

H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN, YUCATÁN.
PERIODO 2024-2027.
SESION EXTRAORDINARIA DE CABILDO

ACTA NUMERO: 24

En la Localidad y Municipio de Hochtún, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las diecinueve horas con cincuenta minutos del día veintisiete de noviembre del año dos mil veinticuatro, se reunieron en la sala de Cabildos que ocupan el Palacio Municipal de Hochtún, Yucatán, los integrantes del cabildo del H. Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán, a efecto de llevar a cabo la Sesión extraordinaria de Cabildo, conforme a la convocatoria que se les hizo llegar en tiempo y forma a todos y cada uno de los Regidores, misma Sesión que es presidida por el Presidente Municipal, en cumplimiento con los Artículos 30, 31, 33, 34, 41 inciso a) fracción IV, V y VI y 56 fracciones I y III de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, para tratar el siguiente:


H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

----- Orden del día: -----

1. Lista de Asistencia.-----
2. Declaración del Quórum Legal.-----
3. Aprobación del orden del Día.-----
4. Someter a consideración y aprobación del Ayuntamiento en su caso, la propuesta que hará el Presidente Municipal sobre el **Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Hochtún, Yucatán; Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Hochtún, Yucatán; Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes y Servicios del Municipio de Hochtún, Yucatán; Reglamento Interno de Aplicación de Apoyos Económicos del Ayuntamiento de Hochtún; Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Hochtún, Yucatán y Reglamento de Responsabilidades Administrativa del Municipio de Hochtún, Yucatán.**-----
5. Clausura de la Sesión.-----

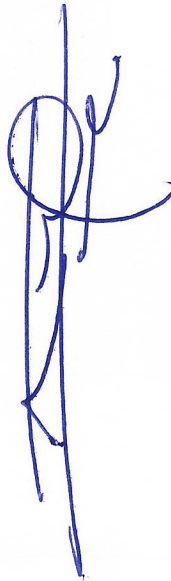

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN


H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

Mildred F. Medrano Dzib



Sergio Ernido Maycoba Flor Moreno Yeh



"DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA"

1.- Como punto número uno de la orden del día el Presidente Municipal instruyó a la Secretaria Municipal para que procediera al pase de lista de asistencia, estando presente los siguientes regidores:

L.E. Miguel Octavio Arjona Sánchez, Presidente Municipal. (PRESENTE)
C. Sheira Esperanza Sarabia Dzul, Síndica Municipal (PRESENTE)
C. Gladys Fandila Zapata Gamboa, Secretaria Municipal (PRESENTE)
C. Sergio Ernildo May Coba, Regidor (PRESENTE)
C. Mildred Fidelia Medrano Dzib, Regidora. (PRESENTE)
C. José Peregrino Ucan May, Regidor. (PRESENTE)
C. Flor María Moreno Yeh, Regidora. (PRESENTE)
C. Luis Fernando Barrera Cetina. Regidor. (PRESENTE)

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

2.- Pasando al segundo punto el Presidente Municipal L.E. Miguel Octavio Arjona Sánchez, declaró la existencia del Quórum Legal, por haber asistido todos los regidores, por lo que se **ACUERDA: TODA VEZ QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES TODOS LOS REGIDORES DE ESTE HONORABLE CABILDO; EN TAL VIRTUD, SE DECLARA LEGALMENTE CONSTITUIDA LA SESIÓN Y VÁLIDOS PARA TODOS LOS ACUERDOS QUE EN ELLA SE TOMEN.** -----

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

3.- Dando continuidad al tercer punto, la Secretaria sometió a consideración y aprobación de Cabildo el Orden del Día, declarando la Secretaria haber sido aprobado por **unanimidad** de votos.-----

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

4.- En cumplimiento con el cuarto punto del orden del día el Presidente Municipal propone para su aprobación los siguientes Códigos y Reglamentos:

Mildred F. Medrano Dzib

[Firma]

Flor Moreno Yeh

Sergio Ernildo May Coba

[Firma]

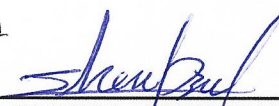
Seguidamente la Secretaria Municipal puso a consideración lo antes propuesto y no habiendo intervención alguna se sometió a votación, el cual fue aprobado por **UNANIMIDAD**.

5.- En cumplimiento con el último punto del Orden del día, el Presidente Municipal **L.E. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ**, procedió a clausurar la sesión siendo las veinte horas con cuarenta minutos del día veintisiete de Noviembre del año dos mil veinticuatro, habiéndose tratado todos y cada uno de los puntos del orden del día, levantándose la presente Acta final, de conformidad con lo estipulado por el Artículo 38 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, la cual se Firma para debida Constancia y Efectos legales Correspondientes; Damos Fe. -




L.E. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SANCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN
2024-2027



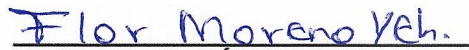

C. SHEIRA ESPERANZA SARABIA
DZUL
SÍNDICA MUNICIPAL


C. GLADYS FANDILA ZAPATA
GAMBOA
SECRETARIA MUNICIPAL

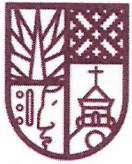

C. SÉRGIO ERNILDO MAY COBA
REGIDOR


C. MILDRED FIDELIA MEDRANO
DZIB
REGIDORA


C. JOSE PEREGRINO UCAN MAY
REGIDOR


C. FLOR MARÍA MORENO YEH
REGIDORA


C. LUIS FERNANDO BARRERA CETINA.
REGIDOR.



**REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, YUCATÁN**

**Libro Primero
De las Disposiciones Sustantivas**

**Título Primero
De las Disposiciones Generales**

**Capítulo Primero
Del Objeto, Ámbito de Aplicación y Sujetos del Reglamento**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Hochtún, Yucatán y tiene por objeto:

- I. Establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos;
- II. Determinar los mecanismos para la prevención, corrección, investigación de responsabilidades administrativas y sanción de las faltas administrativas no graves.; y
- III. Crear las bases para que todo ente público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento se entenderá:

- I. Autoridad investigadora: La encargada de la investigación de faltas administrativas;
- II. Autoridad substanciadora: La que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora;
- III. Autoridad Resolutora: Tratándose de faltas administrativas no graves, lo serán la unidad responsable o el Servidor Público asignado en Órgano Interno de Control.
- IV. Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- V. Declarante: El Servidor Público obligado a presentar declaración de situación patrimonial, intereses y fiscal en los términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Denunciante: La persona física o moral, o el Servidor Público que acude ante las autoridades Investigadoras, con el fin de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas;
- VII. Ente Público: las dependencias, así como cualquier otro ente de la administración pública municipal;
- VIII. Entidades: Las entidades paramunicipales a las que la Ley les otorgue tal carácter;
- IX. Entidad Superior de Fiscalización: La Auditoría Superior del Estado de Yucatán;
- X. Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: El expediente derivado de la investigación que las autoridades investigadoras realizan en sede administrativa, al tener conocimiento de un acto u omisión posiblemente constitutivo de faltas administrativas;



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUN. CIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

Jose Percepio Ochoa
Sergio ernilde may caba
Mildred F. Nediano D'Alb



- XI. Faltas Administrativas: Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General y Estatal.
- XII. Falta Administrativa no grave: Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la Ley General y la Ley Estatal, cuya sanción corresponde a los órganos internos de control;
- XIII. Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa: El instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con alguna de las faltas señaladas en la Ley General o en la Ley Estatal, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas administrativas;
- XIV. Ley General: La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. Ley Estatal: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.
- XVI. Magistrado: El Magistrado del Tribunal;
- XVII. Organismos Constitucionales Autónomos: Los organismos a los que la Constitución Política del Estado de Yucatán otorga expresamente autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propio;
- XVIII. Órgano Interno de Control del Municipio de Hoctún, Yucatán: La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la administración pública municipal;
- XIX. Paramunicipales: Entes regidos por una autoridad de gobierno.
- XX. Plataforma Digital Nacional: La plataforma a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XXI. Sistema Estatal Anticorrupción: El Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán, previsto por el artículo 101 Bis de la Constitución Política del Estado de Yucatán;
- XXII. Secretaría: La Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán;
- XXIII. Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIV. Sistema Nacional Anticorrupción: La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, prevista por el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXV. Tribunal: El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Yucatán, y
- XXVI. Reglamento: Reglamento de Responsabilidades Administrativas del Municipio de Hoctún Yucatán

Los términos previstos en el presente artículo, podrán ser utilizados en plural o singular, sin afectar su significado.

Artículo 3. Son sujetos de este Reglamento:

- I. Los Servidores Públicos que laboren en la Administración Pública Municipal de Hoctún, Yucatán, tanto dependencias concentradas, desconcentradas y paramunicipales;



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



- II. Aquellas personas que habiendo fungido como Servidores Públicos se ubiquen en los supuestos a que se refiere la Ley General, Estatal y el presente Reglamento, y
- III. Los particulares vinculados con faltas administrativas no graves.

Capítulo Segundo
De los Principios y Directrices que rigen
la Actuación de los Servidores Públicos

Artículo 4. No se considerarán Servidores Públicos los consejeros independientes de los órganos o de los entes públicos de la administración municipal, sin perjuicio de las responsabilidades que establecen las leyes que los regulan.

Tampoco tendrán el carácter de Servidores Públicos los consejeros independientes que, en su caso, integren los órganos de las entidades de la Administración Pública Municipal que realicen actividades comerciales, conforme a lo establecido en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quienes podrán ser contratados como consejeros, siempre y cuando:

- I. No tengan una relación laboral con las entidades;
- II. No tengan un empleo, cargo o comisión en cualquier otro Ente público, ni en entes privados con los que tenga Conflicto de Interés;
- III. Las demás actividades profesionales que realicen, les permitan contar con el tiempo suficiente para desempeñar su encargo como consejero;
- IV. El monto de los honorarios que se cubran por su participación en los órganos de gobierno sean superiores a los que se paguen en empresas que realicen actividades similares en la República Mexicana, y
- V. Cuenten, al menos, con los mismos deberes de diligencia y lealtad aplicables a los consejeros independientes de las empresas productivas del Estado. En todo caso, serán responsables por los daños y perjuicios que llegaren a causar a la entidad, derivados de los actos, hechos u omisiones en que incurran, incluyendo el incumplimiento a dichos deberes.

Artículo 5. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, crearán y mantendrán condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Municipio en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada Servidor Público.

Artículo 6. Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las directrices previstas en la Ley General, la Ley Estatal y el Presente Reglamento.



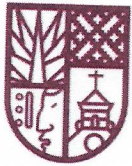
JO SE PARE JANE VERA ALER

Sergio Enríde MAY COBA

Mildred F. Medrano Ortiz

Flor Moreno Yeh

[Signature]



Capítulo Tercero
De las Autoridades Competentes

Artículo 7. Sera autoridad facultada para aplicar el presente Reglamento, así como las demás disposiciones jurídicas por cuanto corresponda a los sujetos referidos en el artículo 3 del presente Reglamento, el Órgano Interno de Control mediante su estructura orgánica.

Artículo 8. El Órgano Interno de Control, tendrá a su cargo la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, el Órgano Interno de Control será competente para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos por la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento.

En el supuesto de que las Autoridades Investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que ésta proceda en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal y en el presente Reglamento.

Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, el Órgano Interno de Control será competente para:

- I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción adscrita a la Fiscalía General del Estado de Yucatán y ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción a que se refiere la Ley General, la Ley Estatal, así como ante las demás instancias federales y competentes, y
- IV. Conocer de las posibles faltas administrativas no graves que detecte la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Yucatán, para que continúe la investigación respectiva y promueva las acciones que procedan.

En los casos en que, derivado de sus investigaciones, acontezca la presunta comisión de delitos, realizará las denuncias correspondientes ante la Fiscalía competente.

Artículo 9. El Tribunal, además de las facultades y atribuciones conferidas en su legislación orgánica y demás normatividad aplicable, es la autoridad competente para resolver la imposición de sanciones por la comisión de faltas administrativas graves y de faltas de particulares, conforme a los procedimientos previstos en la Ley General, la Ley Estatal y en el presente Reglamento.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Artículo 10. Cuando las autoridades investigadoras determinen que de los actos u omisiones investigados se desprenden tanto la comisión de faltas administrativas graves como no graves por el mismo Servidor Público, por lo que hace a las faltas administrativas graves substanciarán el procedimiento en los términos previstos en la Ley General, en la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, a fin de que sea el Tribunal el que imponga la sanción que corresponda a dicha falta. Si el Tribunal determina que se cometieron tanto faltas administrativas graves, como faltas administrativas no graves, al graduar la sanción que proceda tomará en cuenta la comisión de estas últimas.

Título Segundo De la Estructura Orgánica

Capítulo Primero De la Integración del Órgano Interno de Control

Artículo 11. El Órgano Interno de Control se conforma orgánicamente de la siguiente manera:

- I. Un Titular
- II. Una Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas;
- III. Una Dirección de Investigación, y
- IV. Una Dirección de Substanciación y Resolución.

