como lo son los montos de los apoyos y los plazos para su entrega. por lo que de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo el reglamento interno de aplicación de apoyos económicos del h. ayuntamiento de Tetiz 2024 – 2027. El cual puso a disposición de los demás regidores. por lo que inmediatamente les pregunto a las regidoras y regidores del h ayuntamiento de Tetiz, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; la presidenta instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación la propuesta hecha. por consiguiente, la secretaria municipal sometió a votación la propuesta hecha por la presidenta municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – El H. Ayuntamiento de Tetiz, Yucatán,2024 – 2027, De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, aprueba el reglamento interno de aplicación de apoyos económicos del h. ayuntamiento de Tetiz 2024 – 2027. ----------

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. - Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este h. ayuntamiento del municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. cúmplase. ----------

Continuando con el **OCTAVO PUNTO** de la sesión, el presidente municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso, el código de ética de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Tetiz 2024 – 2027. Manifestando que el objeto de este código consiste en establecer los valores y principios rectores de todos los servidores públicos del ayuntamiento de Tetiz y que servirán de base para el adecuado cumplimiento de sus deberes y obligaciones; así como también determina las reglas de integridad, y decoro con las que se deben de conducir los servidores públicos municipales de Tetiz en el ejercicio de sus funciones y actividades, por lo que con fundamento en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción

segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo, el código de ética de los servidores públicos del municipio de Tetiz, Yucatán. El cual lo puso a disposición de los demás regidores. por lo que el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación la propuesta hecha por el Presidenta Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, sea prueba el código de ética de los servidores públicos del municipio de Tetiz, Yucatán. ----------

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Y en cumplimento del **NOVENO PUNTO** de la sesión, el presidente municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, el código de conducta de los servidores públicos del municipio de Tetiz, Yucatán. Y dijo que este código, tiene por finalidad 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 adscritos al municipio de Tetiz. Por lo que con fundamento a lo contenido en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo, el código de conducta de los servidores públicos del municipio de Tetiz, Yucatán. el cual lo puso a disposición de los demás regidores. por lo el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario Municipal, sometió a votación la propuesta hecha por el Presidente Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, sea prueba el código de conducta de los servidores públicos del municipio de Tetiz, Yucatán. ----------

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Continuando con el **DECIMO PUNTO** de la sesión, el presidente municipal dijo que este consistía en someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, el reglamento de interior de trabajo del H. Ayuntamiento de Tetiz 2024 – 2027.

Y dijo que con fundamento a lo contenido en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo, el reglamento interior de trabajo del H. Ayuntamiento de Tetiz 2024 – 2027; y manifestó que el reglamento tiene por objeto crear como una serie de disposiciones obligatorias para efectos de lograr y mantener un mayor entendimiento entre los Trabajadores y el municipio, y la forma en que se debe de desarrollar el trabajo para lograr un incremento constante en la Productividad, Calidad, Prestación de Servicios y consecuentemente, una elevación creciente de las condiciones de trabajo, salarios, eficiencia, sujetando a un procedimiento la aplicación de sanciones, sin permitir que se relaje la conducta y la disciplina. Por lo que el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación la propuesta hecha por el Presidente Municipal del reglamento interior de trabajo del H. Ayuntamiento de Tetiz, 2024 – 2027, el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, sea prueba el reglamento de interior de trabajo del H. Ayuntamiento de Tetiz 2024 – 2027. ----------

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Y en cumplimento del **DÉCIMO PRIMER PUNTO** de la sesión, el presidente municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso el reglamento de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del municipio de Tetiz, Yucatán. Y siguiendo con el uso de la voz la presidenta municipal expreso: de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo, el reglamento de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del municipio de Tetiz, Yucatán y manifestó que con la implementación de este reglamento, en el ayuntamiento se pretende establecer las normas y procedimientos para la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios que satisfagan las necesidades del municipio, asegurando que las operaciones que se realicen sean de manera eficiente, transparente y responsable. Por lo que el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación la propuesta hecha por el presidente Municipal, el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el reglamento de adquisiciones, arrendamientos de bienes y servicios del municipio de Tetiz, Yucatán. ----------

