



María de Guadalupe Guillermo Cordero, Directora de Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Mérida, con fundamento en los artículos 77, base Décima, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 82, y 211, fracciones VIII y XXII, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; 15, 16 y 17, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán; 14, fracciones II, XIII y XXXIX, y 51, fracciones II, X, XXIII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida; y Cuarto Transitorio, del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida, aprobó los siguientes:

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ciudadana.

Que, en concordancia con lo anterior, el veintidós de enero de dos mil veinticinco se publicó en Gaceta Municipal del Ayuntamiento, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, el cual tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas y compromisos bajo los cuales deben conducirse todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Mérida, sin excepción de su actividad o nivel de encargo para garantizar, que el ejercicio de sus funciones, se lleve a cabo bajo los principios de integridad y estricto cumplimiento de la ley, en beneficio de la ciudadanía.

Que el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, dispone en su artículo 11, que las dependencias o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal deberán integrar comités de ética, para lo cual se emitirán Lineamientos que regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

Que los comités de ética vigilarán la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Mérida, con base en los principios, valores y reglas de integridad que establece el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida.

Asimismo, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, señala en su artículo CUARTO TRANSITORIO, que las dependencias o unidades administrativas y entidades municipales tendrán hasta el último día del mes de febrero de 2025 para publicar sus Códigos de Conducta, en términos del referido Código de Ética y la Guía para su elaboración que al efecto emita la Contraloría Municipal.

Por lo anterior, a fin de dar cumplimiento del artículo CUARTO TRANSITORIO del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, se expide la presente **Guía para la elaboración del código de conducta.**

Guía para la elaboración del código de conducta

Índice.

- I. Introducción**
- II. Objetivo.**
- III. Fundamento legal.**
- IV. Alcance.**
- V. Referencias.**
- VI. Identificación de riesgos éticos.**
- VII. Insumos institucionales**
- VIII. Mecanismos de participación**
- IX. Redacción**
- X. Estructura del código de conducta**
- XI. Formalización del código de conducta**
- XII. Publicación del código de conducta**
- XIII. Difusión**
- XIV. Actualización**
- XV. Disposiciones transitorias**

I. Introducción.

El presente documento es una guía práctica para elaborar el Código de conducta, que presenta de manera ordenada los apartados que debe contener y el estilo de redacción del mismo.

Siendo una guía, permite que cada Comité de ética pueda adecuar la información a la necesidad de su personal.

El Código de conducta especificará, de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas observarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en dicho instrumento, considerando la misión, visión, objetivos y atribuciones de cada dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida.

II. Objetivo.

Establecer el contenido y criterios mínimos para la integración de los Códigos de conducta de las dependencias, unidades administrativas o entidades de la Administración Pública del Municipio de Mérida y orientar su elaboración por parte de los Comités de ética.

III. Fundamento legal

Artículo 11, fracción III, del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Mérida.

IV. Alcance.

La aplicación de la guía corresponde a los Comités de ética, los cuales deben elaborar y actualizar los Códigos de conducta en términos de los artículos 11, fracción III, del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, y 6 fracción IX de los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Mérida.

V. Referencias

Para efectos de esta Guía, se entenderá por:

- a. **Código de conducta:** El instrumento propuesto por el comité de ética y emitido por las direcciones o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública del Municipio de Mérida en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.
- b. **Código de ética:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida.
- c. **Comités de Ética:** Los comités de ética de cada dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida.
- d. **Riesgos éticos:** Situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la dependencia, unidad administrativa o entidad, y que deberán ser detectados a partir del diagnóstico para la elaboración del Código de Conducta.
- e. **Contraloría Municipal:** Órgano de control interno de la Administración Pública del Municipio de Mérida.

VI. Identificación de riesgos éticos

De acuerdo con el artículo 11 fracción IV del Código de Ética, los comités municipales de ética, identificarán los riesgos éticos de la dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida, a fin de elaborar un proyecto que responda a las necesidades de su personal.

VII. Insumos institucionales

Los Comités de ética utilizarán información y las herramientas que les permitan conocer las

conductas o situaciones que se consideren riesgos éticos de la institución, incluyendo su incidencia; para ello podrán utilizar estadísticas de quejas o denuncias, consultas, entrevistas o sondeos o bien resultados de clima organizacional o cualquier otro dato que pudiera ayudar a tomar decisiones.

VIII. Mecanismo de participación

Para la elaboración de los Códigos de conducta, las personas servidoras públicas deben ser incluyentes y participativas, a fin de que aporten elementos que permitan fomentar el sentido de apropiación y legitimidad del Código de conducta, además de concientizar y sensibilizar sobre su importancia.

En atención a lo anterior, se recomienda convocar de forma abierta al personal de su dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida, a fin de que voluntariamente aporten propuestas o sugerencias para la elaboración del Código de conducta. Para efecto de la recepción, se podrá colocar un buzón físico o electrónico y precisar un plazo de participación.