Artículo 12. Al frente del Órgano Interno de Control, estará un Titular quien tendrá las siguientes facultades:

- I. La observancia del presente reglamento.
- II. Respetar, vigilar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento del Órgano Interno de Control.
- III. Vigilar que los recursos de los recursos de los fondos federales, estatales y municipales asignados al ayuntamiento se apliquen en los términos estipulados en las leyes, reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos.
- IV. Dictar las medidas administrativas para la organización y correcto funcionamiento del Órgano Interno de Control, así como emitir los acuerdos correspondientes a éstas, en términos de la normatividad aplicable en la materia
- V. Instruir a la Dirección de Prevención y atención de instrumentos de Rendición de Cuentas a efecto de implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, así como ordenar la revisión de los ingresos, egresos, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, Estatales y Municipales según corresponda en el ámbito de su competencia.
- VI. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en el Combate a la Corrupción adscrita a la Fiscalía Especializada en el Combate a la corrupción a que se refiere la Ley General, Ley Estatal, así como ante las demás instancias federales y estatales competentes.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



- VII. Ordenar la evaluación anual del resultado de las acciones que se hayan implementado para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- VIII. Llevar a cabo la valoración de las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción e informar de la atención prestadas a las mismas y, en su caso, sus avances y resultados.
- IX. Representar al Órgano Interno de Control en el ámbito de su competencia.
- X. Ordenar el inicio de la fiscalización de cualquier Dependencia de la Administración Pública Municipal en términos de la normatividad aplicable.
- XI. Presentar el Programa Anual de Auditoría en el mes de enero ante el Ayuntamiento, mismo que tendrá carácter interno y que se llevará a cabo de manera independiente y autónomo de cualquier otra forma de control y fiscalización.
- XII. Coordinar en el ámbito municipal, la integración del documento de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; estableciendo para tal fin una estrecha relación de colaboración con las Dependencias del Municipio y la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Yucatán.
- XIII. Coordinar todas y cada una de las direcciones que integran este órgano interno de control.
- XIV. Requerir de las dependencias, entidades y autoridades auxiliares municipales, así como de los organismos descentralizados o paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área.
- XV. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 13. Para ser Titular del Órgano Interno de Control se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento.
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.
- IV. Ser nombrado por el Ayuntamiento en acuerdo de Cabildo.

Capítulo Segundo
De la Dirección de Prevención
y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas

Artículo 14. Estará a cargo de la Dirección un titular quien tendrá las atribuciones que le confiere el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales y administrativas aplicables. Corresponde al Titular de la Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas:

- I. Elaborar y Ejecutar el proyecto del Programa Anual de Auditorías que deberá ser presentado al Ayuntamiento para su aprobación;
- II. Establecer los Lineamientos Técnicos y Criterios para las auditorías y su seguimiento, procedimientos, encuestas, métodos y sistemas necesarios para la fiscalización;



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

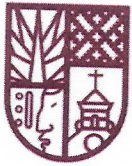


H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

*Jose presidente de cabildo
Mildred F. Medrano Ortiz
Sergio Emilio May Cabe*

** Flor Moreno Vela*

[Signature]



- III. Proponer, en los términos y plazos establecidos por las leyes aplicables, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; a las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica idónea de las auditorías;
- IV. Practicar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas, conforme a los indicadores establecidos en el Presupuesto de Egresos y tomando en cuenta el Plan Municipal de Desarrollo, los programas operativos de las Entidades Fiscalizadas, a efecto de verificar el desempeño de los mismos y, en su caso, el uso de recursos públicos;
- V. Verificar que las Entidades Fiscalizadas que hubieren captado, recaudado, custodiado, manejado, administrado, aplicado o ejercido recursos públicos, lo hayan realizado conforme a los programas aprobados y montos autorizados, así como en el caso de los egresos, con cargo a las partidas correspondientes; además, con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VI. Verificar que las operaciones que realicen las Entidades Fiscalizadas sean acordes con su Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos y se efectúen con apego a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;
- VII. Verificar obras, bienes adquiridos y servicios contratados por las entidades fiscalizadas, para comprobar si las inversiones y gastos autorizados a las entidades fiscalizadas se ejercieron en los términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Requerir a los auditores externos copia de todos los informes y dictámenes de las auditorías y revisiones por ellos practicadas a las dependencias y entidades fiscalizadas y de ser requerido, soporte documental;
- IX. Requerir a terceros que hubieran contratado con las entidades fiscalizadas obra pública, bienes o servicios mediante cualquier título legal y a cualquier entidad o persona física o jurídica, pública o privada, o aquellas que hayan sido subcontratados por terceros, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de recursos públicos a efecto de realizar las compulsas correspondientes;
- X. Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que resulte necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, que obren en poder de Dependencias y Entidades Fiscalizadas; Paramunicipales; Órganos desconcentrados y Particulares;
- XI. Revisar la existencia, procedencia y registro de los Activos y Pasivos de las Entidades Fiscalizadas;
- XII. Fiscalizar el financiamiento público en los términos establecidos en este Reglamento, así como en las demás disposiciones aplicables;
- XIII. Coordinar la capacitación a los servidores públicos que manejen, auditen, custodien o ejerzan recursos públicos;
- XIV. Solicitar la información financiera, incluyendo los registros contables, presupuestarios, y programáticos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que los entes públicos están obligados a operar con el propósito de consultar la información contenida en los mismos;

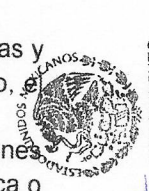
Mildred F. Medrano Díaz

Sergio Enrique Hernández

Jose Perez del Rio



H. AYUNTAMIENTO
AUDITORÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

- XV. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por los Sistemas Estatal y Nacional Anticorrupción;
- XVI. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, según corresponda en el ámbito de su competencia;
- XVII. Previo diagnóstico se implementarán acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción, emitiendo sus Lineamientos respectivos;
- XVIII. Emitir el Código de Ética conforme a los Lineamientos que expida el Sistema Nacional Anticorrupción para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente el desempeño que los Servidores Públicos deberán observar, mismo que deberá hacerse de conocimiento de los Servidores Públicos de la Dependencia o entidad de que se trate;
- XIX. Evaluar anualmente el resultado de las acciones que se hayan implementado y proponer en su caso, las modificaciones que resulten procedentes;
- XX. Valorar las recomendaciones que los Comités Coordinadores de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción hagan a las autoridades, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño, control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Debiendo informar a dichos órganos de la atención que se dé a éstas y en su caso, sus avances y resultados;
- XXI. Suscribir Convenios de Colaboración con las personas físicas y morales que participen en las contrataciones públicas, así como con las Cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en el establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización;
- XXII. Establecer los mecanismos para promover y permitir la Participación Ciudadana para vigilar la integración y funcionamiento de los comités;
- XXIII. Inscribir y mantener actualizada en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes, asimismo verificará la situación o posible actualización de algún conflicto de interés según la información proporcionada y llevará el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes en términos de la Ley General. Para tales efectos el Órgano Interno de Control podrá firmar Convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores Públicos;
- XXIV. Verificar aleatoriamente las Declaraciones Patrimoniales que obren en el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal, así como la evolución del patrimonio de los servidores públicos. De no existir ninguna anomalía se expedirá la Certificación correspondiente la cual se anotará en dicho sistema;
- XXV. Resguardar la información de los declarantes en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán y demás disposiciones aplicables en la materia;

Mildred F. Medrano Díaz

Sergio Emilio Rucabaca

José Peregrino de la Cruz

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Shubel

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Yazapata

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

Flore Moreno Yeh

[Signature]



XXVI. Llevar el registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prorrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de los formatos y mecanismos que se establezcan por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, dicha información se publicará en la página oficial del Municipio;

XXVII. Implementar previa autorización del Titular del Órgano Interno de Control, el protocolo de actuación que en materia de contrataciones expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en términos de la Ley General, Ley Estatal y del presente Reglamento;

XXVIII. Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los Contratantes para garantizar que se lleve a cabo en los términos de las disposiciones de la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías;

XXIX. Llevar el registro y control del Padrón de Contratistas de Obras Públicas del Municipio de Hochtún, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la Ley de Obras Públicas del Estado, así como los que al efecto emita el Titular del Órgano Interno de Control;

XXX. Participar en los actos de entrega-recepción de la Administración Pública Municipal; así como de sus Dependencias y Entidades;

XXXI. Atender las Auditorías externas que efectúe las Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Entidad Superior de Fiscalización del Estado de Yucatán, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Yucatán y de cualquier otro organismo con carácter de Auditor Externo, y

XXXII. Las demás facultades y obligaciones que señalan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 15. Para ser Titular de la Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento.
- III. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Capítulo Tercero De la Dirección de Investigación

Artículo 16. Al frente de la Dirección de Investigación estará un Titular quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Artículo 17. Para ser Titular de la Dirección Investigación, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATO MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



III. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

Artículo 18. La Dirección de Investigación estará integrada por un Director, Secretarios Investigadores y un Encargado del Departamento de Quejas e Impugnaciones.

Corresponde a la Dirección de Investigación, la investigación de las faltas administrativas derivadas de la fiscalización respectiva hecha por la Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, y realizar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, así mismo deberá observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

La investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas iniciará derivado de las auditorías practicadas durante la fiscalización respectiva.

Artículo 19. La Dirección de Investigación estará adscrita al Órgano Interno de Control, y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la Dirección de Prevención y Atención de Instrumentos de Rendición de Cuentas, los hallazgos detectados que pudieran ser presuntamente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Realizar investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- III. Incorporar a sus investigaciones las técnicas, tecnologías y métodos de investigación que observen las mejores prácticas internacionales;
- IV. Establecer mecanismos de cooperación a fin de fortalecer los procedimientos de investigación;
- V. Acceder a la información necesaria para el esclarecimiento de los hechos con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren de carácter confidencial, debiendo mantener la misma reserva o secrecía conforme a lo que se determine en las leyes. No serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal, bancaria, fiduciaria o relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios;
- VI. Ordenar la práctica de visitas de verificación;
- VII. Formular requerimientos de información a las Dependencias Públicas Municipales y las personas físicas o morales que sean materia de la investigación para lo cual les otorgará un plazo de 5 hasta 15 días hábiles con la posibilidad de ampliarlo por causas debidamente justificadas cuando así lo soliciten los interesados, la ampliación no podrá exceder la mitad del plazo otorgado originalmente;
- VIII. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- IX. Imponer las medidas respectivas para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, apercibiendo a las Dependencias Públicas Municipales, personas físicas y morales requeridas respecto a las sanciones aplicables que pudiesen incurrir en la omisión de datos e información, esto en base a la Ley General, Estatal y del presente Reglamento.
- X. Determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley General y la Ley Estatal señalen como faltas administrativas y, en su caso, calificarlas;



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

- XI. Elaborar y presentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa ante la Dirección de Substantiación y Resolución;
- XII Remitir al Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente en los casos en que, derivado de sus investigaciones, se presuma la comisión de un delito;
- XIII. Promover el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y en su caso penal, a los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, cuando derivado de las auditorías a cargo de ésta, no formulen las observaciones sobre las situaciones irregulares que detecten o violen la reserva de información;
- XIV. Emitir, en su caso, acuerdo de conclusión y archivo del expediente si no se encontraren elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación, si se presentan nuevos indicios o pruebas suficientes para determinar la existencia de la infracción y responsabilidad del infractor;
- XV. Impugnar la determinación de las autoridades resolutorias de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas a un servidor público o particular;
- XVI. Recurrir las determinaciones del Tribunal, de la Fiscalía Especializada y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Requerir de las Dependencias, Entidades, Autoridades Auxiliares Municipales así como de los Organismos Paramunicipales, la información necesaria a efecto de comprobar el debido cumplimiento de las disposiciones aplicables en su área;
- XVIII. Atender Quejas y Denuncias Ciudadanas; y,
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley Estatal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20. Corresponde al Secretario Investigador:

- I. Estar subordinado jerárquica y técnicamente al Director de Investigación y de más superiores; y
- II. Realizar todas y cada una de las actividades y diligencias que le sean ordenadas e instruidas por el Director de Investigación;

Artículo 21. Corresponde al encargado del Departamento de Quejas e Impugnaciones:

- I. Recibir de la Dirección de Investigación los dictámenes técnicos por la falta de solventación de los pliegos de observaciones o por las presuntas responsabilidades administrativas;
- II. Recibir las quejas o denuncias que presenten las Dependencias Públicas en sus diferentes niveles y los ciudadanos ante el Órgano Interno de Control;
- III. Elaborar un registro de todas y cada una de las quejas o denuncias que ingresen en el libro respectivo;
- IV. Elaborar los acuerdos respectivos sobre la recepción de las quejas o denuncias al Director de Investigación;
- IV. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.



H. AYUNTAMIENTO
INDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

[Signature]

Flore Moreno Yeh

Mildred F. Medrano Ortiz

JOSCELYNE JARRO DE LA CRUZ

Sergio Arnaldo Ruiz Caba



Capítulo Cuarto
De la Dirección de Substanciación y Resolución

Artículo 22. Al frente de la Dirección de Substanciación y Resolución estará un Titular quien tendrá las facultades y obligaciones que le confiere el presente Reglamento, así como la Ley General y la Ley Estatal de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

Corresponde al Director de Substanciación y Resolución:

- I. Admitir pliego de Probable Responsabilidad Administrativa;
- II. Ordenar el emplazamiento, el probable responsable;
- III. Celebrar audiencias y comparecencias;
- IV. Admitir, Desahogar y Cerrar el periodo probatorio;
- V. Emitir Resolución;
- VI. Decretar medidas de apremio tal como lo marca el artículo 20 de la Ley General;
- VII. Decretar medidas cautelares tal como lo marca el artículo 123 de la Ley General;
- VIII. Tener personalidad dentro del procedimiento ante el Tribunal, respecto a faltas administrativas no graves;
- IX. Tener bajo su custodia y responsabilidad directa el manejo del archivo general de expedientes hasta en tanto tenga obligación en los términos del Reglamento Interno del Archivo Municipal,
- X. Tener a su cargo a los servidores públicos que desempeñen los cargos de Secretario de Acuerdos y Resoluciones, Proyectista y Notificador, y
- XI. Todas las aplicables que se encuentran contenidas en la Ley General.