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Y siguiendo con el **DECIMO SEGUNDO PUNTO:** la presidenta municipal dijo que este consistía en someter a consideración y en su caso, aprobación por parte del honorable cabildo la propuesta que hará la presidenta municipal para provisionar el pago pendiente de los proveedores del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre de del año de 2024; y en caso de existir que se contemple su pago en el próximo año de 2025. A lo que la presidenta municipal se dijo a los demás regidores, compañeros como bien saben, el municipio tiene un catálogo de proveedores quienes nos dotan de insumos para realizar nuestras funciones, que nos sirven para prestar los servicios al municipio y hay varios proveedores a los que se les hace falta realizar sus pagos correspondientes por los servicios o insumos que nos prestan por lo que es importante que se provisione sus pagos, y en caso de existir que se contemple su pago en el próximo año de 2025, esto a efecto que nos continúen otorgando los insumos y servicios ; por lo que es importante provisionar el pago pendiente de los proveedores del municipio y esta provisión significa que se reserve o asignar fondos para cubrir los pagos pendientes con los proveedores del municipio. En otras palabras, se trata de establecer una reserva financiera para garantizar que el municipio pueda cumplir con sus obligaciones de pago con los proveedores, dentro de los plazos establecidos; por lo que el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la provisión del pago pendiente de los proveedores del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre de del año de 2024; y en caso de existir que se contemple su pago en el próximo año de 2025; Por consiguiente, el secretario municipal sometió a votación la propuesta de la provisión del pago pendiente de los proveedores del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre de del año de 2024; y en caso de existir que se contemple su pago en el próximo año de 2025; hecha por el presidente municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**a c u e r d o** ----------

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Tetiz aprueba la provisión del pago pendiente de los proveedores del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre de del año de 2024; y en caso de existir que se contemple su pago en el próximo año de 2025. -----
SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. ----------

Continuando con el **DECIMO TERCER PUNTO:** el presidente municipal dijo que este consistía en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, el catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Tetiz, del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024. A lo que la presidenta municipal manifestó; Que el catálogo de proveedores, es un registro oficial, con el que debe de contar el municipio y que contiene la información de las empresas y personas físicas que han sido evaluadas y aprobadas para proporcionar bienes y servicios al municipio. y en ese catálogo de proveedores podemos encontrar

la información como lo son los datos generales del proveedor, el tipo de bienes o servicios ofrecidos; la capacidad y experiencia del proveedor; la solvencia y capacidad del proveedor, como registros de impuestos, licencias, certificados de calidad, etc. y el catálogo de proveedores es utilizado por el municipio para la adquisición de bienes y servicios, agilizar los procesos de compra, ya que no es necesario realizar una evaluación completa de los proveedores, cada vez que se requiere un bien o servicio y ayuda a garantizar que los proveedores seleccionados cumplan con los estándares de calidad y solvencia requeridos por el municipio. Y les pregunto a las regidoras y regidores del H. Ayuntamiento de Tetiz, si alguien tenía algún comentario o propuesta con respecto a la propuesta, del catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Tetiz, Yucatán, del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024.; levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación el catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Tetiz, Yucatán, del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024.; por consiguiente, el secretario municipal sometió a votación la propuesta del catálogo de proveedores del H. Ayuntamiento de Tetiz, Yucatán, del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024, el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Tetiz aprueba Someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del Honorable Cabildo, el catálogo de proveedores del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024.

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. ----------

Dando seguimiento al **DECIMO CUARTO PUNTO** de la sesión la presidenta municipal refirió que este consistía consiste en someter a consideración y aprobación en su caso, por parte del honorable cabildo, la designación de los asesores externos del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024. Y continuando con el uso de la palabra el presidente municipal C. **CRISTIAN DANIEL POOT CHAN;** manifestó compañeros regidores, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 75 BIS, 75 TER, 75 QUARTER de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, me permito presentar a este cabildo el listado de los asesores externos ayuntamiento constitucional del municipio de Tetiz, que han estado apoyando en las diversas áreas del periodo del 1 de septiembre hasta el día 31 de diciembre del año de 2024; siendo estas las siguientes personas que se enlistan a continuación:

