



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL 2018 · 2024

CONSEJERÍA  
JURÍDICA



# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA





## ÍNDICE

	Página
I. PRESENTACIÓN	3
II. CARTA INVITACIÓN DEL CONSEJERO JURÍDICO	4
III. MARCO NORMATIVO	5
IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
V. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	6
VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	6
VII. MISIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA	7
VIII. VISIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA	7
IX. PRINCIPIOS VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD	7
X. CARTA COMPROMISO	9
XI. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA	10
XII. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	15
XIII. QUEJAS Y SANCIONES	15
XIV. APROBACIÓN	15



## **I. PRESENTACIÓN**

La Consejería Jurídica tiene como compromiso fundamental formar parte de la construcción de un gobierno que tenga como premisa la rendición de cuentas, brindando certeza a través de buenas prácticas gubernamentales por parte de las y los servidores públicos que integran la Administración Pública Estatal.

Por lo anterior, resulta fundamental promover un entorno guiado por los valores y principios de nuestra dependencia, de manera que todas las personas servidoras públicas que la integran coadyuven a alcanzar las metas y compromisos establecidos, alineados a las estrategias y líneas de acción inherentes a todo el Poder Ejecutivo.

La elaboración del presente documento se ha realizado con el objetivo de armonizar los principios, valores y reglas que orienten a la consolidación de estándares de excelencia en el desempeño de las funciones y en la toma de decisiones de los servidores públicos, reconociéndolos como líderes y constructores de una nueva cultura de ética e integridad.

El Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Yucatán, será el documento rector del comportamiento ético, honesto e incorruptible al que deberán sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, previniendo cualquier tipo de conflicto de interés o posibles actos de corrupción que puedan presentarse en la ejecución de sus funciones o actividades desempeñadas en cumplimiento de los planes y programas definidos por la dependencia.

Por consiguiente, el presente documento es de observancia y cumplimiento obligatorio; por lo que cada uno de los servidores públicos que integran la dependencia y toda aquella persona que presta servicios dentro de ella, de manera independiente al esquema de contratación en el que se encuentre, deberá apegarse a lo establecido en el contenido de este código de conducta.

Finalmente, es importante señalar que el lenguaje utilizado en el código de conducta de la Consejería Jurídica, dirigido a las personas servidoras públicas que la integran, no busca crear distinción alguna, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones dentro de la



redacción, hechas hacia un género en específico, representan a ambos sexos.





## II. CARTA INVITACIÓN DEL CONSEJERO JURÍDICO

A todo el personal de la Consejería Jurídica:

Para construir un buen Gobierno, creíble y confiable para la ciudadanía, es fundamental que las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado, cuenten con un código de conducta que concientice a quienes trabajamos en el servicio público; del actuar ético, honesto e íntegro con el que nos debemos de conducir.

El código de conducta emitido por la Consejería Jurídica, establece el comportamiento esperado de quienes formamos parte de esta Institución; y en el cual, se describen las conductas específicas que orientan el desempeño de las personas que aquí laboramos; en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad que sustentan la ética pública, lo anterior; con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía.

Refrendemos un absoluto rechazo a las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales.

Por ello, me uno e invito a todas las personas que laboramos en la Consejería Jurídica, a asumir el compromiso de la prevención y erradicación de la discriminación, el hostigamiento, el acoso sexual y la corrupción, dentro de nuestra Institución.

Enfrentemos los obstáculos y retos para seguir fomentando la cultura de la legalidad y transparencia; y contribuir con esto, a la construcción del mejor Yucatán de todos los tiempos.