Artículo 23. Para ser Titular de la Dirección de Substanciación y Resolución, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - II. Tener una residencia mínima efectiva de tres años anteriores a la fecha de su nombramiento.
 - III. No haber sido sentenciado por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.
- Se advierte que los ordenamientos en la materia no establecen requisitos como los que se enlistan en la presente propuesta.

Artículo 24. Esta Dirección estará integrada por un Director, Un Secretario de Acuerdos y Resoluciones, Proyectistas y Notificador.

LIBRO SEGUNDO

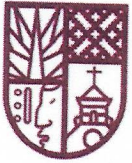
Título Primero
De los Mecanismos de Prevención
e Instrumentos de Rendición de Cuentas

Capítulo Primero
De los Mecanismos Generales de Prevención

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Artículo 25. Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el Órgano Interno de Control, considerando las funciones propias y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrá implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción y el Sistema Nacional Anticorrupción.

En la implementación de las acciones referidas, el Órgano Interno de Control, las Dependencias y Entidades de la administración pública del Municipio deberán atender los lineamientos generales que emita el Órgano Interno de Control.

Artículo 26. Los Servidores Públicos Municipales deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por el Órgano Interno de Control conforme a los lineamientos que expida 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.

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

Artículo 27. Para la selección de los integrantes de los órganos internos de control se deberán observar, además de los requisitos que se establezcan en las disposiciones que regulen su nombramiento, un sistema que garantice la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y los mecanismos más adecuados y eficientes para su adecuada profesionalización, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Artículo 28. El Órgano Interno de Control podrá suscribir convenios de colaboración con las personas físicas o morales que participen en contrataciones públicas, así como con las cámaras empresariales u organizaciones industriales o de comercio, con la finalidad de orientarlas en establecimiento de mecanismos de autorregulación que incluyan la instrumentación de controles internos y un programa de integridad que les permita asegurar el desarrollo de una cultura ética en su organización.

Artículo 29. En el diseño y supervisión de mecanismos a que se refiere el artículo anterior considerarán las mejores prácticas internacionales sobre controles, ética e integridad en los negocios, además de incluir medidas que inhiban la práctica de conductas irregulares, que orienten a los socios, directivos y empleados de las empresas sobre el cumplimiento del programa de integridad y que contengan herramientas de denuncia y de protección a denunciantes.

Capítulo Segundo **De la Integridad de las Personas Morales**

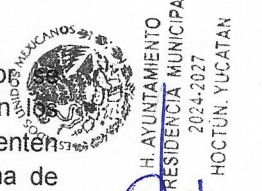
Artículo 30. Las personas morales serán sancionadas en los términos de la Ley General y de la Ley Estatal, cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas



[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SÍNDICA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN



[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN



[Signature]
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN

#lor Moreno Yeh



físicas que actúen a su nombre o representación de la persona moral y pretendan obtener mediante tales conductas beneficios para dicha persona moral.

En la determinación de la responsabilidad de las personas morales a que se refieren la Ley General y el presente Reglamento, se valorará si cuentan con una política de integridad en términos de la citada norma general.

Capítulo Tercero
De los Instrumentos de Rendición de Cuentas

Sección Primera
Del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses
y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal

Artículo 31. La Secretaría instruirá al Órgano Interno de Control respecto de la inscripción en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados de la Plataforma digital nacional, en los términos de las disposiciones aplicables, y se harán públicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y las disposiciones legales en materia de transparencia, las constancias de sanción o de inhabilitación que se encuentren firmes en contra de los Servidores Públicos o particulares que hayan sido sancionados por actos vinculados con faltas graves en los términos de la Ley General, la Ley Estatal, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las anotaciones de aquellas abstenciones que hayan realizado las Autoridades investigadoras o el Tribunal en los términos de los artículos 77 y 80 de Ley General.

En el caso de las dependencias y entidades de la administración pública del Municipio, dicha inscripción quedará a cargo del Órgano Interno de Control.

Los entes públicos, previo al nombramiento, designación o contratación de quienes pretendan ingresar al servicio público, consultarán el Sistema Nacional de Servidores Públicos y particulares Sancionados de la Plataforma digital nacional, con el fin de verificar si existen inhabilitaciones de dichas personas.

Artículo 32. El Órgano Interno de Control, será responsable de inscribir y mantener actualizada el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal previsto por la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la información correspondiente a los declarantes a su cargo. Asimismo, verificarán la situación o posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada y llevarán el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de dichos declarantes, en los términos de la presente Ley y la Ley General. Para tales efectos, el Titular del Órgano Interno de Control podrá firmar convenios con las autoridades que tengan a su disposición datos, información o documentos que puedan servir para verificar la información declarada por los Servidores públicos.



H. AYUNTAMIENTO
JUDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

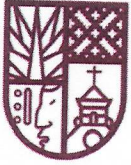


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Mildred F. Medrano Díaz
Sergio Enríde May Caba
JOSEPH GRINO VILLALBA



Sección Segunda
De los Sujetos Obligados a Presentar
Declaración Patrimonial y de Intereses

Artículo 33. Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Tratándose de Servidores Públicos pertenecientes a este Municipio, las citadas declaraciones se presentarán ante el Órgano Interno de Control. Para efectos de lo anterior, podrán celebrar convenios con la Secretaría, para el uso de las plataformas tecnológicas de esta última.

Asimismo, los Servidores Públicos Municipales deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia.

Sección Tercera
De los Plazos y Mecanismos de Registro al Sistema de Evolución Patrimonial,
de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal

Artículo 34. Los Servidores Públicos estarán obligados a presentar su declaración de situación patrimonial, en los supuestos y plazos que establezca la Ley General y Ley Estatal.

Para efectos del cómputo de los Ley General para la presentación de la declaración de situación patrimonial de los Servidores Públicos, se considerará como fecha de toma de posesión del encargo y de conclusión del mismo, la que se establezca por el área o unidad a encargada de la administración de los recursos humanos del ente público, en el formato único de personal o documento equivalente.

Si transcurridos los plazos antes mencionados los Servidores Públicos no hubiesen presentado la declaración correspondiente, sin causa justificada, se procederá en los términos de la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 35. Cuando un Servidor Público cambie de dependencia o entidad en el mismo orden de gobierno, no será necesario que presente la declaración de conclusión del encargo a que se refiere la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento. En este caso, el área o unidad administrativa encargada de la administración de los recursos humanos dará aviso de dicha situación al Órgano Interno de Control, según corresponda.

Artículo 36. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas por vía electrónica, empleándose medios de identificación electrónica.

El Órgano Interno de Control en términos de lo dispuesto por la Ley General o en las disposiciones que al efecto se establezcan, tendrá a su cargo el Sistema de Certificación de los Medios de Identificación Electrónica que utilicen los Servidores Públicos y llevará el control de dichos medios.

UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Las declaraciones patrimoniales y de intereses se presentarán en los formatos que al efecto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Los Servidores Públicos competentes para recabar las declaraciones patrimoniales deberán resguardar la información a la que accedan observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia Pública del Estado de Yucatán y demás disposiciones aplicables en la materia.

Sección Cuarta
Del Régimen de los Servidores Públicos que participan
en Contrataciones Públicas

Artículo 37. El registro de la información relativa a los nombres y adscripción de los Servidores Públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas, ya sea en la tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas, así como la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminan en materia de avalúos, en el sistema a que se refiere la fracción II del artículo 49 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, se realizará por la Secretaría y los órganos internos de control, a través de los formatos y mecanismos que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

El Órgano Interno de Control será el encargado de publicar la información en los términos a que se refiere el párrafo anterior, respecto de los Servidores Públicos de dichos entes públicos.

Sección Quinta
Del Protocolo de Actuación en Contrataciones

Artículo 38. El Órgano Interno de Control implementará el protocolo de actuación que, en materia de contrataciones, expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, en términos de la Ley General.

Dicho protocolo de actuación deberá ser cumplido por los Servidores Públicos inscritos en el sistema específico a que se refiere el primer párrafo de este artículo en su caso, aplicarán los formatos que se utilizarán para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios personales o familiares, así como de posibles Conflictos de interés, bajo el principio de máxima publicidad y en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia.

Artículo 39. El Órgano Interno de Control, según corresponda, deberán supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública por parte de los contratantes para garantizar que se lleva a cabo en los términos de las disposiciones en la materia, realizando las verificaciones procedentes si descubren anomalías.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Mildred F. Madiano Dzib
José Peregrino Urrutia
Sergio Arnaldo Ruiz Caba



Sección Sexta
De la Declaración de Intereses

Artículo 40. Se encuentran obligados a presentar declaración de intereses todos los Servidores Públicos, que deban presentar la declaración patrimonial en términos de la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Los Declarantes deberán presentar la declaración de intereses, observando las normas, los formatos y medios que expida el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

La declaración de intereses deberá presentarse en los plazos previstos en la Ley General y de la misma manera le serán aplicables los procedimientos establecidos en dicha norma para el incumplimiento de dichos plazos.

Artículo 41. En el caso de los Servidores Públicos pertenecientes a las dependencias y entidades de la administración pública Municipal, el Órgano Interno de Control, se encargará de que las declaraciones de intereses sean integradas al Sistema de Evolución Patrimonial de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de la Declaración Fiscal previsto en la Ley General, Ley Estatal y el presente Reglamento.

Artículo 42. Incurrirán en faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, quienes actualicen los supuestos previstos por la Ley General y Ley Estatal.

Artículo 43. Cuando los entes públicos o los particulares que, en términos de este artículo, hayan recibido recursos públicos sin tener derecho a los mismos, y omitan reintegrarlos en términos de la Ley General, dichos recursos serán considerados créditos fiscales. La Secretaría de Finanzas Públicas Municipales a través de su Dirección de Ingresos, deberán ejecutar el cobro de los mismos en términos del Código Fiscal del Estado de Yucatán.

Artículo 44. Cuando se incurra en colusión respecto de transacciones comerciales internacionales, se informará a la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo Federal, para que esta realice las investigaciones y acciones conducentes en términos de la Ley General y dando vista a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Yucatán. Para efectos de este artículo se entienden como transacciones comerciales internacionales, las que tengan ese carácter en términos de la Ley General.

Artículo 45. Se consideran faltas de particulares en situación especial, las que así califique la Ley General, Ley Estatal, las cuales serán sancionadas en los términos de dicha norma.

Artículo 46. El cómputo, configuración e interrupción de la prescripción de las facultades de las autoridades resolutorias para imponer sanciones por la comisión de faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, se regulará por lo dispuesto en la Ley General y en la Ley Estatal.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]



Asimismo, se estará a lo previsto en la Ley General, respecto de la caducidad de la instancia en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Capítulo Cuarto De las Sanciones

Artículo 47. Las faltas administrativas no graves, faltas administrativas graves y faltas de particulares, serán sancionadas en los términos previstos por la Ley General.

Artículo 48. Las sanciones económicas que se impongan por la comisión de faltas administrativas graves y faltas de particulares, tendrán el carácter de créditos fiscales, serán ejecutadas por la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección de Ingresos, en términos de las disposiciones fiscales aplicables.

El monto de la sanción económica impuesta se actualizará, para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal del Estado de Yucatán, en tratándose de contribuciones y aprovechamientos.

Artículo 49. La Secretaría Finanzas Públicas a través de su Dirección de Ingresos, procederán al embargo precautorio de los bienes de los Servidores Públicos o los particulares presuntamente responsables de estar vinculados con una Falta administrativa grave, cuando así lo solicite el Tribunal en términos de la Ley General.

LIBRO TERCERO De las Disposiciones Adjetivas

Título Primero De la Investigación y Calificación De las Faltas Graves y No Graves

Capítulo Único De la Investigación y Calificación

Artículo 50. La investigación y calificación de las faltas administrativas, se sujetará a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, la calificación de las faltas administrativas y la abstención de las autoridades substanciadoras o resolutorias para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley General, Ley Estatal y del presente Reglamento o de imponer sanciones al Servidor Público, podrán ser impugnadas mediante el recurso de inconformidad que contempla la referida norma general.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Título Segundo
Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa

Capítulo Primero
De las Disposiciones Generales

Artículo 51. Los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de la presunta comisión de faltas administrativas, se desarrollarán conforme a los principios, reglas y disposiciones establecidas en la Ley General, la Ley Estatal, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 52. Las personas autorizadas en términos de la Ley General, serán responsables de los daños y perjuicios que causen ante el que los autorice, de acuerdo a las disposiciones civiles aplicables, relativas al mandato y las demás conexas.

Artículo 53. En lo que no se oponga a lo dispuesto en el procedimiento de responsabilidad administrativa previsto por la Ley Estatal, será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos del estado de Yucatán.

Artículo 54. Las autoridades substanciadoras o resolutorias, podrán hacer uso de los medios de apremio a que se refieren la Ley General y la Ley Estatal en el orden indicado por dicho numeral. El auxilio de la fuerza pública podrá solicitarse en cualquier momento.

Capítulo Segundo
De las Notificaciones

Artículo 55. Las Notificaciones se tendrán por hechas a partir del día hábil siguiente en que surtan sus efectos.

Las Notificaciones podrán ser hechas a las partes personalmente o por los estrados "instalaciones de esta autoridad" substanciadora o resolutoria.

