

Código de Conducta

del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial



Índice

	Página
1 Carta invitación	3
2 Objetivo	4
3 Definiciones	4
4 Glosario de términos	5
5 Ámbito de aplicación	7
6 Vigilancia	7
7 Riesgos éticos	7
8 Misión y visión institucional	7
9 Principios	8
10 Valores institucionales	11
11 Reglas de integridad	12
12 Asesoría, consulta e interpretación	19
13 Medios de quejas y denuncias	19
14 Autorización del código	19

Carta invitación



El Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, como institución pública consciente del ejercicio de sus facultades y del desempeño de sus funciones en cumplimiento a las leyes, normas, reglamentos y demás disposiciones legales vigentes, así como reafirmando su compromiso en la generación de bienes y servicios que contribuyan a elevar la calidad de vida de los habitantes del Estado, se ha propuesto desarrollar estrategias que promuevan un marco de referencia del comportamiento y actuar diario de todos los servidores públicos que forman parte del mismo, estableciendo actitudes que orienten las conductas y compromisos de los individuos para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, generando prácticas dignas, ejemplares, con responsabilidad, de manera individual y en su conjunto; asumiendo una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, con la observancia de los principios y valores éticos.

En este contexto y de conformidad con el acuerdo SGC 20/2021 en su artículo 6, fracción IX y XII; los comités para el cumplimiento de su objeto, tienen entre sus atribuciones, difundir y promover los contenidos del código de ética y de los códigos de conducta; y proponer la elaboración, y en su caso la actualización del código de conducta de la dependencia o entidad. Por lo tanto, tengo a bien, presentarles el Código de Conducta Institucional, el cual es una guía que les permitirá conocer de manera detallada los principios que deben de observar en el marco de actuación y en la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán. En este sentido, les invito a asumir un compromiso continuo para contribuir al desarrollo de una cultura de integridad, en apego a la legalidad, ética y responsabilidad pública.

Atentamente,
Ing. Irak Abraham Greene Marrufo
Director General del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano

Objetivo

Guiar de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos del IMDUT, apliquen los principios, valores y reglas de integridad en correlación con la misión, visión y atribuciones de la institución, a fin de contribuir en la construcción de una cultura e identidad institucional que fortalezcan los compromisos y responsabilidades de los servidores públicos y en general, con los elementos del entorno con los que interactúan.



Definiciones

Para efectos del Código de Conducta del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, se entenderá por:

Código de Conducta

El Código de Conducta del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.

Código de ética

El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

Comité

El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.

IMDUT/Instituto

Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.

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.

Glosario de términos



Acoso sexual

Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Código de conducta

Documento emitido por el titular de la institución, a propuesta de su comité para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del IMDUT

El órgano de consulta y asesoría especializada que coadyuva en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial.

Conducta Ética

Es el comportamiento y acciones que debe realizar un servidor público para dar cumplimiento a las normas morales y jurídicas aceptadas por la sociedad.

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.

Corrupción

En las organizaciones, especialmente en las públicas, práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.

Delación

Manifestación de hechos o conductas que presuntamente contravienen lo dispuesto en el Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta Institucional, en los que se encuentren involucrados servidores públicos adscritos al Instituto y se hacen del conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMDUT.

Glosario de términos



Derechos humanos

Son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles.

Discriminación

Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Ética

Es la parte de la filosofía que trata acerca de lo que es bueno y lo que es malo en el comportamiento de las personas servidoras públicas, y proporciona los valores que forman el marco en el cual deben ejecutarse las acciones de los miembros de una sociedad.

Riesgo Ético

Los eventos que potencialmente pudieran transgredir los principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificados a partir del análisis que realicen los comités de las instituciones.

Valores

Son convicciones profundas sobre lo más digno de aprecio, que determinan en gran medida nuestra manera de actuar y orientan nuestras conductas. Los valores son principios que involucran pensamientos y emociones que denotan actitudes y son expresadas en comportamientos.



Ámbito de aplicación y obligatoriedad

El presente Código, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Instituto, en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, con base en las disposiciones de este instrumento.



