



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 Tercero Transitorio, del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, aprobó los siguientes:

Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética del Ayuntamiento de Mérida

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 y 5, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, señalan respectivamente, 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, considerando dentro de su estructura el número de servidores públicos suficientes y capacitados que permitan diagnosticar e implementar acciones de mejora y de control interno; de difusión y actualización de la normatividad aplicable; de investigación de faltas administrativas; y de substanciación y resolución de procedimientos disciplinarios, con el objeto de salvaguardar los principios y directrices que rigen la actuación de sus servidores públicos.

Que, por otra parte, la misma Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, señalan respectivamente en sus artículos 7, que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, economía, 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, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas 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, asimismo, deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Por su parte el artículo 17, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán señala que los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido en su ámbito de competencia, para que en su actuación impere una conducta Digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, mismo que deberá publicarse en el Diario Oficial del Gobierno del Estado y, en su caso, en las gacetas municipales, para que tenga efectos obligatorios en los servidores públicos, así como en los sitios web de los Entes Públicos.

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.

Que el mismo artículo 49 fracción XII, del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida, señala que a la Contraloría Municipal, le corresponde implementar las acciones que acuerden los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en términos de la normatividad aplicable; así como ejecutar las políticas públicas de prevención y combate a la corrupción y difundirlas al interior del Ayuntamiento como a la población: así como, coordinar acciones con la Federación y el Estado para cumplir con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Yucatán, para la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y de hechos de corrupción.

Adicionalmente, el artículo 49, fracción XIII, del referido Reglamento, 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 personas servidoras públicas 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, 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, 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 TERCERO TRANSITORIO, que las dependencias o unidades administrativas y entidades municipales tendrán hasta el último día del mes de febrero de 2025 para instalar sus comités de ética, de acuerdo a los Lineamientos que publique la Contraloría Municipal.

Por lo anterior, se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Mérida.

Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética del Ayuntamiento de Mérida

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

Estos lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida.

Artículo 2. Definiciones

Para efectos de estos lineamientos se entenderá por:

- I. **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 de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.
- II. **Código de ética:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Mérida.
- III. **Comisionado (a):** Persona que se integra a un comité en representación de su dirección o unidad administrativa, o entidad.
- IV. **Comités de Ética:** Los comités de ética de cada dependencia, o unidad administrativa, o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida.
- V. **Contraloría Municipal:** Órgano de control interno de la Administración Pública del Municipio de Mérida.
- VI. **Dependencias, o unidades administrativas de la administración pública del Municipio de Mérida:** Las consideradas como tales en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida.
- VII. **Entidades de la administración pública del Municipio de Mérida:** Los organismos que se constituyan con ese carácter por acuerdo de Cabildo y que cuentan con autonomía de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma y estructura legal que adopten para el debido cumplimiento de su objeto de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.
- VIII. **Sistema electrónico:** La herramienta tecnológica administrada por la Contraloría Municipal, a través del cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los comités de ética.

Artículo 3. Obligatoriedad

Estos lineamientos son de observancia obligatoria para todas las personas que integran las dependencias o unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 4. Interpretación

La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Mérida estará facultada para interpretar estos

lineamientos y resolver las cuestiones no previstas.

Capítulo II

Objeto e integración del comité

Artículo 5. Objeto de los comités

Los comités de ética tienen por objeto el fomento de la ética y la integridad pública en cada dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, para garantizar los servicios públicos municipales y la recepción de quejas por falta de integridad.

Los comités de ética instrumentarán las acciones en materia de ética, de integridad pública y de prevención de conflictos de interés.

Artículo 6. Atribuciones de los comités

Los comités de ética, para el cumplimiento de su objeto, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Difundir, promover y verificar el cumplimiento de los contenidos del código de ética y de los códigos de conducta.
- II. Elaborar un informe semestral de actividades que deberá contener, por lo menos lo siguiente:
 - a) El grado de avance en el cumplimiento del programa anual de trabajo.
 - b) El número de personas servidoras públicas que recibieron capacitación en temas de ética.
 - c) El número personas servidoras públicas que hayan recibido una observación o recomendación no vinculatoria.
 - d) Las buenas prácticas implementadas en la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida en temas de ética.
 - e) La relación de quejas por falta de integridad o por presuntas vulneraciones al código de ética y código de conducta respectivo.
 - f) Las recomendaciones de la Contraloría, en caso de haberse recibido alguna.
 - g) El seguimiento a las observaciones o recomendaciones no vinculatorias emitidas por el propio comité.
 - h) El resultado de las elecciones para formar el comité de ética, en caso de que aplique.