Mérida Yucatán a 17 de marzo de 2020

**Lic. Mauricio Tappan Silveira**  
**Consejero Jurídico del Gobierno del Estado**







### **III. MARCO NORMATIVO**

El marco normativo estará integrado de la manera siguiente:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- c) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.
- d) Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.
- e) Código de la Administración Pública de Yucatán.
- f) Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- g) Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- h) Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

### **IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- a) Acto de corrupción: acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos.
- b) Agresión física: contacto físico destinado a herir o torturar a una persona.
- c) Cargo público: puesto laboral que ocupa una persona para desempeñar las funciones encomendadas en el ámbito de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.



d) **Clima laboral:** percepciones e interpretaciones relativamente permanentes que los individuos tienen con respecto a su organización, las cuales influyen en su conducta.

e) **Código de conducta:** el Código de Conducta de la Consejería Jurídica.

f) **Código de ética:** el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

g) **Comité:** el Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Consejería Jurídica.

h) **Conductas:** las reglas concretas de actuación ajustadas a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, así como a las necesidades, atribuciones y competencias específicas de la Consejería, las cuales deberán observar y cumplir sus servidores públicos.

i) **Conductas ilícitas:** realizar actos en forma permanente o reiterada que tienen como resultado cometer algún delito, entendido este como una acción u omisión voluntaria penada por la ley.

j) **Conflicto de interés:** la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

k) **Consejería:** la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán.

l) **Corrupción:** Acción por medio de la cual un funcionario público es impulsado a actuar de modo distinto a los estándares normativos del sistema para favorecer intereses particulares a cambio de una recompensa.

m) **Discriminación:** trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales, etcétera.

n) **Hostigamiento:** incitar con reiteración a alguien para que haga algo.







ñ) Lineamientos: lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

## **V. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El objetivo de este código de ética es fungir como instrumento de referencia Institucional, que establezca un conjunto de valores, principios y directrices para los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica; que sirvan de guía a la acción moral, ética y profesional y que contribuya a la generación de confianza y credibilidad en las relaciones con las propias personas servidoras públicas, ciudadanía, proveedores y otros grupos sociales.

## **VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

El presente código de conducta es de aplicación general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la Consejería Jurídica, sin importar el nivel jerárquico ni la índole de su actividad o especialidad, considerando a cualquier persona que preste sus servicios dentro de la dependencia, tanto plazas presupuestales, honorarios, eventuales, servicio social y prácticas profesionales.

Por lo anterior, cualquier persona que conozca de posibles faltas o incumplimientos a este código de conducta o al código de ética, podrá presentar una queja por falta de integridad ante el comité, en los términos que señalan los lineamientos.

## **VII. MISIÓN DE LA CONSEJERÍA JURIDICA.**

Otorgar asistencia jurídica y legal al titular del Poder Ejecutivo del gobierno del estado, con estricto apego a derecho, confiabilidad y capacidad técnica; fungir como órgano de consulta y de apoyo técnico a las dependencias y entidades del Gobierno del estado, así como los ayuntamientos de los municipios en todos los asuntos legales y jurídicos que requieran; así como brindar certeza y seguridad jurídica a los



ciudadanos garantizando a la sociedad la prestación de servicios con calidad y eficiencia.

### **VIII. VISION DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

Consolidar a la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado como una dependencia modelo en el país; siempre a la vanguardia, contribuyendo con la modernización y actualización del marco jurídico estatal; y otorgando certeza y seguridad jurídica a los ciudadanos a través de los actos y hechos jurídicos producidos por las dependencias y entidades que integran el Poder Ejecutivo del gobierno del estado.

### **IX. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

Todo el personal que labore o preste sus servicios dentro de la Consejería Jurídica, observará los principios, valores y reglas de integridad definidos en el código de ética, y que se enuncian a continuación:

#### **a) PRINCIPIOS:**

Competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

#### **b) VALORES:**

Cooperación, equidad, honestidad, respeto y responsabilidad.

#### **c) REGLAS DE INTEGRIDAD:**

Actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Además, resultan aplicables a las necesidades y competencias de la Consejería Jurídica los valores que se enlistan a continuación:





1. Austeridad: usar de forma racional los recursos que te han sido proporcionados para el desempeño diario de tu trabajo sin sacrificar la calidad. Solicita sólo aquellas cosas que requieres para tu trabajo, genera ahorro presupuestario con el moderado uso de los bienes, comparte áreas y actividades, organiza tu espacio y tu tiempo para eficientar tu labor.

2. Ética profesional: las personas servidoras públicas actúan con rectitud, aplicando normas que contribuyen al fortalecimiento de una estructura moral con profesionalismo y con el objetivo de trazar el rumbo hacia actos aceptables, justos y conscientes, reveladores de buena fe y capacidad profesional.