Artículo 56. Las Notificaciones personales surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que se realicen. Las autoridades substanciadoras o resolutorias del asunto, según corresponda, podrán solicitar mediante exhorto, la colaboración de la Secretaría, Órganos Internos de control, o de los Tribunales, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de su Jurisdicción.

Artículo 57. Las Notificaciones por estrados surtirán sus efectos dentro de los tres días hábiles siguientes en que sean publicados por esta Autoridad Administrativa. La autoridad substanciadora o resolutoria del asunto, deberá certificar el día y hora en que hayan sido colocados los acuerdos en los estrados respectivos.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Artículo 58. Cuando las Leyes Orgánicas de los Tribunales dispongan la notificación electrónica, se aplicará lo que al respecto se establezca en ellas.

Artículo 59. Cuando las Notificaciones deban realizarse en el extranjero, las autoridades podrán solicitar el auxilio de las autoridades competentes mediante carta rogatoria, para la cual deberá estar a lo dispuesto en las convenciones o instrumentos internacionales de los que México sea parte.

Artículo 60. Serán notificados personalmente:

- I. El emplazamiento al presunto o presuntos responsables para que comparezca al procedimiento de responsabilidad administrativa. Para que el emplazamiento se entienda realizado se les deberá entregar copia certificada del informe de presunta responsabilidad administrativa y del acuerdo por el que se admite; de las constancias del expediente de presunta responsabilidad administrativa integrada a la investigación, así como de las demás constancias y pruebas que hayan aportado u ofrecido las autoridades investigadoras para sustentar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. El acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- III. El acuerdo por el que se ordena citar a la audiencia inicial de procedimiento de responsabilidad administrativa;
- IV. En las faltas administrativas graves el acuerdo por el que remiten las constancias originales del expediente del procedimiento administrativo al tribunal encargado de resolver el asunto;
- V. Los acuerdos por lo que se aperciba a las partes o terceros, con la imposición de medidas de apremio;
- VI. La resolución definitiva que se pronuncie en el procedimiento administrativo, y
- VII. Las demás que así se determinen en la Ley General, en la Ley Estatal o las que las autoridades sustanciadoras o resolutorias consideren pertinentes para el mejor cumplimiento de sus resoluciones.

**Capítulo Tercero
De los Recursos**

**Sección Primera
Del Recurso de Revocación**

Artículo 61. El recurso de revocación podrá promoverse por los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten.

El Órgano Interno de Control podrá interponer el recurso de revocación ante la autoridad que emitió la resolución dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación respectiva.

HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN



Las resoluciones que se dicten en el recurso de revocación que promuevan los Servidores Públicos que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves en los términos de las resoluciones administrativas que se dicten conforme a lo dispuesto en el la Ley General y en la Ley Estatal por el Órgano Interno de Control, será impugnante ante el Tribunal, vía el juicio contencioso administrativo.

Artículo 62. El recurso de reclamación procederá en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutorias que admitan, desechen o tengan por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, la contestación o alguna prueba; las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción; y aquéllas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado.

Para su interposición, trámite y resolución se estará a lo dispuesto en la Ley General.

Sección Segunda Del Recurso de Revisión

Artículo 63. Las resoluciones definitivas que emita el Tribunal podrán ser impugnadas por el Órgano Interno de Control interponiendo el recurso de revisión, mediante escrito que se presente ante el propio Tribunal, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que surta sus efectos la notificación respectiva. La tramitación del recurso de revisión se sujetará a lo establecido en la Ley de Procedimientos administrativos del Estado de Yucatán; en contra de la resolución que se dicte interposición, no procederá juicio ni recurso alguno.

Artículo 64. La ejecución de las sanciones impuestas por el Órgano Interno de Control y el Tribunal por faltas administrativas no graves y las cometidas por particulares, se llevará a cabo en los términos que establece la Ley General y la Ley Estatal.

Artículo 65. Las sanciones económicas impuestas por el Tribunal constituirán créditos fiscales a favor de la Hacienda Pública del Municipio, o del patrimonio de los entes públicos, según corresponda y se harán efectivos mediante el procedimiento administrativo de ejecución, por la Secretaría de Finanzas a través de su Dirección de Ingresos, según corresponda, a la que se notificará la resolución emitida por el Tribunal respectivo.

Libro Cuarto De las Quejas por conductas que no constituyen Faltas administrativas

Título Único De las Disposiciones para la Atención de Quejas

Capítulo Único De las Disposiciones Generales





Artículo 66. Los entes públicos establecerán áreas específicas a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas por conductas de los Servidores Públicos que se aparten de los principios y directrices que deben regular su actuación en términos de la Ley General y de la Ley Estatal.

También conocerá quejas que se promuevan en los términos de este Libro, en contra de los titulares de las citadas dependencias y entidades, así como del titular del Órgano Interno de Control y del personal que se encuentra adscrito a éste.

Artículo 67. En caso de que derivado de las actuaciones que el Órgano Interno de Control realice con motivo de las quejas que se promuevan de conformidad con lo dispuesto en este Libro, se tenga conocimiento de la presunta comisión de una falta administrativa, se dará cuenta de ello a las autoridades competentes para que procedan en términos de la Ley General, Ley Estatal y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el 23 de noviembre del presente 2024.

Artículo Segundo. Se abrogan aquel Reglamento anterior que fuese contrapuesto a lo estipulado en el presente instrumento.

Artículo Tercero. Los procedimientos administrativos iniciados por este Órgano Interno de Control con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán concluidos conforme a las disposiciones aplicables vigentes al momento en que se iniciaron.

Artículo Cuarto. Las obligaciones previstas en el presente Reglamento, cuyo cumplimiento se encuentre sujeto a la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, serán exigibles, cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo Quinto. Las declaraciones de situación patrimonial deberán ser presentadas a través de medios electrónicos empleándose medios de identificación electrónica. En el caso en el que el Municipio no cuente con las tecnologías de información y comunicación necesarias, podrán emplearse formatos impresos, siendo responsabilidad del Órgano Interno de Control la verificación de dichos formatos de forma digitalizada.

Artículo Sexto. El titular de la Contraloría Municipal que se encuentre en funciones a la entrada en vigor del presente reglamento, podrá continuar en su encargo debiendo obtener, en su caso, la designación como Titular del Órgano Interno de Control Municipal por el Ayuntamiento del Municipio de Hoctún, Yucatán.



Jose PC/12 SP/12 V. C. P. H. C. S.
Mildred F. Medrano Ortiz
Sergio Enríde H. C. S.

Flor Moreno Yeh



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

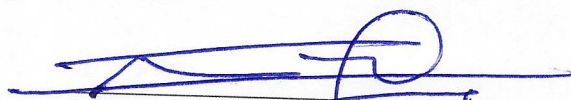
Gobierno de Transformación!

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

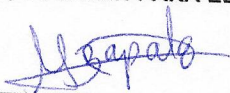
SEGUNDO. Una vez aprobado, remítase el Acuerdo a la Dirección del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán para su publicación.

TERCERO. Se instruye al Secretario Municipal a fin de que notifique el presente reglamento a todas las áreas de la Administración Municipal.



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL HOCTÚN, YUCATÁN PARA EL PERIODO 2024 - 2027

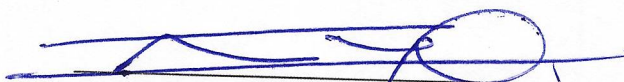




C. GLADYS FANDILA ZAPATA GAMBOA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE
HOCTÚN, YUCATÁN PARA EL PERIODO 2024 - 2027



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HOCTÚN, YUCATÁN, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 79 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN; 2, 40, 41, INCISO A), FRACCIÓN III, 56 FRACCIONES I Y II, 63 FRACCIÓN III, 77, 78 Y 79 DE LA LEY DE GOBIERNO DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE YUCATÁN, PRESENTO EL PRESENTE REGLAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, YUCATÁN, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL A LOS 27 DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA



C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE HOCTÚN, YUCATÁN





Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

Flor Moreno Yeh.



*José Peticioneo de la Mesa
Mildred F. Medrano Pzid
Sergio Enríque Ruiz Caba*



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

**REGLAMENTO DE GOBIERNO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN,
YUCATÁN**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO ÚNICO
OBJETO Y DEFINICIONES**

**TÍTULO SEGUNDO
ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO INTERIOR**

- CAPÍTULO I**
FUNCIONAMIENTO DEL CABILDO
- CAPÍTULO II**
ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO
- CAPÍTULO III**
PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIA
- CAPÍTULO IV**
DESARROLLO DE LAS SESIONES
- CAPÍTULO V**
MOCIONES DE ORDEN
- CAPÍTULO VI**
SUSPENSIÓN, DIFERIMIENTO Y PERMANENCIA DE LAS SESIONES
- CAPÍTULO VII**
VOTACIÓN
- CAPÍTULO VIII**
ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS ASUNTOS

**TÍTULO TERCERO
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPÍTULO ÚNICO
FACULTADES Y OBLIGACIONES**

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Art



1

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

4

20



26

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

31

34

38

43



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

46

[Handwritten signature]

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

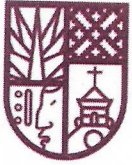
Flor Moreno Yeh

Mildred F. Medrano Dzib

[Handwritten signature]

Se pide para el caso

Bergia Enríde May Coba



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

Reglamento de gobierno Interior del Ayuntamiento de Hoctún

C. Miguel Octavio Arjona Sánchez, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Hoctún, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, y 2, 40, 41 inciso A) fracción III, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, el Ayuntamiento que presido en sesión Ordinaria de cabildo de fecha 23 de noviembre del año dos mil veinticuatro, aprobó el siguiente:

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Hoctún

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social, tiene por objeto regular el ordenamiento interno del proceso administrativo de sesiones de Cabildo y la operatividad técnica del Ayuntamiento de Hoctún.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento Constitucional de Hoctún, Yucatán;
- II. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL: Es la organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento ejerce las demás atribuciones ejecutivas y operativas de su competencia;
- III. DEPENDENCIAS O UNIDADES ADMINISTRATIVAS: La Oficina de la Presidencia Municipal, la Secretaría del Ayuntamiento, la Oficialía Mayor, las Direcciones de la administración pública municipal, y las que en lo sucesivo establezca el Ayuntamiento con ese carácter;
- IV. DIRECTORES: Las personas titulares de las Direcciones de la Administración Pública Municipal;
- V. LEY: La Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán;
- VI. MUNICIPIO: El Municipio de Hoctún, Yucatán;
- VII. PRESIDENTE MUNICIPAL: La persona titular de la Presidencia Municipal de Hoctún, Yucatán, y

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

Flor Moreno Yeh

Mildred F. Nedrano Dzib

[Signature]

José Percegrano Viera Alvarado

Sergio Emérito Mel Roba



VIII. REGLAMENTO: El Reglamento de Gobierno Interior del Ayuntamiento de Hochtún;

Artículo 3. Son autoridades competentes para la aplicación e interpretación del presente Reglamento:

- I. El Cabildo;
- II. El Presidente Municipal, y
- III. Las personas titulares de las dependencias, órganos o unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.

TÍTULO SEGUNDO **ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO INTERIOR**

Capítulo I **Funcionamiento del Cabildo**

Artículo 4. Para su funcionamiento, el cabildo deberá sesionar con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, quienes tendrán igualdad de derechos y obligaciones.

Las sesiones de cabildo serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo supla legalmente. La persona que presida la sesión tendrá siempre voto de calidad.

Artículo 5. Las sesiones del cabildo serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, y en ellas solo podrán intervenir los regidores, excepto cuando se autorice expresamente la intervención de alguna o algunas personas distintas a los regidores.

Artículo 6. El cabildo celebrará al menos dos sesiones ordinarias cada mes, que deberán ser convocadas por escrito con tres días naturales de anticipación, incluyendo el orden del día.

En la primera de las sesiones se tratará acerca del estado financiero y la cuenta pública del mes inmediato anterior, para su revisión y aprobación, en su caso, y los demás asuntos a tratar.

En la segunda de las sesiones los regidores rendirán un informe de las actividades realizadas en las comisiones que les han sido encomendadas, y los demás asuntos a tratar.





HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

Gobierno de Transformación!

Artículo 7. El cabildo podrá celebrar sesiones extraordinarias, cuando se suscite algún asunto urgente o lo solicitare la mayoría de los integrantes, las que deberán ser convocadas por escrito y con veinticuatro horas de anticipación.

El plazo para la convocatoria podrá ser menor, siempre y cuando:

- I. Ocurriere alteración grave de la paz y el orden público.
- II. Aconteciere alguna contingencia natural.
- III. Lo acordare el cabildo previamente.
- IV. La prestación de los servicios públicos sea interrumpida o amenazada.

En este caso el orden del día contendrá los puntos siguientes: Lectura del orden del día, lista de asistencia, declaración de la existencia del cuórum legal para celebrar los asuntos motivo de la sesión y clausura.

En las sesiones extraordinarias, sólo se tratarán los asuntos para las que hayan sido convocadas.

Artículo 8. Serán sesiones solemnes:

- I. La de instalación y conclusión del Ayuntamiento.
- II. La de informe anual sobre el estado que guarda la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Hoctún.
- III. Las que acuerde expresamente el cabildo.

Las demás que determine la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

En las sesiones solemnes, solo se tratarán los asuntos para las que hayan sido convocadas.