Vigilancia

El Comité, tendrá a su cargo fomentar y vigilar la aplicación y el cumplimiento del presente Código de Conducta, de conformidad con los Lineamientos.



Riesgos éticos

El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial tendrá la facultad de identificar los puestos, áreas y/o unidades administrativas que requieran de especial atención por constituir áreas de riesgo ético, apoyándose de las denuncias y/o quejas presentadas ante la institución por los servidores públicos o ciudadanía en general, los resultados de las evaluaciones de control interno o las auditorías realizadas, así como también las evaluaciones efectuadas por el comité.

Misión y visión institucional



Misión

Planear, diseñar, promover, gestionar, implementar, supervisar y evaluar planes, programas y proyectos en materia de movilidad, desarrollo urbano territorial y conservación del patrimonio en el estado, con el fin de generar condiciones que mejoren la calidad de vida de sus habitantes, a través de la innovación, la actualización normativa, la gestión y promoción de los espacios públicos y la construcción de capacidades de los servidores públicos y las autoridades municipales.



Visión

Ser un Instituto de vanguardia en el país, en la generación de soluciones para el desarrollo urbano territorial, la movilidad y la conservación del patrimonio para el desarrollo de los municipios del estado.

Art. 3 Principios



Los servidores públicos, en términos del artículo 3 del Código de Ética, deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes principios establecidos:

Competencia por mérito

Selecciona a los servidores públicos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantiza la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Disciplina

Desempeña tu empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Economía

Administra los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Eficacia

Actúa conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procura en todo momento, un mejor desempeño de tus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según tus

responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Eficiencia

Actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos. Optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de tus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Equidad

Procura que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Honradez

Condúctete con rectitud sin utilizar tu empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, sin buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete tus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público, implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Imparcialidad

Da a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas particulares, así como sin permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten tu compromiso para tomar decisiones o ejercer tus funciones de manera objetiva.

Integridad

Actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de tu empleo, cargo, comisión o función. Ajusta tu conducta, para que impere en tu desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen tu actuar.

Lealtad

Corresponde a la confianza que el Estado te ha conferido; ten una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Legalidad

Haz sólo aquello que las normas expresamente te confieren y en todo momento somete tu actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a tu empleo, cargo o comisión. Conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de tus funciones, facultades y atribuciones.

Objetividad

Preserva el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actúa de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Profesionalismo

Conoce, actúa y cumple con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a tu empleo, cargo o comisión, observa en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que trates.

Rendición de cuentas

Asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de tu empleo, cargo o comisión. Informa, explica y justifica tus decisiones y acciones, Ajústate a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de tus funciones por parte de la ciudadanía.

Transparencia

Privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública. Atiende con diligencia los requerimientos de acceso y proporciona la documentación que generes, obtengas, adquieras, modifiques o conserves; y en el ámbito de tu competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protege los datos personales que estén bajo tu custodia.

Valores institucionales

Los servidores públicos, en términos del artículo 4 del Código de Ética, deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores de cooperación, equidad, honestidad, respeto y responsabilidad, así como los siguientes valores institucionales:

Respeto



El **servidor público** deberá brindar a las personas un trato digno y cordial, considerando sus derechos de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo. Estará obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Integridad



El **servidor público** actuará siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de las responsabilidades, facultades y obligaciones, mediante una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vincula u observa el actuar.

Equidad



El **servidor público** deberá procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Inclusión



El **servidor público** deberá procurar el acceso de todos a los bienes, programas, empleos, cargos y servicios públicos, así como prestar un servicio a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o algún tipo de discriminación.

Innovación



El **servidor público** utilizará su conocimiento para construir nuevos caminos que lleve a una determinada meta y contribuya a aumentar el valor de la sociedad y de los que ella hace.

Liderazgo



El **servidor público** debe ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y Conducta; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la ley les impone, así como aquéllos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Eficacia



El **servidor público** actuará conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procurando en todo momento, un mejor desempeño de las funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Eficiencia



El **servidor público** actuará en apego a los planes y programas previamente definidos. Considerando la optimización en el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos establecidos.