3. Liderazgo: las personas servidoras públicas demuestran vocación de servicio, enfocan sus resultados e impulsan el cambio hacia la mejora dentro de la Administración Pública Estatal; cuentan con la capacidad de persuadir positivamente para fomentar conductas que promuevan una cultura ética, a través de su actitud, actuación y desempeño diario.

4. Interés público: las personas servidoras públicas conducen sus acciones buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, siempre por encima de intereses o beneficios particulares que resulten ajenos al interés colectivo y tomando decisiones concretas adoptadas para el ejercicio de un buen gobierno.

5. Equidad de género: las personas servidoras públicas garantizan en el ámbito de sus facultades, que hombres y mujeres cuenten con las mismas oportunidades, condiciones y posibilidades que resulten de los trámites y servicios públicos, haciendo referencia a una igual apreciación de programas o beneficios institucionales.

6. Igualdad: las personas servidoras públicas otorgan un trato igualitario y uniforme, asegurándose que todos los miembros de la sociedad reciban la atención adecuada a través de sus funciones o atribuciones, brindando los servicios a su cargo sin importar sexo, edad, raza, religión, preferencia política, etc.





7. Cooperación: las personas servidoras públicas colaboran entre sí y promueven el trabajo en equipo con el fin de alcanzar los objetivos comunes establecidos en los planes y programas gubernamentales, generando vocación de servicio en beneficio de la sociedad.

8. Bien común: las personas servidoras públicas toman decisiones dirigidas a satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, conscientes de que el servicio público pertenece a todos los ciudadanos y representa una misión de colectividad, por encima de intereses particulares o beneficios individuales.

9. Justicia: las personas servidoras públicas respetan el Estado de Derecho, siendo su obligación el conocer y cumplir las normas jurídicas y disposiciones propias de las funciones que desempeñan, asumiendo así, su responsabilidad con el servicio público.

10. Generosidad: las personas servidoras públicas ofrecen atención con una actitud sensible y solidaria hacia las necesidades de la sociedad, buscando el bien y apoyando de forma desinteresada, grupos sociales que carecen de elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral.

11. Transparencia: las personas servidoras públicas garantizan el acceso a la información pública gubernamental, privilegiando el principio de máxima publicidad, protegiendo los datos personales que estén bajo su resguardo, haciendo uso responsable de los recursos públicos y eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

## **X. CARTA COMPROMISO**

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la consejería, deberá suscribir la carta compromiso y la entregará impresa al comité.





## **XI. AREAS DE RIESGO ÉTICO Y CONDUCTAS ESPECÍFICAS**

Las unidades administrativas de la Consejería Jurídica que por las atribuciones que ejercen, constituyen áreas de riesgo ético, son aquellas que participan en: contrataciones en materia de prestación de servicios, obras públicas y servicios conexos, adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios en el ámbito estatal y federal; ejecución de programas gubernamentales; trámites y servicios; procedimientos de recursos humanos; administración de recursos presupuestales, financieros y contables; administración de bienes muebles e inmuebles; acceso a demandas, juicios y resoluciones.

Por lo que estas áreas deberán observar, además de las conductas contenidas en este código y el código de ética, las conductas específicas siguientes:

a) Abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros o agilizar o retrasar algún trámite, servicio o procedimiento.

b) Respetar la legalidad e imparcialidad en los procedimientos de contrataciones públicas, licencias, concesiones, autorizaciones y dictámenes, actuando con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicables, absteniéndose de influir en la contratación de proveedores, prestadores de servicios o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y obra pública.

c) Observar los protocolos y normativa aplicable en materia de contrataciones, licencias, permisos, concesiones, autorizaciones y dictámenes en los que intervenga la Consejería.

d) Abstenerse de obtener algún beneficio personal en la ejecución de algún programa gubernamental.

e) Abstenerse de seleccionar, contratar o designar a personas para un empleo, cargo o comisión, sin cumplir con el perfil de puesto, ni con los requisitos establecidos para tal efecto, así como de participar en los procesos de contratación





en donde tenga un interés personal, familiar o de negocios, o impedimento legal.