IX. Redacción

La presidencia del Comité de ética asignará la redacción del proyecto de código de conducta a las personas miembros del comité, quienes deberán considerar lo siguiente:

- a) Incluir las propuestas de las personas servidoras públicas de su dependencia, unidad administrativa o entidad.
- b) Especificar, de manera puntual y concreta, la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de ética.
- c) Destacar el compromiso de la dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida, con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso sexual y la no tolerancia a la corrupción.
- d) Utilizar Lenguaje, sencillo, claro, concreto, incluyente no sexista, con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos, con la descripción de conductas en sentido positivo.
- e) Armonizar su contenido con los principios, valores y reglas de integridad que señalan el Código de ética.
- f) Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de los servidores públicos de la dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida.
- g) Agregar, en su caso, valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida.
- h) Incorporar un glosario en el que se incluyan los vocablos contenidos en el Código de conducta, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida.

X. Estructura del código de conducta

1. Objetivo: El cual deberá indicar la finalidad del Código de conducta, misma que considera la misión, visión de la dependencia, unidad administrativa; o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida.
2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad: El cual deberá señalar que la observancia del Código de conducta corresponde a las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la dependencia, unidad administrativa; o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida con carácter obligatorio.
3. Glosario: El cual deberá incluir un listado de palabras, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de conducta.
4. Misión y visión de la dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida: Las cuales tienen el propósito de que las personas servidoras públicas tengan presente el deber ser institucional y que deberá orientarse a la misión y visión de todo el Ayuntamiento.
5. Mensaje introductorio: Suscrito por la persona titular de la dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida, mediante el cual exhorta a las personas servidoras públicas a cumplir el código de conducta y fomente el sentido de identidad y pertenencia, así como la cultura de la denuncia.
6. Las conductas de las personas servidoras públicas: Las cuales se establecerán de manera puntual y concreta los comportamientos esperados por parte de las personas servidoras públicas de la dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida. Ejemplo:

Las personas servidoras públicas de (dependencia, unidad administrativa, o entidad), **en la prestación de servicios de** (señalar los servicios que brinda la dependencia, o unidad administrativa, o entidad) **conocemos y cumplimos nuestras funciones y atribuciones descritas en nuestras descriptivas de acuerdo al valor de la responsabilidad contenida en nuestro Código de ética.**

7. Incluir los valores específicos de la dependencia, unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida, armonizándolos en su redacción al Código de Ética.
8. Atención de quejas: Este apartado deberá contener información que oriente a las personas servidoras públicas para interponer una queja por presunta falta de integridad, datos de contacto, vías de atención y cualquier otro dato que pueda orientar.
9. Carta compromiso: Deberá contener el cumplimiento voluntario del Código de conducta, la cual se redactará en primera persona y de forma enunciativa más no limitativa con la siguiente información:
 - a) Que la persona servidora pública que suscribe protesta conocer, comprender y cumplir el Código de conducta.
 - b) Que la carta se suscribe de manera voluntaria.
 - c) Datos de identificación de la persona que suscribe: nombre, cargo, empleo o comisión, dependencia, unidad administrativa, o entidad de su adscripción,

fecha y hora.

10. Fecha de emisión y/o actualización del Código de conducta.

XI. Formalización del código de conducta

El proyecto se presentará a la presidencia del Comité de ética la cual instruirá en los plazos que determine la revisión del documento por parte de las personas miembros. En caso de recibir comentarios, estos se analizarán y se contemplarán en la redacción final si fuera el caso.

En la sesión correspondiente se votará el documento final y se determinará el plazo para enviarlo a la persona titular de su dependencia, unidad administrativa; o entidad que corresponda.

XII. Publicación del código de conducta.

El proyecto final del Código de conducta se enviará a la persona titular de la dependencia, unidad administrativa, o entidad que corresponda para que, una vez autorizado y firmado sea publicado en las vías de comunicación interna de la propia dependencia, unidad administrativa, o entidad.

XIII. Difusión

Serán los Comités de ética, quienes promoverán y difundirán el Código de conducta entre el personal de la dependencia, unidad administrativa; o entidad que le corresponda, mediante el uso de los medios de comunicación interna, así como la página oficial y redes sociales.

XIV. Actualización

La presidencia del Comité de ética, a partir del año de publicación del Código de conducta podrá instruir para que se revise su contenido, con la finalidad de determinar la pertinencia de su actualización o la ratificación.

XV. Disposiciones transitorias

PRIMERO. – La presente guía entrará en vigor al día hábil siguiente de la publicación en la gaceta municipal.

SEGUNDO. – Las dependencias, unidades administrativas, o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, deberán elaborar y publicar su Código de conducta a más tardar el último día del mes de febrero de 2025.

ATENTAMENTE

(Rúbrica)

C.P.C. María de Guadalupe Guillermo Cordero

Directora de Contraloría Municipal