Los resultados de los dos semestres se incluirán en el Informe Anual de Actividades, y serán comunicados a la persona titular de dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, dentro de los primeros cinco días del mes de enero del ejercicio fiscal correspondiente; asimismo, se difundirán en su sitio web oficial, dentro de los quince días hábiles siguientes a la emisión del informe, comunicándose igualmente a la persona titular de la presidencia municipal.

III. Participar en las evaluaciones semestrales que realice la Contraloría Municipal a través del sistema electrónico que la Contraloría Municipal disponga para tal efecto.

IV. Recibir y gestionar consultas específicas de la dependencia o unidad administrativa y entidad en asuntos relacionados con la observación y aplicación del código de ética y del código de conducta.

V. Conocer de las quejas por falta de integridad derivadas del incumplimiento a lo establecido en el código de ética o el código de conducta.

VI. Coadyuvar con las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión de las personas servidoras públicas a efecto de brindar acompañamiento y asesoría.

VII. Otorgar reconocimientos a dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida o a las personas servidoras públicas de las mismas, que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de las dependencias, unidades administrativas o entidades.

VIII. Difundir y promover los contenidos del código de ética y de los códigos de conducta.

IX. Elaborar, revisar y actualizar, en su caso, el código de conducta de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida. El comité deberá considerar en la elaboración del código de conducta, la guía presentada por la Contraloría, considerando de manera enunciativa, mas no limitativa lo siguiente:

- a) 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.
- b) Destacar el compromiso de la dependencia, unidad administrativa o entidad, 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.

- c) Utilizar un lenguaje claro.
- d) Armonizar su contenido con los principios, valores y reglas de integridad que señalan el código de ética.
- e) Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de los servidores públicos de la dependencia, unidad administrativa o entidad.
- f) Agregar, en su caso, valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia, unidad administrativa o entidad.
- g) Incorporar un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el código de conducta, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia, unidad administrativa o entidad.

X. Elaborar y aprobar en sesión extraordinaria, en el mes de enero de cada año, su programa anual de trabajo, el cual deberá contener cuando menos, los objetivos, las metas que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta. Dicho programa anual deberá registrarse en el sistema electrónico dentro de los diez días hábiles posteriores a su aprobación.

XI. Determinar y aprobar los ajustes que requiera el programa anual de trabajo.

XII. Formular observaciones o recomendaciones en el caso de quejas por falta de integridad derivadas del incumplimiento al código de ética o a los códigos de conducta.

XIII. Las observaciones y recomendaciones consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, las cuales se harán del conocimiento del servidor público involucrado y de su superior jerárquico.

Los comités de ética podrán hacer en sus observaciones o recomendaciones, propuestas de mejora y de acciones para corregir y mejorar el ambiente organizacional a partir de la deficiencia identificada en la queja por la falta de integridad de la que tome conocimiento.

XIV. Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora, emitidas en las observaciones o recomendaciones y dejar constancia de su cumplimiento en el acta de la sesión correspondiente.

XV. Dar vista a la Contraloría Municipal de las conductas contrarias al código de ética y a los códigos de conducta, así como de los actos u omisiones que se desprendan de las quejas, siempre y cuando estas puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.

XVI. Informar al comité de control interno de las conductas contrarias al código de ética y a los códigos de conducta, para establecer, en su caso, los controles en los procesos de las

unidades administrativas o áreas en dónde se detectaron.

XVII. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El comité de ética, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la dependencia, unidad administrativa o entidad de la Administración Pública del Municipio de Mérida.

Artículo 7. Integración

Los comités de ética estarán conformados, por, al menos, cinco integrantes propietarios con voz y voto, de los cuales sólo la presidencia, la secretaría técnica y quien sea enlace del Instituto de las Mujeres, serán designados por la persona titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida y los espacios restantes serán electos por el personal de cada dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, quienes durarán en su encargo hasta que concluya la administración municipal en turno.

Los comités de ética estarán integrados por:

- I. Miembros designados
 - a. Una persona titular de una subdirección o su equivalente, designada por la persona titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, quien ocupará la presidencia.
 - b. Una persona titular de una jefatura o su equivalente, designada por la persona titular de dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, quién ocupará la Secretaría Técnica.
 - c. La persona enlace del Instituto de las Mujeres.
- II. Miembros elegibles

Dos Integrantes con nivel jerárquico inferior inmediato al de jefatura o equivalente de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida.