f) Garantizar la igualdad de oportunidades con base en el mérito de cada persona.

g) Utilizar los recursos públicos de manera honrada y responsable, y no para beneficio propio.

h) Abstenerse de participar en la integración de expedientes de investigación, en el procedimiento de responsabilidades administrativas o juicios en los que pudiera tener un conflicto de interés.

i) Abstenerse de aceptar cualquier dádiva, obsequio o regalos por parte de las dependencias, entidades o particulares a cambio de favores o para realizar o abstenerse de realizar un acto, obtener un beneficio o información institucional.

j) Atender de forma pronta y expedita los procedimientos que sean de su competencia, absteniéndose de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite.

k) Abstenerse de realizar cualquier acto de corrupción o que pudieran constituir conductas sancionables en materia penal.

## **XII. CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PERSONAL DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA**

Las conductas y comportamientos que a continuación se enumeran, se presentan en primera persona y en sentido positivo; y están basadas en los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética emitido por la Secretaría de la Contraloría General (SECOGEY).

### **a) Conductas para favorecer el conocimiento y aplicación de las Leyes, Reglamentos y Normas**

Como personas servidora pública:

1. Conozco las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables a mi cargo y funciones.





2. Desempeño mi cargo y funciones con estricto apego a las Leyes, Reglamentos y Normatividad vigente.

3. Conozco la Misión y Visión de la Consejería Jurídica y me identifico con sus objetivos, principios y valores.

4. Conozco y aplico todas las políticas divulgadas por la Consejería Jurídica.

**b) Conductas para propiciar el correcto uso del cargo público.**

Como personas servidora pública:

1. Me abstengo de hacer uso de mi jerarquía, cargo, empleo o emisión para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios o de otra índole favor o perjudicar a terceros.

2. Respeto los horarios para iniciar y terminar las labores, aprovechando al máximo el tiempo de trabajo.

3. Aporto el máximo de mi capacidad conocimientos y esfuerzos en beneficio de la dependencia y la ciudadanía.

4. Me capacito e instruyo continuamente, participando en los eventos en los que mi jefe inmediato me inscriba.

5. Me conduzco con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo siempre el interés público al interés personal.

6. Evito influir en el trabajo, decisiones de mis compañeros o jefes, para lograr un provecho o beneficio personal o para terceros.

7. Comunico clara y transparentemente, las políticas y decisiones institucionales que afecten a los colaboradores.

8. Evito utilizar el horario laboral para la realización de trabajos ajenos al desempeño de mis funciones dentro de la Consejería Jurídica.





9. Evito involucrarme en situaciones que representen potencialmente un conflicto entre mis intereses y los de la Consejería Jurídica.

**c) Conductas para contribuir al uso y asignación eficiente de los recursos.**

Como personas servidora pública:

1. Empleo los bienes, instalaciones, recursos materiales, humanos o financieros, adoptando criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro.

2. Mantengo el mobiliario, equipo, materiales y área de trabajo limpio y en perfecto estado de uso, informando al responsable del área cuando exista cualquier desperfecto para su reparación oportuna.

3. Realizo una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para la realización eficiente de mi trabajo bajo el principio de racionalidad y ahorro.

4. Utilizo con moderación los recursos materiales asignados, así como los materiales de limpieza puestos a disposición del personal correspondiente.

5. Utilizo preferentemente los medios electrónicos establecidos para la comunicación interna con otras áreas.

6. Evito sustraer del área de trabajo los recursos materiales que se asignan a las áreas, para el desempeño de las funciones encomendadas.

7. Evito utilizar la fotocopidora para uso particular.

8. Evito instalar en el equipo de cómputo a mi cargo, programas ajenos a la finalidad de mis funciones.

9. Evito utilizar el servicio de internet para usos inapropiados, de beneficio particular o que distraigan mi tiempo de las actividades del puesto.







10. Solicito autorización a mi superior; si es necesario retirar de las oficinas los bienes que se proporcionan para el desempeño de mis tareas.