Artículo 9. Durante el mes de agosto de cada año, el Presidente Municipal en sesión solemne de cabildo, rendirá a este y a los habitantes, el informe anual que



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

Flor Moreno Yeh Mildred F Nedran Dzib

Sección Ejecutiva del Cabildo

[Signature]



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

versará sobre el estado que guarda la Administración Pública del Ayuntamiento del Municipio de Hochtún y los avances logrados del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 10. Todas las sesiones serán públicas, salvo las que a juicio de las terceras partes del cabildo deban efectuarse de forma privada y siempre que se trate de:

I. Asuntos cuya discusión pueda alterar el orden.

II. Cuestiones que, en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Yucatán, sean reservadas o confidenciales.

Artículo 11. El recinto de sesiones del Ayuntamiento es inviolable; por consiguiente, toda fuerza pública que no sea a cargo del Ayuntamiento o cuya presencia no haya sido requerida por el Presidente Municipal, está impedida de tener acceso al mismo. El público que asista a las sesiones del cabildo deberá guardar la debida compostura y respeto a la investidura que representan los regidores, estando impedido de participar en las sesiones, ejecutar cualquier acto que distraiga la atención de éstos o alterar el orden. El Presidente Municipal en caso necesario podrá, inclusive, ordenar el desalojo del recinto del cabildo de alguna persona del público que infrinja lo dispuesto en este artículo, con el auxilio de la fuerza pública.

Artículo 12. El resultado de las sesiones de cabildo, se hará constar en el acta respectiva, que contendrá una relación de los asuntos o temas tratados y el sentido de la votación de los acuerdos aprobados o lo que resulte; el acta se redactará y realizará de tal manera que su contenido sea veraz e imparcial.

Una vez aprobada el acta respectiva, se realizará la impresión bajo responsabilidad de la persona titular de la Secretaría Municipal, quien se apoyará para tal efecto por el personal a su cargo.

Asimismo, la Secretaría Municipal procederá a recabar la firma de las regidoras y regidores asistentes; realizado lo antes enunciado, se entregará a la brevedad posible a quienes así lo soliciten, copia simple o certificada, según sea el caso.

Artículo 13. El registro, control y conservación de las actas de las sesiones de cabildo del Ayuntamiento de Hochtún, se realizará a través de los Libros de Actas y de los expedientes o apéndice de cada sesión.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

#lor Moreno Yeh Nildred F. Medrano Dzib



Por otra parte, los expedientes o apéndices de las actas de sesiones de cabildo, se integrarán con todos los documentos y demás elementos relativos a los acuerdos, asuntos o temas tratados en las mismas.

Artículo 14. El Libro de Actas de cabildo se integrará por las hojas numeradas, las cuales la persona titular de la Secretaría Municipal por sí o a través del personal a su cargo, imprima las Actas una vez que han sido aprobadas por el cabildo. Los citados libros, serán formados con las hojas sueltas a que se refiere el presente párrafo, las que deberán encuadernarse sólidamente con materiales que protejan, preferentemente, contra la humedad u otros factores que puedan incidir en su deterioro.

Los Libros de Actas de cabildo y los expedientes o apéndices, llevarán una numeración cardinal y progresiva desde la fecha de inicio de cada administración municipal hasta la conclusión del periodo constitucional de funciones.

La persona titular de la Secretaría Municipal será el encargado de verificar que las hojas que integrarán el Libro de Actas de cabildo, tengan al menos las especificaciones y elementos de seguridad siguientes:

- I. Serán de tamaño oficio, pero se dejará un espacio en blanco de al menos un centímetro de ancho por el lado del doblez del libro y otra de al menos un centímetro al lado contrario, que servirá para la encuadernación respectiva.
- II. Escudo de Armas del Ayuntamiento de Hoctún en la parte inferior derecha.
- III. Impresión de marca de agua central del Escudo de Armas del Ayuntamiento de Hoctún.
- IV. Impresión del folio en la parte inferior central en tinta roja al frente y reverso de cada hoja.
- V. Microimpresión de texto, en la parte superior e inferior de la hoja.
- VI. Las demás que sean necesarias y que contribuyan e incorporen elementos de seguridad, derivado del avance tecnológico y los métodos utilizados en las imprentas.



H. AYUNTAMIENTO
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

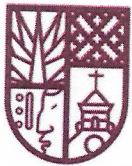


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Jose Percepcion de la
Sergio Enrique May Caba



Artículo 15. El encuadernado de las hojas para formar los libros de actas de cabildo, deberá realizarse considerando al menos lo siguiente:

I. Utilizar cubiertas o pastas que sean de material resistente, duro e impermeable.

II. Imprimir en el lomo y cubierta principal el escudo de armas del Ayuntamiento de Hochtún, así como periodo de la administración Municipal de que se trate, y la numeración respectiva.

Para los expedientes o apéndices de las sesiones de cabildo, se observarán las mismas características mencionadas en los párrafos que anteceden. Se empastarán en el número que sea necesario, quedando debidamente identificados, incluyéndose el número de tomo, así como el mes y año al que corresponde.

Artículo 16. Cada libro de actas de cabildo, se integrará con ciento cincuenta hojas, es decir, trecientas páginas foliadas, con el número respectivo de forma correlativa.

Artículo 17. La persona titular de la Secretaría Municipal, iniciará los libros de actas de cabildo, antes de la primera acta de la Administración respectiva. Para tal efecto, asentará una leyenda en la que hará constar su nombre completo y apellidos, dirección de la sede oficial del Ayuntamiento de Hochtún, la numeración correlativa del foliado de las hojas, la fecha de apertura y firma. Lo mismo realizará para cerrar el libro, haciendo constar de igual manera, el número de hojas que no fueron usadas o inutilizadas.

Las hojas que se utilicen para realizar la apertura o cierre, no deberán estar foliadas y se encuadernarán junto con las foliadas que integren el libro respectivo.

Artículo 18. Para efectos de difusión, transparencia y acceso a la información, la Secretaría Municipal realizará las gestiones para que las actas de cabildo estén disponibles para la ciudadanía, por lo cual deberán publicarse en la gaceta municipal y/o en la página web del Ayuntamiento de Hochtún, en versión digital, una vez aprobadas.

Artículo 19. La Secretaría Municipal será la encargada de conservar los Libros de Actas y de los expedientes o apéndices de las sesiones de cabildo, durante los plazos y de conformidad con el catálogo o política de disposición documental vigente en el Ayuntamiento de Hochtún. Asimismo, deberá realizar un respaldo en



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Josep Crescencio Ucar Wila
Sergio Benito Mucoba



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

medios electrónicos, digitales, ópticos o de cualquier otra tecnología que permitan su reproducción y consulta.

De igual forma, una vez que se cumplan los plazos establecidos para tal efecto enviará los originales de Libros de Actas y de los expedientes o apéndice de las sesiones de cabildo y el respaldo a que hace referencia el párrafo que antecede, al archivo histórico para su resguardo y conservación.

Capítulo II Acuerdos del Ayuntamiento

Artículo 20. El Ayuntamiento ejercerá las atribuciones que le corresponden conforme a Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos del Ayuntamiento se regula por este reglamento y, en todo caso deberán observarse para su revocación los procedimientos previstos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y este reglamento.

Artículo 21. Los reglamentos y demás disposiciones de observancia general a que se refiere este reglamento entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta Municipal, salvo disposición expresa que ordene el acuerdo respectivo.

Los reglamentos y demás disposiciones de observancia general serán comunicados en un término no mayor de quince días hábiles siguientes al de su publicación, al Congreso del Estado para efectos de compilación y divulgación.

Capítulo III Procedimiento de convocatoria

Artículo 22. Para la celebración de las sesiones de cabildo deberá convocarse a sus integrantes indicándoles el lugar, la fecha y la hora en que deberá celebrarse la sesión.

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

Flor Moreno Yeh Mildred F. Medrano Dzib



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



Artículo 23. Corresponde al Presidente Municipal convocar, por conducto de la Secretaría Municipal, a las sesiones de cabildo, por si o a petición de la mayoría de los integrantes del mismo, en los términos de este reglamento.

Artículo 24. La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones de cabildo deberá ser firmada por el convocante e ir acompañada del orden del día que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día.
- II. Lista de asistencia.
- III. Declaración del cuórum legal.
- IV. Asuntos a tratar.
- V. Asuntos generales únicamente cuando se trate de sesiones ordinarias.
- VI. Clausura.

Artículo 25. Para el caso de sesiones solemnes el orden del día contendrá únicamente los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día.
- II. Lista de asistencia.
- III. Declaración de la existencia del cuórum legal para celebrarla.
- IV. Lectura del acuerdo anterior en el que dispuso la celebración de la sesión.
- V. Asuntos motivo de la sesión y clausura.

Capítulo IV Desarrollo de las sesiones

Artículo 26. Las sesiones del cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y al orden del día previamente expedido, serán discutidos y en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando exista justificación


H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



alguna y el propio cabildo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, siempre que ello no contravenga las disposiciones legales.

Artículo 27. Las sesiones de cabildo serán presididas y dirigidas por el Presidente Municipal; las intervenciones de los regidores en el desarrollo de las sesiones, serán moderadas por el Secretario Municipal, el cual, al iniciar la discusión de cada asunto del orden del día, cederá la palabra al regidor que haya pedido el uso de la misma, siguiendo las intervenciones en el orden que fueran solicitadas.

Artículo 28. El Secretario Municipal exhortará a los regidores que sus intervenciones sean concisas y concretas procurando optimizar el tiempo de las mismas; al término de las intervenciones, el Secretario Municipal preguntará si el punto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se reanudará la discusión. Una vez hecho lo anterior, el Secretario Municipal preguntará si el asunto está suficientemente discutido y en su caso, se someterá a votación.

En caso de que ningún Regidor pida el uso de la palabra respecto al asunto a tratar sobre algún punto del orden del día, se declarará el asunto suficientemente discutido y se procederá a votación de conformidad con el presente reglamento.

Artículo 29. En el curso de las deliberaciones, los integrantes del cabildo se abstendrán de realizar ofensas o alusiones personales a otros integrantes del cabildo o a terceros que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos que en su caso se discutan.

En relación a lo establecido en el párrafo anterior, si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencia a alusiones personales, el Secretario Municipal procederá apercibirlo. Si un orador recibiera dos apercibimientos, a la tercera el Secretario Municipal podrá retirarle el uso de la palabra con relación al punto de que se trate.

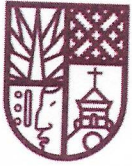
Artículo 30. Los oradores no deberán ser interrumpidos durante el tiempo concedido para su intervención, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en el siguiente capítulo.

Si algún regidor en asuntos generales propusiera que el cabildo se pronuncie respecto al análisis de un asunto en lo particular, el Secretario Municipal someterá a votación dicha propuesta, a efecto de que determine sobre la misma.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Capítulo V Mociones de orden

Artículo 31. La moción de orden es toda proposición verbal hecha por cualquier regidor del cabildo en sesión del mismo, a fin de solicitar la intervención del Secretario Municipal para llamar la atención respecto de algún punto en discusión.

Corresponde al Secretario Municipal aplicar lo relativo a las mociones de orden en las sesiones del cabildo.

Toda moción de orden deberá dirigirse al Secretario Municipal, el cual tomará las medidas pertinentes para que ésta se lleve a cabo, y de no ser procedente, la sesión de cabildo seguirá su curso.

Artículo 32. Para la procedencia de las mociones, deberán tener como finalidad por lo menos uno de los siguientes objetivos:

- I. Solicitar que se aplaze la discusión del punto que se trata por razones justificadas.
- II. Pedir la suspensión de una intervención que se aparte del punto en discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro miembro del cabildo.
- III. Solicitar la aplicación de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán en su caso, o de este reglamento.

Artículo 33. Para procurar el eficaz desarrollo de las funciones del cabildo, lo no previsto por este ordenamiento en relación con el desarrollo de sus funciones, el cabildo a propuesta del Presidente Municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias y procedentes.

Capítulo VI Suspensión, Diferimiento y Permanencia de las Sesiones

Artículo 34. Las sesiones únicamente podrán suspenderse por las causas siguientes:

- I. Cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas.



II. Se decreta un receso por el Presidente Municipal.

III. Cuando lo apruebe el cabildo, previa solicitud de alguno de sus integrantes.

Si durante el transcurso de una sesión quedare inexistente el quórum necesario, se tendrá como concluida.

Los regidores que abandonaren la sesión sin causa justificada, serán privados de su remuneración en los términos de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

Artículo 35. Al acordarse la suspensión o receso, el Presidente Municipal determinará la fecha en que habrá de reanudarse la sesión, comunicándoselo a los demás regidores por medio del Secretario, o en su caso, podrá en la sesión que se suspende señalarse día y hora para que tenga verificativo su reanudación.

Artículo 36. Habiéndose convocado a la celebración de una sesión de cabildo, ésta sólo podrá diferirse en los siguientes casos:

I. Cuando lo determine el Presidente Municipal.

II. Lo solicite la mayoría de los regidores por escrito en el que se exponga la necesidad de la medida, hasta diez minutos antes de la hora de inicio de la sesión.

III. Si transcurridos veinte minutos después de la hora señalada para el inicio de la sesión, no se encuentren presentes los integrantes del Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal.

Cuando se difiera la sesión por alguna de las causas señaladas en las fracciones anteriores de este artículo, el Secretario Municipal lo comunicará a los demás integrantes del cabildo; el Presidente Municipal deberá convocarlos a celebrarla dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ésta debió celebrarse, debiendo de cumplir con los requisitos para las convocatorias establecidas en este reglamento.