ASESOR	ÁREA
ROMO CEBALLOS Y ASOCIADOS MULTISERVICIOS	CONTABLE

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TETIZ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TETIZ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TETIZ, YUCATÁN

y estos asesores externos del municipio de Tetiz Yucatán tienen varias funciones entre ellas la de asesorar a las dependencias del municipio, cuando así lo requieran, brindando orientación y consejos especializados a los funcionarios municipales para ayudarlos a tomar decisiones informadas. y también apoyan en las funciones de coordinador diversas áreas, lo que implica que colaboran con los titulares de las unidades administrativas municipales lo que conlleva a que se asegure de que los proyectos y programas se ejecuten de manera efectiva. y seguidamente les pregunto a las regidoras y regidores del h. ayuntamiento de Tetiz, si alguien tenía algún comentario o propuesta con la designación de los asesores externos del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024, levantara la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la designación de los asesores externos del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024; por consiguiente, el secretario municipal sometió a votación la designación de los asesores externos del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024; y demás propuestas hechas, los cuales fueron aprobadas por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – Con fundamento en los artículos los artículos 75 BIS, 75 TER, 75 QUARTER de la ley gobierno de los municipios del estado de Yucatán; el cabildo del H. Ayuntamiento de Tetiz; aprueba la designación de los asesores externos del municipio de Tetiz del periodo comprendido del 1 de septiembre al 31 de diciembre del año de 2024. ----------

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. – Se ordena a l secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. ----------

Continuando con el **DECIMO QUINTO PUNTO:** la presidenta dijo que este se refería a Someter a consideración y aprobación en su caso del honorable cabildo los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024; a lo que el presidente expuso; Amigos regidores del H. Ayuntamiento de Tetiz, la comuna del municipio de Tetiz, ha realizado diversas actividades, celebraciones y festividades en el municipio; desde el mes de septiembre al mes de diciembre del presente año y en ellas se han realizado una serie de gastos para los insumos, implementos y demás cosas que se requirieron para que estas se lleven a cabo, y dichas actividades ha generado una serie de erogaciones al municipio y que han sido cubiertas por la tesorería municipal, y derivado a que es necesario que se justifiquen esos gastos, es por lo que en este acto les presento la relación de todas las actividades que se efectuaron en el periodo que les he mencionado, al igual que los gastos se encuentran y obran en la cuenta pública del municipio y si existiera alguna duda con ellos podemos solicitarlo a la tesorería municipal; a que nos aclare cualquier duda que haya, con respecto a los gastos de las actividades que les comento; por lo que en este acto someto a aprobación del cabildo de Tetiz los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024. Por lo que les pregunto a las regidoras y regidores del H

ayuntamiento de Tetiz, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo a la secretaria municipal a que someta a votación los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024; Por consiguiente, el secretario municipal sometió a votación la propuesta de los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024, hecha por el presidente Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los regidores presentes. por lo que se dicta y emite el siguiente:

----------**a c u e r d o** ----------

PRIMERO. – El cabildo del H. Ayuntamiento de Tetiz aprueba los gastos que se realizaron con motivo de las actividades realizadas del periodo comprendido entre el mes de septiembre a diciembre del año de 2024. ----------

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. – Se ordena a la secretaria municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la gaceta municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad, cúmplase. ----------

Dando seguimiento al **DECIMO SEXTO PUNTO** de la sesión el presidente municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, el reglamento de responsabilidades administrativas del municipio de Tetiz, Yucatán. Continuando con el uso de la voz el presidente municipal expreso: de conformidad a lo estipulado en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo, el reglamento de responsabilidades administrativas del municipio de Tetiz, Yucatán. el cual tiene por objeto establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos del municipio de Tetiz; determinar los mecanismos para la prevención, corrección, investigación de responsabilidades administrativas y sanción de las faltas administrativas no graves.; y crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público. El cual lo puso a disposición de los demás regidores. por lo que inmediatamente el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación el reglamento de responsabilidades administrativas del municipio de Tetiz, Yucatán, el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el H. Ayuntamiento de Tetiz aprueba el reglamento de responsabilidades administrativas del municipio de Tetiz, Yucatán. -------

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. - Se ordena al secretario Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Continuando con el **DECIMO SEPTIMO PUNTO** de la sesión, el presidente municipal dijo que este consistía en someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, el reglamento de gobierno interior del municipio de Tetiz, Yucatán.