11. Evito utilizar con fines diversos a la misión de la Consejería Jurídica, los documentos y materiales elaborados internamente.

12. Evito dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.

**d) Conductas para contribuir al uso transparente y responsable de la información pública.**

Como personas servidora pública:

1. Conozco y aplico la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán.

2. Proporciono la información a la sociedad de manera equitativa favoreciendo el principio de informar.

3. Actúo de manera imparcial en la generación y preparación de la información.

4. Cuido la información que se encuentran bajo mi responsabilidad; que no sea sustraída, alterada, destruida o se oculte, así como su debida utilización.

5. Cumpló en tiempo y forma con lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y Municipios de Yucatán, verificando que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre actualizada en la página de la Consejería Jurídica.

6. Evito proporcionar información que se encuentre reservada por motivos legales, afecte la confidencialidad de terceros y sin la autorización de estos o se encuentren en procesos judiciales.

7. Evito alterar, ocultar, utilizar información que pueda perjudicar las funciones de la Consejería Jurídica o con el fin de favorecer o perjudicar a un tercero.





8. Evito usar la información con el fin de obtener beneficios personales.

9. Evito proporcionar información de la Consejería Jurídica de la cual no se tiene un conocimiento completo.

**e) Conductas para propiciar la relación de compañerismo entre las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica.**

Como servidor público:

1. Me conduzco con dignidad y respeto hacia todo el personal de trabajo, con un trato amable sin importar el nivel jerárquico, género, religión y edad.

2. Reconozco los méritos obtenidos de mis colaboradores o compañeros.

3. Respeto la libre manifestación de las ideas e iniciativas de mis compañeros o colaboradores.

4. Atiendo quejas o sugerencias de mis colaboradores o compañeros, en el ámbito de mis facultades.

5. Oriento oportunamente y con buen trato a los servidores públicos de nuevo ingreso, facilitándoles todo tipo de asesorías e información para el desempeño en sus funciones.

6. Trato a al personal de trabajo o colaboradores con respeto; siempre evitando con conductas ofensivas, lenguaje soez y actitudes prepotentes o abusivas.

7. Evito utilizar la jerarquía o posición, para hostigar, amenazar, acosar o para dar un trato preferencial al personal del trabajo o colaboradores.

8. Evito tomar pertenencias personales del personal de trabajo.





9. Evito fumar en las oficinas o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar o afectar al personal de trabajo.

**f) Conductas para brindar servicios de calidad a la ciudadanía**

Como servidor público:

1. Ofrezco al ciudadano que acuda a la Consejería Jurídica a efectuar cualquier trámite; un trato justo, equitativo, una atención cordial y atenta.

2. Soy congruente con la conducta diaria y los compromisos adquiridos como servidor público.

3. Atiendo a los usuarios, con eficiencia, cortesía y calidad, tramitando su requerimiento, con prontitud, eficacia y equidad.

4. Busco por medio de acciones, sensibilizar y atraer la confianza de las personas con quien tratamos.

5. Doy un trato justo a la ciudadanía, sin discriminación alguna.

6. Evito tomar decisiones de manera subjetiva, en perjuicio de la ciudadanía que acuden a la Consejería Jurídica a solicitar un servicio.

7. Evito permitir la influencia indebida de terceros, en el ejercicio de nuestras funciones.

8. Evito hacer uso irresponsable de la información proporcionada por la ciudadanía que acude a realizar trámites a la Consejería Jurídica.

**g) Conducta para mantener un ambiente de salud, seguridad e higiene y mejoramiento ecológico**

Como servidor público:

1. Cuido y evito poner en riesgo, la salud y seguridad al personal de trabajo o colaboradores.





2. Estoy al pendiente de cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad, o la salud de los compañeros de trabajo, informando a quien corresponda para que tomen las medidas adecuadas.

3. Cumplo estrictamente las disposiciones existentes en materia de seguridad e higiene, emitidas por el comité correspondiente.