Artículo 37. El propio cabildo podrá declarar como permanente una sesión, cuando a juicio de la mayoría de sus miembros el asunto o los asuntos de que se ocupe



H. AYUNTAMIENTO
SILIDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. Ocotún, Yucatán

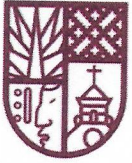


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
H. Ocotún, Yucatán



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
H. Ocotún, Yucatán

Jose Perezcano vice pres
Sergio Emilio Melcedo



exijan su prolongación indefinida, o cuando exista en el Municipio un estado de emergencia que lo amerite.

Capítulo VII Votación

Artículo 38. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos del número de integrantes del cabildo presentes en la sesión, salvo en los casos en que la ley exija una mayoría calificada. Corresponde al Secretario Municipal realizar el cómputo de los votos y declarar el resultado de la votación.

Artículo 39. La votación de los asuntos se hará de forma económica, para lo cual los integrantes del cabildo que estén a favor lo manifestarán levantando la mano, acto seguido lo harán de la misma forma quienes se manifiesten en contra.

Artículo 40. Los regidores podrán votar, si así lo decidiesen, en secreto y por escrito en los siguientes casos:

I. Cuando así lo solicite el Presidente Municipal y sea aprobado por la mayoría de los regidores presentes en la sesión.

II. Cuando se trate de asuntos relativos a la responsabilidad de los integrantes de cabildo.

Artículo 41. Cuando en la votación se produzca un empate, el Presidente Municipal o quien lo sustituya legalmente hará uso de su voto de calidad para decidir el resultado.

Artículo 42. Se requerirá mayoría calificada de votos para:

I. Solicitar ante el H. Congreso el cambio de la denominación del Municipio de conformidad a lo establecido por el Artículo 10 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

II. La opinión respecto de la creación o fusión del Municipio de Hoctún con otros municipios e integración o anexión de núcleos de población a otro Municipio, la modificación de sus jurisdicciones territoriales o su denominación, así como, el cambio de la cabecera municipal.



SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



III. Determinar conforme a la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y este reglamento, qué sesiones serán privadas.

IV. Aprobar la desincorporación o desafectación de un bien del dominio público.

V. Enajenar y dar en arrendamiento, usufructo, comodato u otro medio legal que afecte el dominio sobre los bienes del Municipio.

VI. Enajenar los inmuebles del dominio privado.

VII. La desincorporación de bienes del dominio público y su cambio de uso o destino.

VIII. Para enajenar, permutar, ceder o gravar de cualquier modo los bienes inmuebles que formen parte del patrimonio municipal.

IX. Autorizar la venta de bebidas alcohólicas tratándose de expendios de cerveza en envase cerrado, debiendo observar las restricciones que al efecto establece la ley en materia de Salud del Estado y la reglamentación respectiva.

Tratándose del voto por mayoría calificada, ésta deberá ser nominal y se asentará en el acta el nombre del Regidor y el sentido de su voto.

Capítulo VIII Análisis y discusión de los asuntos

Artículo 43. Habiéndose dado lectura a un proyecto de acuerdo o a un dictamen el Secretario Municipal lo someterá a discusión. Si se tratare de un proyecto de ley en ejercicio de la facultad constituyente del Ayuntamiento o de un reglamento, primero se discutirá en lo general y luego en lo particular. La discusión de los asuntos versará sobre el contenido de éstos; una vez concluida la discusión el secretario someterá a votación el asunto de que se trate.

Artículo 44. Los regidores podrán solicitar al cabildo que apruebe la intervención en las sesiones de los servidores públicos municipales o personas que tengan conocimiento directo o profesional sobre un asunto a discusión, para que los regidores reciban información, opinión, o en su caso, aclaración respecto del asunto a discusión.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

Para el caso de inasistencia de algún servidor público municipal, sin causa justificada y que haya sido debidamente citado por el Secretario Municipal, serán privados de su remuneración, por el equivalente a cinco días del total de percepciones correspondientes a un mes.

La ausencia de un Regidor a 3 sesiones ordinarias de Cabildo consecutivas, sin causa justificada calificada por éste, se considerará como abandono definitivo del cargo y no tendrá derecho a su reincorporación al mismo.

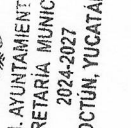
Para efectos del párrafo anterior, el Presidente Municipal notificará al Regidor ausente, para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, ofrezca las pruebas pertinentes en un plazo de quince días. Transcurrido dicho plazo, el Cabildo acordará en su caso, si procede su reincorporación o si se actualiza el abandono definitivo del cargo y si procede llamar al suplente, quien deberá rendir el compromiso constitucional en la sesión siguiente. El acuerdo del Cabildo que declare el abandono definitivo del cargo deberá notificarse al interesado dentro de los cinco días naturales siguientes, así como al Congreso del Estado para los efectos legales conducentes.

Artículo 45. De cada sesión de cabildo se levantará un acta por el Secretario Municipal, la que deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. El lugar, la fecha y la hora en que inició la sesión, así como la fecha y la hora de la clausura.
- II. El orden del día.
- III. La certificación de la existencia del cuórum legal.
- IV. La relación sucinta de los asuntos tratados y de los acuerdos tomados.
- V. La relación de los documentos que se agregarán al expediente de la sesión.


H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]


H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

Flor Moreno Yeh Mildred F. Medrano Dzib

[Handwritten signature]

José Petreño de la Cruz
Sergio Enríque Maldonado



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

TÍTULO TERCERO FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO Facultades y obligaciones

Artículo 46. El Presidente Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, además de las funciones establecidas en el artículo 55 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar a los integrantes del cabildo, por conducto del Secretario Municipal, para la celebración de las sesiones del cabildo.

II. Presidir las sesiones del cabildo.

III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos del cabildo mediante la autorización del mismo.

IV. Ordenar el desalojo del recinto del cabildo de las personas, que, no siendo miembros del mismo, alteren el orden y el desarrollo de las sesiones, con el auxilio de la fuerza pública si para ello fuere necesario.

V. Llamar al orden a los integrantes del cabildo, a través del Secretario Municipal cuando sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o profieran injurias o ataques personales.

VI. Decretar los recesos que estime convenientes durante las sesiones.

VII. Emitir voto de calidad en caso de empate.

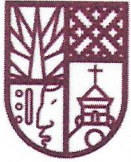
VIII. Declarar el inicio y la clausura de los trabajos de la sesión. En general, tomar las medidas necesarias durante la celebración de las sesiones, para proveer el cumplimiento y observancia del presente reglamento.

Artículo 47. El Síndico, tendrá las funciones establecidas en el artículo 59 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Artículo 48. El Secretario Municipal, en lo que al funcionamiento del cabildo se refiere, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular, por instrucciones del Presidente Municipal, el proyecto del orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones del presente reglamento deban listarse.

II. Tomar lista de asistencia de cuyo resultado informará inmediatamente al Presidente Municipal.

III. Levantar las actas de las sesiones, darles lectura para el efecto de su aprobación, firmarlas y formar los expedientes con los documentos relativos.

IV. Ser el conducto para recibir los proyectos de acuerdos y dictámenes.

V. Someter los asuntos a votación en los términos de este reglamento.

VI. Turnar a la o a las comisiones correspondientes, los proyectos de acuerdo recibidos en tiempo y forma y que sean de interés de las mismas, cuando menos setenta y dos horas antes de la sesión en donde se discutirán.

VII. Compilar los acuerdos dictados para el cabildo.

VIII. Expedir las certificaciones de las actas de cabildo y de los documentos que obren en los expedientes de las sesiones.

IX. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes de cabildo.

X. Hacerse cargo del despacho de la Presidencia en ausencia temporal del Presidente Municipal.

XI. En general, aquellas que el Presidente Municipal, el cabildo, las leyes y los reglamentos le confieran.

Artículo 49. Son facultades y obligaciones de los Regidores:

I.- Participar con voz y voto en las sesiones de Cabildo;

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
[Signature]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
[Signature]

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

[Signature]

Josefina de la Cruz
Sergio Ernido Mel Caba



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

II.- Proponer al Cabildo, las medidas convenientes para la debida atención de los distintos ramos de la administración municipal;

III.- Proponer al Cabildo iniciativas de creación o modificación de reglamentos o del Bando de Policía y Gobierno;

IV.- Proponer al Cabildo los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos y otras funciones de la administración municipal;

V.- Acordar periódicamente con el Presidente Municipal, los asuntos que estime convenientes sobre la competencia de las Comisiones a su cargo;

VI.- Recibir los documentos referentes a la cuenta pública municipal, en un plazo previo de tres días anteriores, a la celebración de la sesión de análisis y aprobación de la cuenta pública;

VII.- Proponer individualmente al Cabildo, lo que consideren conveniente para el Municipio;

VIII.- Opinar sobre los asuntos que les sean encomendados a sus Comisiones, y

IX.- Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos.

Artículo 50. Los directores tendrán las siguientes facultades y obligaciones de carácter general:

I. Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento de la dirección a su cargo.

II. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos que les sean asignados a dirección a su cargo.

III. Acordar con Presidente Municipal el despacho de los asuntos de su competencia que requieran de su intervención, atender los que le encomiende y mantenerle informada sobre su cumplimiento.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

Flor Moreno Yeh Mildred F. Medrano Ortiz



IV. Definir los objetivos, las metas y los indicadores de desempeño de la unidad administrativa a su cargo, así como elaborar los registros administrativos que permitan su seguimiento y evaluación.

VI. Sugerir al Presidente Municipal la instalación de infraestructura, la adquisición de equipo o la impartición de cursos de capacitación tendientes a mejorar el desempeño de la dirección a su cargo.

VII. Fomentar la comunicación y cooperación en la dirección a su cargo y entre ella y las unidades administrativas de ayuntamiento, estatal o federales.

VIII. Atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que sean de su competencia, en términos de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública.

IX. Realizar los informes, reportes, dictámenes o estudios que les sean solicitados por el Presidente Municipal o que les corresponda en función de sus respectivos cargos.

X. Examinar y suscribir los documentos que les corresponda, así como certificar aquellos que obren en sus archivos.

XI. Resolver los asuntos o conflictos que se susciten en la unidad administrativa a su cargo y requieran de su intervención.

XIV. Las demás que le confieran este reglamento y otras disposiciones legales y normativas aplicables, así como las que le asigne la persona titular de la rectoría.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Municipal para los efectos legales correspondientes.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

TERCERO. - Se derogan las disposiciones legales y administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

CUARTO. - Las atribuciones, responsabilidades y funciones asignadas por otros reglamentos o disposiciones jurídicas a dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal continuarán vigentes en sus términos hasta en tanto sean reformados dichos reglamentos y disposiciones jurídicas, aún y cuando cambien de nombre o de adscripción orgánica.

QUINTO. - Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su despacho por las dependencias, órganos y unidades responsables de los mismos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al momento de su inicio.

SEXTO. - Para el caso de que una dependencia o unidad administrativa contemplada en el presente ordenamiento, mediante el acuerdo de Cabildo que correspondiera, formara parte de otra diversa, se disolviera o se transforme en un organismo de naturaleza distinta, los servicios, atribuciones y obligaciones que estuviesen a su cargo, salvo que la Presidencia Municipal disponga lo contrario, serán atribuidos a la unidad administrativa que resulte de esa modificación, o fusión.

SÉPTIMO. - Los titulares de las dependencias o unidades administrativas, deben elaborar, a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, las propuestas de reformas a los ordenamientos municipales según las materias de su competencia, que deban ajustarse al contenido del presente reglamento.

Dado en el municipio de Hochtún, Yucatán a los 27 días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. MIGUEL OCTAVIO ARJONA SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. GLADYS FANDILA ZAPATA GAMBOA
SECRETARIO MUNICIPAL

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

Flor Moreno Yeh. Wildred F. Medrano Dzib

[Handwritten signature]

Jose Pelece Orino Orw Wht...

Sergio Exalido May Caba



REGLAMENTO INTERNO DE APLICACIÓN DE APOYOS ECONOMICOS DEL AYUNTAMIENTO DE HOCTÚN

Con fundamentos en los artículos 41 A) III, y 43 fracción V de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, y 1 último párrafo, 3 segundo párrafo, 4, 133 y 135 de la Ley de Presupuestos y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 en el tema de Desarrollo Social establece los objetivos, estrategias y líneas de acción que se han de llevar a cabo para impulsar la educación, la cultura, el deporte, el combate a la pobreza y cuidado de la salud.

Que el Plan de Desarrollo Municipal 2024 – 2027 en el tema de Desarrollo Económico, establece los objetivos, estrategias y líneas de acción que se han de llevar a cabo para impulsar las actividades productivas del municipio.

Que los “Programas Operativos Anuales” son los instrumentos que ayudan a cumplir los objetivos de la planeación municipal, entre los cuales se encuentra identificado el impulso de las actividades productivas, los programas de apoyos y subsidios a personas de escasos recursos, Becas, Apoyos y subsidios a la educación, la cultura y al deporte.

Que la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Yucatán dispone, en su artículo 133, párrafo primero, que para asegurar que la aplicación de los recursos se realice con responsabilidad, economía, eficacia, eficiencia, equidad social y de género, honradez, objetividad y transparencia, todos los subsidios y ayudas que se otorgan en numerario o en especie estarán sujetos a reglas de operación.

Que la Ley en comento señala, en su artículo 135, párrafo primero, que las dependencias y las entidades ejecutoras serán responsables de emitir, previo a su implementación, las reglas de operación de los programas de inician su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes.