Las personas integrantes de los comités de ética deberán mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.

Las personas titulares de dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, deberán comunicar a la Contraloría Municipal el nombre de las personas que asumirán la presidencia, la secretaría técnica y enlace del Instituto de las Mujeres, dentro de los quince días hábiles siguientes al nombramiento respectivo.

Las suplencias de la presidencia y la secretaría técnica serán designadas por la persona titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, quienes les reemplazarán en caso de ausencia justificada con las facultades y obligaciones que disponen estos lineamientos.

Artículo 8. Personas Invitadas

La presidencia podrá invitar a participar en las sesiones del comité de ética a las personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno, poderes del estado y de los organismos constitucionales autónomos, a representantes de instituciones académicas u organizaciones civiles o a las personas que tengan conocimiento o prestigio en la materia que puedan aportar opiniones valiosas y ser de utilidad para este.

Las personas invitadas participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz.

Artículo 9. Personas comisionadas de ética

En los casos en que la estructura de una dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida no permita conformar su propio comité de ética, podrá participar con otro comité de ética de su misma coordinación general, enviando a una persona comisionada de ética y a quien previamente elegirán como integrante propietario temporal para que intervenga con voz y voto en las sesiones del comité de ética.

La persona comisionada estará a cargo de instrumentar en su dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, todas las acciones en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés que determine el comité al que acude.

Artículo 10. Integración distinta

Las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, que no cuenten con la estructura orgánica suficiente para instalar su comité con la estructura a que hacen referencia estos lineamientos, podrán, a través de la jefatura de administración o jurídica o equivalente, solicitar autorización a la Contraloría Municipal, para conformar de manera distinta su comité de ética.

Capítulo III Selección de los integrantes del comité

Artículo 11. Requisitos

Las personas que deseen ser integrantes temporales del comité de ética deberán ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Artículo 12. Elección de integrantes temporales

La presidencia, con la colaboración del departamento administrativo o equivalente en su dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, estará a cargo de la logística del proceso de nominación y elección de las personas postulantes a ser integrantes temporales del comité de ética.

Artículo 13. Mecanismo de selección

La nominación y elección se llevará a cabo mediante la votación secreta que el personal de las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida realicen. En ningún caso se podrá considerar la designación directa de las personas integrantes temporales elegibles del comité de ética.

La persona comisionada será nominada siguiendo el mismo proceso de nominación y elección de los integrantes temporales elegibles, con la única particularidad de que, en este caso, solo se nombrará comisionada a la persona que haya recibido la mayor cantidad de votos en la etapa de elección.

Artículo 14. Inicio del proceso

El proceso de nominación y elección de las personas integrantes temporales del comité de ética, deberá realizarse una vez publicados los lineamientos y durante el último mes del año de inicio de la administración.

Artículo 15. Duración y etapas del proceso

El proceso de nominación y elección durará 1 día hábil por cada etapa, las cuales podrán ser en días sucesivos o intercalados, de acuerdo a las necesidades de las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, las cuales serán supervisadas por la presidencia del comité a través de la secretaría técnica.

Para las etapas de nominación y elección, se utilizarán los formatos que para tal efecto emita la Contraloría Municipal.

Artículo 16. Etapa de nominación de integrantes temporales

Las personas servidoras públicas de las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, podrán nominarse a sí mismos o a otras personas servidoras públicas por medio de las boletas de nominación debidamente foliadas. La presidencia del comité de ética deberá resguardar la urna donde se depositen las boletas de nominación hasta el término de esta etapa.

A cada persona servidora pública adscrita a la dependencia, unidad administrativa o entidad, le corresponderá una boleta en la cual realizará las nominaciones.

Artículo 17. Igualdad de género

En la conformación del comité, y desde el inicio del proceso de nominación, se procurará, en lo posible, que haya una representación equitativa de mujeres y hombres.

Artículo 18. Cierre de la etapa de nominación

La secretaría técnica, una vez cerrada la etapa de nominación, en presencia de la presidencia y de la persona titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, realizará el conteo de las personas nominadas y determinará, de acuerdo con el número de votos y con los requisitos de selección, las personas servidoras públicas que resultaron candidatas para la elección de las y los integrantes temporales del comité de ética.