Transparencia



El **servidor público** en el ejercicio de sus funciones debe proteger los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan en el ámbito de su competencia.

Reglas de Integridad

De conformidad con lo establecido en los artículos 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del Código de Ética, los servidores públicos deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las siguientes reglas de integridad:

Art. 5

Actuación pública

Los servidores públicos conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una actuación pública adecuada, las siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Declinar de recibir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- IV. Rechazar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- V. Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de la prevención de la discriminación, y permitir investigaciones por violaciones en esta materia.
- VI. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
- VIII. Permitir la presentación de denuncias penales, administrativas o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanía en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- XI. Excusarse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- XII. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIII. Evitar desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, si no cuenta con dictamen de compatibilidad.
- XIV. Colaborar con otros servidores públicos propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XV. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- XVI. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Art. 6

Información pública

Los servidores públicos conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible la protección y el buen uso de la información pública, las siguientes:

- I. Abstenerse de tener actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Atender las solicitudes de acceso a la información de modo eficaz y eficiente cuando se cuente con las atribuciones o facultades legales o normativas correspondientes.
- III. Clasificar debidamente y proteger la información pública que posea por razón de su encargo, evitando la sustracción, destrucción o su utilización indebida.
- IV. Utilizar únicamente para los fines establecidos, las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- V. Colaborar con las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- VI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos accesibles para su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Art. 7

Contrataciones públicas

Los servidores públicos que participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizarán las mejores condiciones para el estado. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician el cumplimiento de la normatividad en contrataciones públicas, las siguientes:

- I. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- II. Formular requerimientos necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios.
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen un trato equitativo a los licitantes.
- IV. Abstenerse de favorecer a los licitantes y tener por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- V. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión de contratos.
- VI. Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

Art. 8

Programas gubernamentales

Los servidores públicos que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una correcta aplicación de los programas gubernamentales, las siguientes:

- I. Declinar ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II. Entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de conformidad a las reglas de operación que se expidan para la ejecución del programa.
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales únicamente a las personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación correspondientes.
- IV. Restringir los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos señalados por la autoridad electoral, salvo en casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- V. Tratar con equidad a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa.
- VI. Abstenerse de realizar cualquier acto discriminatorio a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

VII. Permitir el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultades.

VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, únicamente en los casos que la normatividad en la materia o las reglas de operación lo señalen.

Art.9

Trámites y servicios

Los servidores públicos que participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, garantizan trámites y servicios íntegros, las siguientes:

- I. Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información correcta y verdadera sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Solicitar únicamente requisitos o condiciones señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Art. 10

Recursos humanos

Los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un adecuado uso de los recursos humanos, las siguientes:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios estén acordes a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Negar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Proteger y reservar la información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VI. Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- VII. Promover la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- VIII. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- IX. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- X. Presentar información y documentación verdadera y suficiente sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XI. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- XII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIII. Propiciar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XIV. Intervenir, conforme a sus atribuciones, en la reestructuración de áreas identificadas como sensible o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este código de ética.

Art. 11

Administración de bienes

Los servidores públicos que participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, generan una buena administración de bienes muebles e inmuebles, las siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos dejen de ser útiles.
- II. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- III. Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que no permitan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- IV. Cuidar la integridad de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, únicamente para uso oficial.
- VI. Utilizar los bienes inmuebles para el uso especificado en la normatividad aplicable.
- VII. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos sólo a los fines del servicio público.