Que, en este sentido, con la expedición de estas Reglas de Operación se garantiza que los recursos de estos programas de subsidios y ayudas se ejerzan de manera eficiente, eficaz, oportuna y transparente, por lo que he tenido a bien expedir en el presente:

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

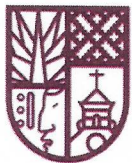
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



Capítulo I.
Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para el otorgamiento de Apoyos y subsidios económicos para estudiantes, para personas de escasos recursos, Apoyos y subsidios al deporte, Apoyo y subsidios culturales y Apoyos y subsidios a productores del Municipio, de Hoctún, Yucatán.

Artículo 2. Objetivo del programa.

Los programas de apoyos, subsidios y ayudas económicas y/o en especie tienen por objetivo:

- Apoyo económico o en especie a personas de escasos recursos y/o vulnerables para mejorar sus condiciones de vida en situación de necesidad.
- Apoyo a deportistas en capacitar, ayudar y retener a los jóvenes con potencial de rendimiento deportivo.
- Apoyo a estudiantes para contribuir a la educación inclusiva y equitativa, disminuyendo la deserción escolar
- A pequeños productores y agricultores para mejorar los rendimientos de los cultivos y productos elegibles para contribuir en la autosuficiencia alimentaria.

Artículo 3. Programas de apoyo, subsidios y ayudas.

El programa será en beneficio de:

- a) Personas de escasos recursos.
- b) Estudiantes.
- c) Equipos deportivos.
- d) Pequeños productores y agricultores.
- e) Cualquier otra persona que reciba algún apoyo o subsidio.

Artículo 4. Tipos de apoyo, subsidios y ayudas.

- I. En efectivo
- II. En especie

Artículo 5. Cobertura.

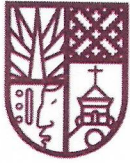
El programa abarcará el territorio del municipio de Hoctún, Yucatán.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*Sergio Emilio Malcorra
Jose Percegrano Villar*



Artículo 6. Aplicación.

Para aplicar a un apoyo, se deberá seguir un proceso que varía según el tipo de apoyo y los requisitos que solicite la Tesorería municipal. Dichos apoyos se otorgarán durante el ejercicio fiscal vigente.

Artículo 7. Recursos.

La Tesorería municipal determinará el monto de los recursos para su implementación, esto de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y la naturaleza específica de cada tipo de apoyo.

Capítulo II.

Disposiciones específicas.

Sección primera.

Apoyos y subsidios a estudiantes.

Artículo 8. Descripción.

Los apoyos y subsidios para estudiantes consisten en el otorgamiento de efectivo para el pago de sus pasajes o bien recibe por parte del municipio el servicio de traslado hasta la escuela.

Artículo 9. Requisitos para recibir de esta ayuda.

- a) Ser estudiante regular.
- b) Ser de familia de bajos recursos.
- c) Ser reciente del municipio de Hochtún.

Artículo 10. Documentación.

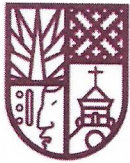
- I. Constancia de estudios firmado por la escuela
- II. Solicitud de apoyo.
- III. Identificación Oficial si es mayor de edad
- IV. Clave única de Registro de Población (CURP) si el estudiante es menor de edad o bien la identificación oficial del tutor.

Artículo 11. Monto máximo.

El monto que se otorgará en este apoyo será de acuerdo la distancia del municipio hasta el lugar de estudios.



Sergio Emílio May Caba
TOSCRITENO VCV MAX



Artículo 12. Procedimiento.

- El estudiante solicita por escrito el apoyo económico o servicio que requiere, adjunto a esta solicitud deberá contener la constancia de estudios firmado y sellado por la escuela e identificación oficial dependiendo del caso.
- Al recibir el apoyo el estudiante o tutor deberá firmar la solicitud de apoyo, el recibo de tesorería que especifica la cantidad a recibir y la constancia de recepción por el apoyo recibido. En caso de que el apoyo sea por especie (recibe el servicio) la documentación será para justificar el servicio prestado.

Sección segunda.

Apoyos económicos y subsidios a

Personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad.

Artículo 13. Descripción.

Consiste en apoyos en efectivo o especie a personas de escasos recursos o vulnerables que la Tesorería municipal proporciona. Estos apoyos son para adquisición de medicamentos, consultas médicas, estudios clínicos y alimentación.

Artículo 14. Requisitos para ser beneficiario.

- Ser de escasos recursos o encontrarse en situación de vulnerabilidad,
- Se mayor de edad
- Ser residente del municipio de Hoctún, Yucatán.

Artículo 15. Documentación.

- Solicitud de apoyo firmado.
- Identificación Oficial vigente con fotografía,
- Además de lo anterior, deberá presentar cualquier documentación que acredite la necesidad de recibir la ayuda solicitada,

En caso de ser menor de edad:

- Solicitud de apoyo firmado por el tutor del menor.
- Identificación Oficial vigente con fotografía del tutor
- Además de lo anterior, deberá presentar cualquier documentación que acredite la necesidad de recibir la ayuda solicitada,

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Enide May Caba
José Perdomo Vucul Mex



Artículo 16. Criterios de selección.

La Dirección de Tesorería y/o Finanzas deberá recepcionar la solicitud de apoyo con los requisitos mencionados previamente, misma que será revisada y evaluada para ser dirigida al presidente municipal para su aprobación y autorización o en su caso sea rechazado.

Cabe hacer mención que este apoyo no beneficia al Cabildo, Directores ni empleados que laboran en el municipio y que cuentan con un sueldo y/o salario.

Artículo 17. Monto máximo de apoyo económico.

- El presidente municipal autoriza erogaciones por estos conceptos hasta por un monto que no exceda de \$5,000.00 (cinco mil pesos sin centavos en moneda nacional) por cada apoyo solicitado, salvo en casos urgentes en el que el monto requerido sea superior al antes mencionado, se deberá convocar a una sesión extraordinaria del Cabildo.
- En caso de desastres naturales, contingencias sanitarias, pandemia, o estados de salud grave donde se compruebe que la vida del beneficiario se encuentra en peligro y no exista tiempo de convocar a sesión extraordinaria de Cabildo, el apoyo económico podrá ser autorizado por el presidente municipal sin aprobación del Cabildo.

Sección Tercera

Subsidios y ayudas deportivas.

Artículo 18. Descripción.

Los subsidios y ayudas deportivas consisten en efectivo y/o en especie que la Tesorería municipal otorgue a los beneficiarios. Dichas aportaciones o erogaciones deberán ser utilizadas para la adquisición de uniformes, material deportivo, arbitraje, traslados, así como apoyos en gastos que requieran para participar en torneos ya sea o no en representación al municipio de Hoctún.

Artículo 19. Requisitos.

- Solicitud de apoyo firmado por el representante del equipo.
- Identificación oficial del representante del equipo deportivo,
- Si es por torneos, la inscripción del equipo a este.
- Las credenciales de los participantes del torneo o sus identificaciones oficiales si son mayores de edad. En caso de ser menores, las identificaciones oficiales de los tutores.
- Proporcionar el reporte fotográfico de los partidos para evidencia del apoyo

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
Shubert

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
Alfonso

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN
[Signature]

*Sergio Ernide May roba
Josepete yano deca Uchir*



- II. Identificación oficial del productor y/ agricultor representante y el todos los miembros si es el caso.

Artículo 26. Criterios de selección.

No tendrán derecho a este tipo de apoyos ningún grupo que no cumpla con los requisitos y documentos mencionados anteriormente.

Artículo 27. Monto máximo.

- a) Con base a su ámbito de competencia, el presidente municipal podrá hacer erogaciones por estos conceptos hasta por un monto que no exceda de \$5,000.00 por cada apoyo otorgado.
- b) Cuando el importe de este tipo de apoyos rebase el monto mencionado anteriormente, deberá ser autorizado por el Cabildo.

Artículo 28. Procedimiento.

- a) El productor o representante del grupo entrega la solicitud con las firmas o identificación oficial de los miembros.
- b) El tesorero municipal recibe la solicitud y los demás documentos.
- c) El representante del grupo firma de recibido en el recibo de tesorería correspondiente.
- d) Evidencia del apoyo recibido (fotografía)

Artículos transitorios.

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta municipal del municipio de Hochtún, Yucatán.

SEGUNDO. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas emitidas por la Tesorería que se opongan al presente reglamento.

C. MIGUEL OCTAVIO ARTONA SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL.



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

C. GLADIS FANDILA ZAPATA GAMBOA
SECRETARIA MUNICIPAL.

U Zapata

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



C. SERGIO ALEXANDER CANTO GRANADOS
TESORERO MUNICIPAL

Shanbul

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Shanbul

Sergio Eraldo Mat Caba
OSCARIZAPATA



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, YUCATÁN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente Código de Conducta tiene por objeto regir la conducta ética y establecer un conjunto de valores y principios que dirijan el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los servidores públicos adscritos al municipio, sin excepción de su actividad o nivel de encargo, así como las reglas de integridad que les permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación presentada en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 2. APLICACIÓN

Los principios, valores y reglas de integridad de este Código, son de observancia general para los servidores públicos adscritos al municipio, independientemente de su nivel jerárquico, especialidad o categoría. Sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño. Por lo que todo servidor público deberá conocerlo y comprometerse a cumplirlo cabalmente durante el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 3. CARTA COMPROMISO

Los servidores públicos adscritos a la administración pública municipal, suscribirán una carta compromiso en la cual dejen constancia que conocen y comprenden el contenido del presente Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su cargo.

La carta compromiso será definida por el Comité de Ética del municipio, quien establecerá el formato cuando se considere necesario.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATO
HOCTÚN, YUCATÁN

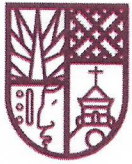


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Testimonio de la
Bersie Enríde May Cabe



ARTÍCULO 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para el cumplimiento del objeto del presente Código de Conducta se entenderá por:

- I. Código de Ética. Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Hochtún, Yucatán.
- II. Código: Código de Conducta de los Servidores Público del Municipio de Hochtún, Yucatán.
- III. Comité: el Comité de Ética del Municipio de Hochtún, Yucatán.
- IV. Municipio: Ente de orden público.
- V. Órgano de Control Interno: La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la administración pública municipal.
- VI. Servidores públicos: Los servidores y funcionarios públicos adscritos al municipio de Hochtún, Yucatán, sin importar la categoría de base, confianza, por contrato de prestación de servicios.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

CAPITULO II PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS.

Los servidores públicos llevarán a cabo sus acciones, sin ser limitativos ni enunciativos, bajos los principios siguientes:

- I. **Competencia por mérito:** seleccionar a los servidores públicos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantizar la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos y candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos, equitativos y con igualdad de género.
- II. **Disciplina:** desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- III. **Economía:** administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- IV. **Eficacia:** actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procurar en todo momento, un mejor desempeño de las funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según las



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Joseperezcano Uca W Uca

Bergie Emidhaay coee



- responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- V. **Eficiencia:** actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos. Optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de tus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Equidad:** procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- VII. **No discriminación:** alinear la actuación dentro del Municipio, así como el ejercicio de las funciones propias del empleo, cargo o comisión asignada a los mandamientos constitucionales máximos de no discriminación por motivo de raza, sexo, preferencia sexual, estado civil, origen étnico, condición económica o de salud; así como conducirse con estricto apego a los derechos humanos protegidos por los ordenamientos internacionales, nacionales y locales.
- VIII. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete las funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público, implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- IX. **Imparcialidad:** dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.
- X. **Integridad:** actuar siempre de manera congruente con los principios que deben observar en el desempeño del empleo, cargo, comisión o función. Ajustar la conducta, para que impere en el desempeño de las funciones 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.
- XI. **Lealtad:** corresponder a la confianza que el Estado ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XII. **Legalidad:** hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter el ejercicio profesional a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión. Conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

JOSE PERCEBANE UCVU WCA

Sergio Emilio Maycoba



- XIII. **Objetividad:** preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuar de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- XIV. **Profesionalismo:** conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones, comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los ciudadanos.
- XV. **Rendición de cuentas:** asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio del empleo, cargo o comisión. Informar, explicar y justificar tus decisiones y acciones, Ajustándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de las funciones por parte de la ciudadanía.
- XVI. **Transparencia:** privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública. Atender con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar documentación que en ejercicio de las funciones se genere, obtenga, adquiera, modifique o conserve; y en el ámbito de competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promover un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo tu custodia.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

ARTÍCULO 6. VALORES

Los servidores públicos llevarán a cabo sus acciones, sin ser limitativos ni enunciativos, bajos los valores siguientes:

- I. **Cooperación:** intercambiar opiniones, colaborar y trabajar en equipo uniendo fortalezas en consecución de los planes y programas gubernamentales para el beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.
- II. **Equidad e igualdad:** actuar siempre de forma imparcial, respetando las diferencias, promoviendo la inclusión y el acceso de todos a los bienes, programas, empleos, cargos y servicios públicos. Prestando un servicio sin distinción, exclusión, restricción ni preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado

Jose Perdomo Oval Wch
Sergio Ernido Hurtado



- civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- III. **Honestidad:** realizar el trabajo con estricto apego a la ley y rendir cuentas claras. Actuando con moderación y usando de modo racional los recursos proporcionados para el desempeño de las labores.
- IV. **Respeto:** brindar un trato digno y cordial a todas las personas en general considerando sus derechos de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo. Garantizando, promoviendo y protegiendo los derechos humanos.
- V. **Responsabilidad ambiental:** Ejercer las funciones derivadas del empleo, cargo o comisión asignada, cuidando el entorno, promoviendo la cultura y la protección al medio ambiente, estableciendo prácticas que favorezcan a la sustentabilidad y el uso responsable de los recursos. Desarrollando conductas responsables en el manejo de los residuos.
- VI. **Responsabilidad:** Responder con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actuar buscando siempre la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares y permitiendo el escrutinio sin más límite que el que la ley impone.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

CAPITULO III REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 7. 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.