Se podrá elegir hasta tres personas candidatas por cada espacio que se deba ocupar en el comité de ética, quienes se darán a conocer a través del mecanismo de comunicación interna de cada dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida.

Artículo 19. Etapa de selección de integrantes temporales

Una vez seleccionadas las candidaturas, se convocará al personal de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida para que emita su voto a favor de las personas candidatas de su preferencia.

Artículo 20. Proceso de votación

La votación se hará a través de las boletas foliadas, una por cada persona servidora pública adscrita a la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida. Las boletas serán resguardadas por la presidencia del comité de ética y serán entregadas al momento de acudir a votar, firmando de recibido por cada una de ellas, dichas boletas contendrán hasta tres candidatas o candidatos por cada espacio a ocupar en el comité de ética y una vez marcadas serán depositadas en una urna transparente destinada para tal fin en la etapa de votación la urna será resguardada por la presidencia del comité hasta concluir la etapa.

Artículo 21. Conclusión de la etapa de elección

Una vez concluida la etapa de elección, la secretaría técnica revisará e integrará los resultados, los cuales deberá presentar a quien ocupe la presidencia del comité de ética para su conocimiento, aprobación y posterior difusión a través de los medios electrónicos que se consideren pertinentes.

La presidencia del comité de ética notificará mediante oficio, en un término de dos días hábiles

siguientes, la celebración de la sesión de instalación, a las personas servidoras públicas que fueron electas como integrantes temporales propietarios, así como a quienes, por el número de votos obtenidos, fungirán como sus integrantes temporales suplentes.

Artículo 22. Sesión de instalación

Una vez realizada la notificación a que se refiere el artículo anterior, la presidencia, a través de la secretaría técnica, convocará para la sesión de instalación del comité de ética, la cual deberá llevarse a cabo a más tardar dos días hábiles posteriores a que se haya hecho la elección de las personas integrantes.

En la sesión de instalación se deberá dar cuenta a las personas integrantes propietarios y sus suplentes de sus facultades y obligaciones y se les tomará protesta para lo cual deberán firmar una carta compromiso en la que se manifiesten expresamente que darán debido cumplimiento a lo dispuesto en el código de ética, código de conducta, estos lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

Artículo 23. Declinación del cargo

Las personas servidoras públicas que resulten electas y decidan declinar su participación en el comité de ética, deberán manifestarlo por escrito a la presidencia, para lo cual serán sustituidas por su suplente.

Artículo 24. Suplencias

Por cada persona integrante propietaria se elegirá a una persona suplente del mismo nivel jerárquico y será quien más votos obtuvo después del integrante propietario, las personas suplentes tendrán las mismas facultades y obligaciones que las personas integrantes que suplan.

En caso de que la persona suplente deje de laborar en la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, será convocada con carácter de suplente a la persona servidora pública que, en la elección, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 25. Remoción de integrantes

Las propuestas de remoción de integrantes del comité de ética se realizarán a través de la presidencia quien lo hará del conocimiento del comité de ética en la sesión ordinaria o extraordinaria que para tal efecto convoque, a fin de que, una vez escuchado al integrante que se encuentre en el supuesto, el comité de ética determine lo conducente.

Las personas integrantes, cuya remoción en el comité de ética haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones del comité de ética y serán sustituidos conforme a los términos previstos en estos lineamientos.

Artículo 26. Carácter de los cargos

Los cargos de las personas integrantes del comité de ética son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

Artículo 27. Participación de la Contraloría Municipal.

La Contraloría Municipal podrá participar, a través de un representante, cuando así lo considere el comité e intervendrá en las sesiones únicamente con derecho a voz, previa convocatoria del comité y conocimiento de su superior jerárquico. La función de la Contraloría Municipal en el comité de ética es la de orientar en los temas de ética.

Artículo 28. Constancia de mérito

Al término de la gestión del comité de ética, la persona titular de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, emitirá una constancia de mérito que avale el desempeño trabajo realizado por las personas integrantes del comité de ética en beneficio de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida a la cual pertenece.

Capítulo IV

Sesiones de los comités de ética

Artículo 29. Sesiones

Los comités de ética sesionarán, de manera ordinaria, por lo menos 2 veces al año y, de manera extraordinaria, cuando la presidencia lo estime pertinente o lo solicite la mayoría de las personas integrantes.

Artículo 30. Convocatorias

La presidencia, a través de la secretaría técnica, convocará a las personas integrantes del comité de ética con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias de las sesiones se realizarán preferentemente por correo electrónico, o mediante oficio, y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, el día, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevarán adjuntas el orden del día y la documentación correspondiente.