Y dijo que con fundamento a lo contenido en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo, el reglamento de gobierno interior del municipio de Tetiz, Yucatán. y manifestó que el reglamento tiene por objeto regular el ordenamiento interno del proceso administrativo de sesiones de cabildo y la operatividad técnica del ayuntamiento de Tetiz. el cual se puso a disposición de los demás regidores. Por lo que les pregunto a las regidoras y regidores del H ayuntamiento de Tetiz, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidenta instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación la propuesta hecha por el Presidente Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, sea prueba el reglamento de gobierno interior del municipio de Tetiz, Yucatán. ----------

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. - Se ordena al secretario Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Continuando con el **DECIMO OCTAVO PUNTO** de la sesión, el presidente municipal dijo que este consistía en someter a consideración y, en su caso, aprobación por parte del Honorable Cabildo, el reglamento de la dirección de finanzas y tesorería del municipio de Tetiz, Yucatán.

Y dijo que con fundamento a lo contenido en los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda, ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, propuso y sometió a consideración y aprobación del cabildo, el reglamento de dirección de finanzas y tesorería del municipio de Tetiz, Yucatán. En uso de la palabra el alcalde dijo que el reglamento de finanzas y de tesorería, es un documento que establece las normas y procedimientos para la gestión de las finanzas públicas del municipio; y tiene como objetivo establecer las políticas y procedimientos para la administración de los recursos financieros del municipio, asegurando la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de las finanzas públicas. Por lo que les pregunto a las regidoras y regidores del H ayuntamiento de Tetiz, Yucatán, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún

Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; **el** presidente instruyo **al** secretario municipal a que someta a votación el reglamento de dirección de finanzas y tesorería del municipio de Tetiz, Yucatán. Por consiguiente, el secretario Municipal sometió a votación el reglamento de dirección de finanzas y tesorería del municipio de Tetiz, Yucatán; el cual fue aprobado por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – De conformidad con los artículos 41 inciso a fracción tercera; 56 fracción segunda ambos de la ley de gobierno de los municipios del estado de Yucatán, el cabildo del H. Ayuntamiento de Tetiz, aprueba el reglamento de dirección de finanzas y tesorería del municipio de Tetiz, Yucatán.
SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------
TERCERO. - Se ordena al secretario Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tetiz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Y en cumplimento del **DECIMO NOVENO PUNTO** de la sesión, el presidente municipal refirió que este consistía en Someter a consideración y aprobación del Cabildo, en su caso el acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, para personas titulares de las direcciones y de los empleados del H. Ayuntamiento de Tetíz, Yucatán, 2024 – 2027. Y dijo que en este acuerdo se establece la obligación de mantener confidencialidad sobre información sensible y protegida del municipio. Lo que se traduce en sí, que la parte receptora de la información que en este caso son los directores y empleados del municipio se comprometen a no divulgar, reproducir, distribuir o utilizar la información confidencial sin autorización previa del municipio, y este tipo de información se refiere en si a los Datos personales, financieros, técnicos o de cualquier otra naturaleza que sean propiedad del municipio y que no sean de conocimiento público; la cual se podrá ser otorgada cuando la información sea requerida por la ley o por un mandato judicial; y es importante hacer hincapié que los directores y empleados serán responsables de cualquier daño o pérdida que pueda surgir por la divulgación no autorizada de la información confidencial. por lo que el objetivo principal de este acuerdo es proteger la información sensible del municipio y evitar su uso indebido o divulgación no autorizada. Al firmar este acuerdo, las partes involucradas se comprometen a mantener la confidencialidad y a cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato. E inmediatamente sometió a consideración y aprobación de este cabildo, el acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, para personas titulares de direcciones y de los empleados del H. Ayuntamiento de Tetíz, Yucatán, 2024 – 2027, y al igual que lo puso a disposición de los demás regidores. Y les pregunto, si alguien tenía algún comentario al respecto con la propuesta hecha, se sirviera a levantar la mano a efecto de enlistar el orden de intervención, a lo cual ningún Regidor presente levantó la mano; por lo que no habiendo otra intervención; el presidente instruyo al secretario municipal a que someta a votación la propuesta hecha. Por consiguiente, la Secretaria Municipal sometió a votación la propuesta hecha por el Presidente Municipal, la cual fue aprobada por **unanimidad** de votos de los Regidores Presentes. Por lo que se dicta y emite el siguiente:

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

PRIMERO. – El Cabildo del H. Ayuntamiento de Tetíz Yucatán 2024 – 2027; aprueba la suscripción del acuerdo de confidencialidad y no divulgación de información, para personas titulares de direcciones y de los empleados del H. Ayuntamiento de Tetíz Yucatán 2024 – 2027. ----------

SEGUNDO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación. ----------

TERCERO. - Se ordena a la secretaria Municipal, a que realice la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Municipal y en los portales oficiales de publicación de este H. Ayuntamiento del Municipio de Tetíz, Yucatán, para el conocimiento de la comunidad. Cúmplase. ----------

Para dar cumplimiento con el **VIGESIMO PUNTO** del orden del día; el presidente municipal les pregunto a los regidores presentes si alguien quería tratar un asunto, que levantara la mano para anotar su turno. A lo que ningún regidor levanto la mano.

Y en vista de no existir asuntos que tratar. el secretario Municipal inmediatamente procedió al desahogo del **VIGESIMO PRIMER PUNTO. -** Clausura de la Sesión. En este momento cedió el uso de la palabra el **presidente municipal,** quien declaró clausurada la Sesión **ORDINARIA** número **CINCO** siendo las **dieciocho horas con cincuenta minutos del mismo día, mes y año de su inicio, y dio por válido todo lo aprobado. Doy fe** ----------

L.T.S. CRISTIAN DANIEL POOT CHAN
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TETIZ, YUCATÁN

C. MARIA CECILIA KOYOC XOOL
SINDICA MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TETIZ, YUCATÁN

C. MAXIMILIANO PECH TUZ.
SECRETARIO MUNICIPAL

H. AYUNTAMIENTO SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TETIZ, YUCATAN

LIC. IVONNE YERALDY CAAMAL COLLI.
REGIDORA

C. MARIA LIBRADA DE JESUS SOSA TUYUB.
REGIDORA

C. JORGE ABUNDIO KOYOC POOT.
REGIDOR

C. MANUELA LEONOR CHAN CUYTUN.
REGIDORA

C. NELSY ANTONIA FLORES CANCHE.
REGIDORA

Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Tetiz

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
TETIZ, YUCATÁN

Capítulo I
Disposiciones generales

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 Tetiz 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.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TETIZ, YUCATÁN

Artículo 2. Aplicación

Los principios, valores y reglas de integridad de este código, son de observancia general para los servidores públicos del Ayuntamiento de Tetiz, 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

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TETIZ, YUCATÁN

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.

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 condúcete con rectitud sin utilizar tu empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de

cualquier persona u organización, debido a que ello compromete tus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Imparcialidad: da a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten tu compromiso para tomar decisiones o ejercer tus funciones de manera objetiva.

IX. Integridad: actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de tu empleo, cargo, comisión o función.

Ajusta tu conducta, para que impere en tu desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen tu actuar.

X. Lealtad: corresponde a la confianza que el 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

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:

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.

IV. 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.

V. 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.

VI. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.

VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.

VIII. Permitir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables.

X. Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

XI. Excusarse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones municipales.

XII. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

XIII. 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.

XIV. Colaborar con otros servidores públicos propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

XV. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

XVI. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo de 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.

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.

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 o 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:

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

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.

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.

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.

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
TETIZ, YUCATÁN

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.

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.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
TETIZ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
TETIZ, YUCATÁN

VII. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos solo 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.

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.

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

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 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 y en los sitios web de las direcciones municipales 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 SECRETARÍA MUNICIPAL 2024-2027 TETIZ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO SINDICATURA MUNICIPAL 2024-2027 TETIZ, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO PRESIDENCIA MUNICIPAL 2024-2027 TETIZ, YUCATÁN