Art. 12

Proceso de evaluación

Los servidores públicos que participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, generan procesos de evaluación adecuados, las siguientes:

- I. Proporcionar debidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública estatal y acceder a ésta solo por causas exclusivas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Acatar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

Art. 13

Control interno

Los servidores públicos que participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, permiten un adecuado control interno, las siguientes:

- I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara y suficiente.
- V. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código de ética.
- IX. Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Propiciar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- XI. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Art. 14

Proceso administrativo

Los servidores públicos que participen en procedimientos administrativos tendrán una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, preservan procedimientos administrativos adecuados, las siguientes:

- I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada, otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas y procurar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa y admitir la oportunidad de presentar alegatos.
- III. Informar, declarar y testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este código de ética.
- IV. Proporcionar documentación o información que el comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades.
- V. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento cumpliendo con la normatividad, así como a este código de ética.

Art. 15

Desempeño con integridad

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician la integridad, las siguientes:

- I. Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos, evitando cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- II. Procurar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

III. Proporcionar información y documentación gubernamental, con el fin de atender las solicitudes de acceso a información pública.

IV. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios y excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución

de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

V. Aceptar únicamente la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

VI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos ya no sigan siendo útiles.

VII. Presentar denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

VIII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Art. 16

Cooperación con la integridad

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión, cooperarán con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Art. 17

Comportamiento digno

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un comportamiento digno el tratar con respeto a todas las personas, incluyendo las que están a su cargo y al público en general, guardando siempre una sana distancia de la vida personal e íntima de todos, evitando comentarios respecto del aspecto físico, discapacidades, preferencias sexuales, condiciones sociales, religión o cualquier otro rasgo que posea una persona.



Asesoría, consulta e interpretación

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité de Ética, a propuesta del Presidente del mismo. Para el cumplimiento de lo establecido en el presente Código, el Servidor Público estará sujeto en lo referente a responsabilidades, obligaciones, sanciones y procedimientos para aplicarlas, a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, así como en las demás leyes, reglamentos y normas aplicables.

Medios de quejas y denuncias

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMDUT pone a tu disposición los medios a través de los cuales se podrán recibir consultas o presentar delaciones relacionadas con el incumplimiento de los valores y preceptos del Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta Institucional:



Personal: Mediante escrito libre que cumpla con todos los requisitos previstos en el formato correspondiente, dirigido al Comité, presentado en la oficina ubicada en la calle 26 SN entre calle 65A x 65 y 39 Colonia Juan Pablo II, C.P. 97246, Mérida, Yucatán, México.



Electrónica: Mediante sistema de buzón electrónico del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMDUT por la siguiente vía: <https://www.movilidad.yucatan.gob.mx>

Asimismo, para mayor información se podrá consultar el **Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta**.

Firma de autorización del código

El Ing. Irak Abraham Greene Marrufo, Director General del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial del Estado de Yucatán, México; con fundamento en el artículo 16, fracción X del decreto 17/2018 publicado en el diario oficial del estado el 19 de diciembre del 2018, expide el presente Código de Conducta:

Autoriza

Ing. Irak Abraham Greene Marrufo
Director General
Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial

Carta- Compromiso



Todo el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto, suscribirá una carta compromiso, con el fin de hacer constar que conoce y comprende el contenido de este código de conducta y, por lo tanto, asume el compromiso de cumplirlo en el desempeño de las funciones y responsabilidades de su empleo, cargo o comisión.



Carta - Compromiso

He recibido y leído el Código de Conducta del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial y comprendo los principios, valores y reglas de integridad que se esperan de mi desempeño como servidor público. Reconozco que a través de la aplicación de este marco de referencia puedo contribuir a crear y respaldar un entorno laboral seguro y respetuoso asumiendo una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad. Me comprometo a cumplir el Código de Conducta del Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial, en el desempeño de las funciones y responsabilidades de mi empleo, cargo o comisión, a observar y actuar conforme a su contenido y ser ejemplo de su aplicación, reforzando con ello mi compromiso con la institución.

Asimismo, he recibido y leído el Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta. Por lo que reconozco que estoy al tanto de los mecanismos y canales de denuncia dentro del instituto.

Firmo voluntariamente la presente carta-compromiso con el Instituto de Movilidad y Desarrollo Urbano Territorial para debida constancia.

Nombre: _____

Puesto: _____

Unidad Administrativa: _____

Departamento: _____

Firma