Los datos personales vinculados con las quejas por falta de integridad, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección de dicha información.

Artículo 31. Cuórum

Las sesiones de los comités de ética serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de las personas integrantes. En todo caso se deberá contar con la presencia de la presidencia y la secretaria técnica.

Cuando, por falta de cuórum, la sesión no pueda celebrarse el día determinado, la presidencia, a través de la secretaria técnica, emitirá una segunda convocatoria para realizar dicha sesión, la cual se efectuará con la presencia de las personas integrantes que asistan. Esta sesión no podrá celebrarse sino transcurridas veinticuatro horas contadas a partir de la convocatoria.

Artículo 32. Asuntos a tratar en las sesiones

Durante las sesiones ordinarias del comité de ética, se tratarán los asuntos incluidos en el orden del día, el cual deberá contener, por lo menos, lo siguientes elementos:

- I. Lista de asistencia y declaración de cuórum legal.
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- IV. Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el comité de ética.
- V. Reporte de quejas por presunta falta de integridad recibidas y, en su caso, su seguimiento.
- VI. Propuesta de acuerdos del comité de ética.
- VII. Asuntos Generales.

Para el caso de las sesiones extraordinarias no será necesario contar con asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la secretaria técnica en coordinación con la presidencia, y las personas integrantes del comité de ética podrán solicitar la incorporación de asuntos a través de un correo electrónico dirigido a la presidencia con un plazo de, al menos, veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Excepcionalmente, si se produce algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión o se da otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la presidencia podrá acordar el receso de esta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 33. Validez de los acuerdos

Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité de ética se aprobarán con el voto de la

mayoría de las personas integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, la presidencia tendrá el voto de calidad.

Artículo 34. Actas de las sesiones

Las actas de las sesiones de los comités de ética deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados, y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente. Adicionalmente, a dichas actas se les anexará la lista de asistencia firmada por las personas participantes y los documentos utilizados durante la sesión.

Capítulo V Facultades y obligaciones

Artículo 35. Facultades y obligaciones de la presidencia.

La persona que ocupa la presidencia de los comités de ética tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Presidir las sesiones del comité de ética y moderar los debates durante las sesiones.
- II. Representar al comité de ética.
- III. Solicitar a las personas integrantes cualquier información que requiera para el desarrollo de las sesiones.
- IV. Someter a la consideración de comité de ética la normatividad interna que se requiera para el cumplimiento de su objeto.
- V. Someter a la consideración y aprobación del comité de ética el calendario de sesiones.
- VI. Someter a la consideración y aprobación del comité de ética el programa anual de trabajo.
- VII. Someter a la aprobación del comité de ética y rendir el informe semestral de actividades de este.
- VIII. Solicitar a la secretaría técnica los informes de seguimiento de acuerdos y resultados de trabajo del comité de ética.
- IX. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por el comité de ética.
- X. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias por sí o por medio de su suplente.
- XI. Establecer los procedimientos para la recepción de nominaciones y la subsecuente elección de servidores públicos de la dependencia, unidad administrativa o entidad que, en su calidad de integrantes propietarios temporales electos, integrarán el comité de ética.
- XII. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
- XIII. Verificar los posibles casos de conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del comité de ética en relación a los asuntos del orden del día.
- XIV. Autorizar la presencia de persona invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos.
- XV. Promover la participación de las personas y los integrantes del comité de ética en la elaboración de los documentos del comité de ética, y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación.

- XVI. Otorgar el voto de calidad en caso de empate en las decisiones del comité de ética.
- XVII. Las demás que le confiera estos lineamientos de acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 36. Facultades y obligaciones de la Secretaría Técnica.