4. Colaboro implementando continuamente acciones preventivas o correctivas en el rubro correspondiente.

5. Fomento la cultura de reutilizar o reciclar el material de oficina las veces que sea necesario.

#### **h) Conductas para respetar los derechos humanos, igualdad laboral y no discriminación**

Como servidor público:

1. Fomento la igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación y calificación profesional e intelectual, sin distinción de género, construyendo una cultura de equidad.

2. Fomento la igualdad de oportunidad de trabajo, a las personas con discapacidad.

3. Impulso el ejercicio pleno de los derechos humanos sin distinción de: raza, género, religión, afiliación política, preferencia sexual, discapacidad, condición social, estado civil, o cualquier otra situación particular que atente con la dignidad humana.

4. Impulso la promoción o ascenso laboral, por mérito propio, y no debido a parentesco, favoritismo, compadrazgo, y cualquier otra designación que no sea meritoria.

5. Me abstengo de hacer comentarios sexistas, que fomenten estereotipos o prejuicios; que generen desigualdades.





6. Me declaro en contra, de toda muestra de acoso sexual y hostigamiento sexual, así como; la no tolerancia a cualquier acto de violencia en contra de cualquier ser humano.

7. Evito incurrir en actos de violencia económica, laboral o institucional; ni en actos de explotación, hostigamiento o acoso laboral.

### **XIII. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

Para efectos administrativos, le corresponde a la Consejería Jurídica y al comité, la interpretación del contenido en este código. Asimismo, las disposiciones establecidas en este Código sólo podrán ser modificadas y actualizadas por el comité, en términos de la normativa aplicable.

### **XIV. QUEJAS Y SANCIONES**

El Comité de Conducta, promoverá, supervisará y hará cumplir el Código de Conducta de esta Consejería Jurídica, ya aprobado Pero la responsabilidad primaria de aplicarlo y mantener una cultura de excelencia ética, es de cada uno de los servidores públicos que forman parte de esta Consejería.

A través de nuestro código se proporcionan las herramientas necesarias para trabajar y conducirse con integridad.

El éxito de las instituciones públicas radica en la confianza que las y los ciudadanos han depositado en ellas; por lo que los servidores públicos debemos de actuar con rectitud e integridad, y evitar tolerar actos que vulneren dicha confianza.

En los casos en que cualquier persona conozca posibles incumplimientos a nuestro Código, podrá presentar una queja por falta de integridad ante el Comité. Dicha queja deberá acompañarse preferentemente con datos de prueba, que den indicios de la conducta irregular del servidor público.

Se pueden hacer llegar las denuncias por escrito, a través de los siguientes medios institucionales:





- Correo electrónico: manuel.monfortec@yucatan.gob.mx o ivone.lases@yucatan.gob.mx
- Directamente en las oficinas del Secretario Técnico.

El escrito de queja deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El nombre de la persona denunciante, siempre y cuando la persona sea identificable;
- II. El domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones;
- III. El relato de los hechos que dieron origen a la queja;
- IV. Los datos del servidor público involucrado;
- V. Los elementos de prueba de la conducta denunciada.

El comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una queja por falta de integridad. No podrán compartir información sobre las quejas hasta en tanto no se cuente con su pronunciamiento final. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

Una vez admitida la queja y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité deberá proceder de la siguiente manera:

1. No competencia para conocer de la queja. En caso de declararse incompetente, el comité deberá orientar a la persona para que presente la queja ante la instancia correspondiente.
2. Emitirá una recomendación, en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del servidor público involucrado y de sus superiores jerárquicos
3. Desestimaré la denuncia, exponiendo de forma clara, razonada y fundada, la causa por la cual no se consideró que existieran faltas al Código de Ética o al Código de Conducta.

En caso de que el comité estime una probable responsabilidad administrativa, remitirá la queja por falta de integridad al





órgano de control interno, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

#### **XV. APROBACIÓN**

El presente Código de Conducta fue aprobado en la primera sesión ordinaria del comité de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de la Consejería Jurídica del estado de Yucatán, llevada a cabo en Mérida, Yucatán, el día 30 de marzo de dos mil veinte.

**Modificación aprobada en la Tercera Sesión Ordinaria del ejercicio 2022 del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Consejería Jurídica, llevada a cabo el día trece de septiembre del año dos mil veintidós.**