La persona que ocupa la secretaría técnica del comité de ética tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar a la presidencia en las sesiones del comité de ética.
- II. Convocar a las sesiones del comité de ética, por indicaciones de la presidencia.
- III. Dar seguimiento a los acuerdos, observaciones y recomendaciones del comité de ética e informar de ello a la presidencia.
- IV. Dar seguimiento a las actividades del comité de ética e informar de ello a la presidencia.
- V. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, por instrucciones de la presidencia.
- VI. Elaborar y archivar las actas de las sesiones del comité de ética.
- VII. Levantar las actas de las sesiones, recabar las firmas y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- VIII. Subir información del comité de ética al sistema electrónico que determine la Contraloría para la evaluación de comités de ética.
- IX. Ejecutar las instrucciones del comité de ética y de la presidencia.
- X. Formular la lista de asistencia las sesiones del comité de ética y verificar que haya cuórum.
- XI. Someter a la aprobación del comité de ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- XII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el comité de ética.
- XIII. Atender las solicitudes de acceso a la información pública y adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales.
- XIV. Mantener actualizado el apartado de integridad del sitio web oficial de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.
- XV. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 37. Facultades y obligaciones de las personas integrantes Propietarias Temporales

Las personas integrantes propietarias del comité de ética tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto.
- II. Suscribir las actas de las sesiones.
- III. Someter a la consideración del comité de ética los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones.

- IV. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité de ética.
- V. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego al código de tica y del código de conducta.
- VI. Colaborar y apoyar a la secretaría técnica, cuando éste lo solicite, para cumplir con los objetivos del comité de ética.
- VII. Cumplir y promover el cumplimiento del código de ética y del código de conducta.
- VIII. Dar seguimiento a los asuntos tratados en las sesiones del comité de ética, apoyándose en los medios de información necesaria.
- IX. Vigilar que las actividades del comité de ética se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- X. Participar activamente en el comité de ética a fin de que su criterio, reflejado en su voto, contribuya a la mejor toma de decisiones.
- XI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.
- XII. Manifiestar si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de las personas integrantes del comité de ética y abstenerse de toda intervención.
- XIII. Capacitarse en los temas propuestos por la Contraloría Municipal en relación a la materia de ética, de integridad pública y de prevención de conflictos de interés.
- XIV. Las demás que le confiera estos lineamientos y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Capítulo VI

Quejas por presunta falta de integridad

Artículo 38 Presentación.

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al código de ética o a los códigos de conducta, podrá presentar una queja por presunta falta de integridad ante el comité de ética. Dicha queja deberá acompañarse con datos de prueba que den indicios de la conducta irregular de la persona servidora pública.

Artículo 39. Medios de presentación de la queja

El comité de ética podrá establecer medios electrónicos para la presentación de quejas y admitir la presentación de estas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia circunstanciada de los hechos y a la persona servidora pública presunta infractora.

Artículo 40. Protección de datos personales

El comité de ética mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una queja por presunta falta de integridad; no podrá compartir información sobre las quejas o cualquier dato que pudiera hacerlas identificables frente a otra persona, en todo momento, los datos personales deberán protegerse.

Para efecto de dar cumplimiento a lo que señala el párrafo anterior, el comité de ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las dependencias, unidades administrativas o entidades o personas que intervengan en el mismo.

Artículo 41. Contenido

Una vez recibida la queja por presunta falta de integridad, la secretaría técnica le asignará un número de queja, cuidando en todo momento los datos personales y verificará que contenga lo siguiente:

- I. El nombre, siempre y cuando la persona sea identificable.
- II. El domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones, siempre y cuando no sea queja anónima.
- III. El relato de los hechos de forma clara y sucinta en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones por parte de las personas servidoras públicas de las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, al código de ética o código de conducta, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
- IV. Los datos de la persona servidora pública involucrada.
- V. Los datos de prueba de la conducta.

En el caso de que la queja no contenga los elementos previstos, la secretaría técnica tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a su recepción para solicitar, por única vez, a la persona promovente para que cumpla con la presentación de estos datos dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, contado a partir del día siguiente en que se notifique el requerimiento y de no cumplir con este la secretaría técnica archivará el expediente como concluido.

Artículo 42. Calificación de la queja

La secretaría técnica deberá turnar, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes, contados a partir de la recepción de la queja o de concluido el plazo del requerimiento que señala el párrafo anterior, la documentación de la queja por presunta falta de integridad a las personas integrantes del comité de ética, ya sea en la sesión ordinaria inmediata o en la extraordinaria que se convoque, junto con la propuesta de acuerdo de calificación de la queja la cual podrá ser de la siguiente forma:

- I. No competencia para conocer de la queja.

En caso de declararse incompetente, el comité de ética deberá orientar a la persona para que presente la queja ante la instancia correspondiente.

- II. Probable incumplimiento.

De considerar el comité de ética que existe probable incumplimiento del código de ética o de los códigos de conducta, con base al contenido de la queja presentada, la presidencia del comité de ética instruirá a las personas miembros para que se realicen las acciones necesarias para

esclarecer los hechos. Dichas acciones pueden ser entrevistas a la persona servidora pública involucrada o a quien se estime pertinente y, de estimarlo necesario, a los testigos y a la persona que presentó la queja, en caso de ser posible identificarla, así como analizará los elementos de prueba y cualquier otra información que ayude a resolver el asunto.

III. Falta de elementos

El comité de ética desechará la queja por presunta falta de integridad cuando carezca de elementos o indicios mínimos que permitan considerar un probable incumplimiento.

La calificación que se formule se deberá anexar al acta de la sesión correspondiente, en el que se expondrán los razonamientos que la sustenten.

En caso de que el comité de ética no apruebe la propuesta de acuerdo que prevé este artículo, la secretaría técnica deberá presentar otra dentro de los cinco días siguientes en los términos que señale el comité de ética.

Artículo 43. Responsabilidades administrativas

En caso de que el comité de ética estime una probable responsabilidad administrativa, por acciones u omisiones de la persona servidora pública, remitirá la queja por falta de integridad a la Contraloría Municipal en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Artículo 44. Conclusiones

La valoración de los datos de prueba se orientará a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

En los asuntos en materia de discriminación, hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en los protocolos para la atención de presuntos actos de discriminación y para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual respectivamente.

El comité de ética presentará sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al código de ética o a los códigos de conducta, determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de la persona servidora pública involucrada y de sus superiores jerárquicos.

El comité de ética deberá concluir la atención de la queja dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento al código de ética o a los códigos de conducta.

El pronunciamiento final del comité de ética respecto de la queja por la falta de integridad podrá ser considerada como un antecedente atribuible a la persona servidora pública que esté

involucrada reiteradamente en conductas contrarias al código de ética o al código de conducta.

La circunstancia de presentar una queja por presunta falta de integridad, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del comité de ética.

Artículo 45. Obligación de apoyo

Las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, deberán apoyar a las personas integrantes del comité de ética y proporcionarles los documentos e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Cuando los hechos narrados en una queja por falta de integridad sean en materia de acoso u hostigamiento laboral y afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando su naturaleza, las personas integrantes del comité de ética, para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, respetando los principios y valores contenidos en el código de ética o los códigos de conducta.

Cuando la queja por falta de integridad sea relativa a conductas consideradas como acoso u hostigamiento sexual, bajo ninguna circunstancia puede haber o promoverse conciliación o perdón entre las partes y será el enlace del Instituto Municipal de las Mujeres la que acompañará a la o las víctimas y aplicará los protocolos establecidos para evitar cualquier acto de discriminación o de revictimización.

Artículo 46. Excusas y recusaciones

En los casos de que alguna persona integrante de los comités de ética considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales o cuando se desahogue alguna queja por falta de integridad presentada en su contra deberá manifestar dicha situación ante el comité de ética y excusarse de participar en el desahogo del tema específico, lo cual deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Las personas suplentes de las personas integrantes propietarios de los comités que se excusen de conformidad con el párrafo anterior, deberán sustituirlos en su ausencia con las facultades y obligaciones que dispone para aquellos este acuerdo.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, la persona integrante excusada podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

La presidencia y demás integrantes del comité de ética tendrán la obligación de vigilar el cumplimiento de este precepto a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

Cualquier persona podrá plantear, por escrito, como causa de recusación ante el comité de ética, cualquiera de los impedimentos a que se refiere el primer párrafo de este artículo respecto de sus

integrantes, en cuyo caso se procederá en términos del párrafo segundo.

Capítulo VII

Reporte de información

Artículo 47. Generación de información

La generación de información y la realización de acciones por parte de los comités de ética permitirán la evaluación del comportamiento ético de quienes laboren en el servicio público de la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida.

Artículo 48. Reporte de información

Los comités de ética se sujetarán a los registros, seguimiento, control y reportes de información que en su caso requiera la Contraloría Municipal, a través del sistema electrónico que determine.

Cada comité de ética deberá reportar semestralmente a la Contraloría Municipal la información generada durante el período inmediato anterior; los reportes se harán a través del sistema electrónico que indique la Contraloría Municipal. La información mínima que se deberá registrar es la siguiente:

- I. El acta de instalación del comité de ética y la renovación de sus integrantes.
- II. El programa anual de trabajo, acompañado de acta de la sesión correspondiente, el cual deber registrarse dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación, y sus modificaciones, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación.
- III. El avance del programa anual.
- IV. Las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las actas correspondientes.
- V. La información respecto a las quejas por falta de integridad.
- VI. Las conductas contrarias al código de ética y al código de conducta que fueron informadas a los comités de control interno de la dependencia o entidad.
- VII. Las capacitaciones recibidas e impartidas en la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida,
- VIII. Los resultados de la elección de los integrantes del comité de ética.
- IX. Los informes semestrales y el resultado de la evaluación anual que lleve a cabo el comité de ética conforme a estos lineamientos.

- X. Las demás establecidas en estos lineamientos y los que determine la Contraloría Municipal.

Capítulo VIII

Vigilancia y evaluación

Artículo 49. Atribuciones de la Contraloría Municipal.

La Contraloría Municipal, coordinará a los comités de ética y fomentará la capacitación, sensibilización y difusión del código de ética en las dependencias, unidades administrativas o entidades. Para tales efectos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la observancia y el cumplimiento de estos lineamientos.
- II. Emitir observaciones relacionadas con la operación y funcionamiento de los comités de ética.
- III. Proponer criterios orientadores que sirvan para la atención de las quejas por falta de integridad a cargo de los comités de ética.
- IV. Evaluar semestralmente las acciones que realicen los comités de ética para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones.
- V. Administrar y mantener constantemente actualizado el sistema electrónico.
- VI. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento de los comités de ética.
- VII. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública, conflictos de intereses y austeridad en las dependencias, unidades administrativas y entidades que podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, los cuales serán implementados por los comités de ética en el ámbito de sus atribuciones.
- VIII. Elaborar y sugerir mecanismos para que los comités de ética, visibilicen y promuevan el reconocimiento de acciones y medidas o bien, conductas de los servidores públicos que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses.
- IX. Requerir a los comités de ética la actualización de la información que están obligados a cargar en el sistema electrónico.
- XI. Emitir opiniones en materia de conflictos de intereses respecto de las consultas que le sean remitidas.
- XII. Las demás que le confiera estos lineamientos y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 50. Vigilancia

La Contraloría Municipal, vigilará la adecuada integración, operación y funcionamiento de los comités de ética, con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos con los que persigue el Ayuntamiento de Mérida.

El Departamento de Control Interno y Situación Patrimonial, vigilará la observancia de estos lineamientos.

Artículo 51. Seguimiento de acciones

El Departamento de Control Interno y Situación Patrimonial, podrá realizar el seguimiento de las acciones que realicen las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, con el fin de fomentar la cultura organizacional en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

El resultado de la evaluación se informará a cada dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública del Municipio de Mérida, mediante oficio dirigido a la persona titular.

Artículo 52. Difusión, transparencia y protección de datos personales

Las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los comités de ética, en materia de ética, integridad pública y de prevención de conflictos de interés.

El comité de ética deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de quejas por falta de integridad y prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos de este artículo y garantizar la protección de los datos personales conforme a la normativa de la materia.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS**Primero. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. Instalación de los comités y programas de trabajo.

Las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, deberán instalar sus comités de ética por esta única ocasión, a más tardar hasta el último día del mes de febrero de 2025, así como aprobar sus respectivos programas de trabajo señalados en el artículo 6 fracción II, numeral X, hasta el último día del mes de marzo de 2025.

Tercero. Sistema informático

La Contraloría Municipal deberá poner a disposición de los comités de ética las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, el sistema electrónico a que se refiere este acuerdo, dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de este acuerdo.

Cuarto. Nombramiento de los presidentes y secretarios técnicos

Las personas titulares de las dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, deberán nombrar a las personas servidoras públicas que fungirán como titulares de la presidencia, secretaría técnica y enlace del Instituto de las Mujeres de su comité de ética respectivo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrada en vigor de estos lineamientos.

Quinto. Obligación normativa

La Contraloría Municipal deberá emitir la guía para la elaboración de código de conducta, dentro de los diez días siguientes a la entrada en vigor de este acuerdo.

Sexto. Obligación normativa

Las Dependencias, unidades administrativas o entidades de la administración pública del Municipio de Mérida, deberán aprobar sus códigos de conducta a más tardar el último día del mes de febrero de 2025.

Se expiden estos Lineamientos en la ciudad de Mérida a los 07 días del mes de febrero del año 2025.

ATENTAMENTE

(Rúbrica)

C.P.C. María de Guadalupe Guillermo Cordero

Directora de Contraloría Municipal