Joseperezcano de car alcaz

Sergio Ernido Morcoba



- III. Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- IV. Rechazar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- V. Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y permitir investigaciones por violaciones en esta materia.
- VI. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
- VIII. Permitir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- XI. Excusarse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- XII. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito por el superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de intereses.
- 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.

Los servidores públicos conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información gubernamental que

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

Flor Moreno Veh

Mildred F. Medrano Dzib

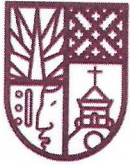

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
 2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

ente
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATAN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATAN



tengan 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.



H. AYUNTAMIENTO
INDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

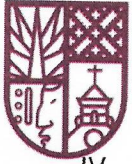
ARTÍCULO 9. CONTRATACIONES PÚBLICAS

Los servidores públicos que participen en contrataciones públicas, 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 cumplimiento de la administración pública municipal.

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.

Bergio Emilio May Cabe
JOSÉ PEDRO DE LA CRUZ



- IV. Abstenerse de favorecer a los licitantes y tener por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- V. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión de contratos.
- VI. Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en los inmuebles señalados en las convocatorias para el acto administrativo de que se trate.
- VIII. Aplicar los requisitos señalados en la normatividad para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XI. Declinar ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.



ARTÍCULO 10. PROGRAMAS Y CONVENIOS DE COLABORACIÓN

Los servidores públicos que participen en el otorgamiento y operación de subsidios, apoyos de programas gubernamentales o convenios de colaboración 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, o convenios de colaboración de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II. Entregar subsidios, apoyos y celebrar convenios o suscribir programas, de conformidad a las reglas de operación que se expidan para la ejecución del programa o convenio correspondiente.

[Handwritten signature]

Jose Perceano Uccle Wey
Sesio Eranido May eda



- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales y convenios, 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 o convenio de colaboración.
- VI. Abstenerse de realizar cualquier acto discriminatorio a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental o convenio de colaboración.
- VII. Permitir el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales o los suscriptores de convenios de colaboración, únicamente en los casos que la normatividad en la materia o las reglas de operación lo señalen.

ARTÍCULO 11. 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.

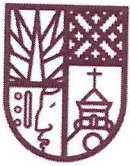
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Los servidores públicos

Sergio Emilio Maldonado

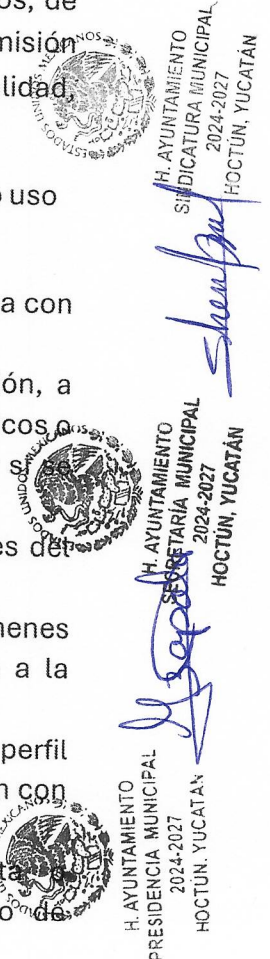


ARTÍCULO 12. RECURSOS HUMANOS

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 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 directamente o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- VII. Promover la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- VIII. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- IX. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.





- X. Presentar información y documentación verdadera y suficiente sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XI. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- XII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIII. Propiciar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XIV. Intervenir, conforme a sus atribuciones, en la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que observe una alta incidencia de conductas contrarias a este código.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ARTÍCULO 13. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Los servidores públicos que participen en procedimientos de baja, enajenación o transferencia 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:



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

- 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.

[Signature]

Josepente diano vcrp vcrp
Sergio Enríde Hal caba



- V. Utilizar el parque vehicular 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.

ARTÍCULO 14. PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Los servidores públicos que participen en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Son acciones, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes:

- I. Proporcionar debidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública municipal y acceder a ésta sólo 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.
- IV. Seguir los procedimientos de planeación y establecer los mecanismos para su formulación.
- V. Coordinar los asuntos que se deriven de la planeación y seguimiento, para el cumplimiento de los objetivos.
- VI. Las demás que establecidos en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 15. 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:

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
INDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Jose Perceano vcar vcar
Servicio Exnido Hual Caba

[Signature]



- 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.
- IX. Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Propiciar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- XI. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

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.


H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN


H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

José PEDERNO URRUTIA

Sergio Evaristo Ruiz Caba



- III. Informar, declarar y testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este código.
- 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.



H. AYUNTAMIENTO
CANDIDATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ARTÍCULO 17. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician la integridad, siguientes:



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

- 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 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.



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



ARTÍCULO 18. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperarán con el municipio y las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

ARTÍCULO 19. 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. Asimismo, deberán evitar comportamientos discriminatorios o lenguaje inapropiado, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública.

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

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO



[Handwritten signature]

Jose Percecano
Sergio Enríquez May



ARTÍCULO 20. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN.

El Municipio establecerá los mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada. Previendo para ellos las acciones concretas para la aplicación y sanción del presente código.

ARTÍCULO 21. DIFUSIÓN

El Código deberá publicarse en la gaceta municipal, y deberá entregar copia del mismo a los funcionarios adscritos a la entidad, de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO V

COMITÉ DE ÉTICA y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE HOCTÚN, YUCATÁN.

ARTÍCULO 22. COMITÉ DE ÉTICA

El municipio contará con un Comité, que será el encargado de aplicar y sancionar las aplicaciones del presente Código. Dicho Comité se regirá por el Manual de integración y funcionamiento del comité de ética e integridad autorizado por el Cabildo.

CAPÍTULO VI

QUEJAS POR FALTA DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 23. PRESENTACIÓN

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o al presente 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.



Joseptelapne
Sesio Enrido Nuy laba



ARTÍCULO 24. MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE LA QUEJA

El Comité 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 de los hechos.

ARTÍCULO 25. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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.

ARTÍCULO 26. CONTENIDO

Una vez recibida la queja por falta de integridad, el órgano de control interno municipal le asignará un número de queja, registrará los datos en el sistema informático que se ponga a disposición, 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.
- IV. Los datos del servidor público involucrado.
- V. Los datos de prueba de la conducta.

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

ARTÍCULO 27. CLASIFICACIÓN DE LA QUEJA

El secretario deberá turnar, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes, contado 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 falta de integridad a los



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



integrantes del comité, ya sea en la sesión ordinaria inmediata o en la extraordinaria que se convoque, para efecto de su calificación, la cual podrá ser de la siguiente forma:

I. 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.

II. Probable incumplimiento.

De considerar el comité que existe probable incumplimiento del código de ética o al presente código, entrevistará al servidor público involucrado y, de estimarlo necesario, a los testigos y a la persona que presentó la queja, en caso de ser posible identificarla.

ARTÍCULO 28. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

De igual manera, la inobservancia a este Código que derive de acciones u omisiones que constituyan faltas administrativas o hechos tipificados como delitos serán sancionados conforme la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y demás leyes aplicables, sin perjuicio de las resoluciones que emita el Comité del Municipio y los demás órganos garantes de la conducta de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 29. CONCLUSIONES

El Comité presentará sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética o al presente Código, determinará sus observaciones y en su caso recomendaciones, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del servidor público involucrado y de sus superiores jerárquicos.

El Comité 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 al presente Código.

El pronunciamiento final del Comité respecto de la queja por falta de integridad podrá ser considerada como un antecedente atribuible al servidor público que esté involucrado reiteradamente en conductas contrarias al Código de Ética o al presente Código.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATO MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN
Shanfa



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN
Dzib



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

[Signature]

TO SC PC RE SE NO DCU Wlet
Sergio Enríde Mal Caba



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

ARTÍCULO 30. OBLIGACIÓN DE APOYO

Los servidores públicos adscritos a la dependencia o entidad deberán apoyar a los integrantes del Comité 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 afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando su naturaleza, los integrantes del Comité, para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, respetando los principios y valores contenidos en el Código de Ética o al presente Código.

ARTÍCULO 31. EXCUSAS Y RECUSACIONES

En los casos de que algún integrante del Comité 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 y excusarse de participar en el desahogo del tema específico, lo cual deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Los suplentes de los integrantes del Comité que se excusen de conformidad con el párrafo anterior, deberán sustituirlos en su ausencia con las facultades y obligaciones que dispone el presente Código.

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

El presidente y los demás integrantes del Comité 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 cualquiera de los impedimentos a que se refiere el primer párrafo de este artículo respecto de sus integrantes.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
H. OCHOFÓN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
H. OCHOFÓN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
H. OCHOFÓN, YUCATÁN

[Signature]

Josepele yano vlcw wlet

Sergio Enríde May Caba



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

ARTÍCULO 32. RESOLUCIONES DEL COMITÉ

Las resoluciones emitidas por el Comité son de carácter vinculatorio para todos los servidores públicos, y en los casos concretos, surtirán sus efectos sin perjuicio de las disposiciones en materia de la Ley Gobierno de los municipios del Estado y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos o de los procedimientos administrativos que se desahoguen.

CAPÍTULO VII INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 33. INTERPRETACIÓN

En caso de duda sobre la aplicación de este Código, el Comité estará facultado para interpretarlos para efectos administrativos.

En caso de persistir la duda, se estará a lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del municipio de Hochtún, Yucatán, y las demás leyes y reglamentos aplicable para efectos administrativos o de responsabilidad penal.

Se expide el presente Código en la sede del palacio municipal de Hochtún, en Hochtún, Yucatán, a los 27 días del mes de noviembre del año 2024.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA
2024-
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
RESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hochtún, Yucatán. C.P. 97480

Flore Moreno Yeh.

Mildred F. Medrano Dzib

[Signature]

*Josepke spao vcv wvt
Sergio Enaido Mat Cuba*



Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Hoctún, Yucatán.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto

El presente Código tiene por objeto regir la conducta ética y establecer un conjunto de valores y principios que dirijan el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Hoctún sin excepción de su actividad o nivel de encargo, así como las reglas de integridad que les permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación presentada en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. Aplicación

Los principios, valores y reglas de integridad de este código, son de observancia general para los servidores públicos del Ayuntamiento de Hoctún, independientemente de su nivel jerárquico, función, especialidad o vínculo contractual, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño. Por lo que todo servidor público deberá conocerlo y comprometerse a cumplirlo cabalmente.

Capítulo II Principios y valores

Artículo 3. Principios y valores

La actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y actividades, se llevan a cabo cuidando siempre, además de establecidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades

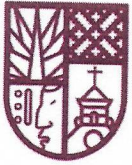


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Jose Percecano UCP UCP

Sergio Ernesto Nul 2024



Administrativas del Estado de Yucatán, los siguientes principios y valores:

Principios

I. Competencia por mérito: selecciona a los servidores públicos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantiza la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

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

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

IV. Eficacia: actúa conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procura en todo momento, un mejor desempeño de tus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según tus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

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

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

VII. Honradez: se conducete con rectitud sin utilizar tu empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o



[Handwritten signature]

Sergio Emilio May Caba
José Petraciano Ucru Wux



ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete tus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

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

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

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

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

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

XII. Objetividad: preserva el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actúa de manera neutral e imparcial en la toma de



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Ernildo Mel Alba
José Pérez Pineda Uchil



decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

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

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

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

Valores

I. Cooperación: intercambia opiniones, colaboran y trabajan en equipo uniendo fortalezas en consecución de los planes y programas para el beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.

II. Equidad: actúa siempre de forma imparcial, respeta las diferencias, promueve la inclusión y el acceso de todos a los bienes, programas, empleos, cargos y servicios públicos. Presta un servicio sin distinción, exclusión, restricción ni preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las



H. AYUNTAMIENTO
H. Hochtún
2024-2027

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Josepce Rino de la Cruz

Sergio Enríde Huel Goba



discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

III. Honestidad: realiza tu trabajo con estricto apego a la ley y rinde cuentas claras. Actúa con moderación y usa de modo racional los recursos que te han sido proporcionados para el desempeño de tus labores.

IV. Respeto: brinda un trato digno y cordial a todas las personas en general considerando sus derechos de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo. Garantiza, promueve y protege los derechos humanos. Cuida tu entorno, promueve la cultura y la protección al medio ambiente.

V. Responsabilidad: responde con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actúa buscando siempre la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares y permite el escrutinio sin más límite que el que la ley impone.

Capítulo III Reglas de integridad

Artículo 5. Actuación pública

Los servidores públicos conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una actuación pública adecuada, las siguientes:

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



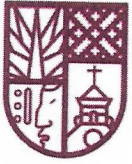
- I. Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Declinar de recibir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- IV. Rechazar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- V. Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y permitir investigaciones por violaciones en esta materia.
- VI. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral, orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
- VIII. Permitir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Sergio Emilio Mal Caba
Jose Petecorne Ochoa



- XI. Excusarse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones municipales.
- XII. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIII. Evitar desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, si no cuenta con dictamen de compatibilidad.
- XIV. Colaborar con otros servidores públicos propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XV. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- XVI. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



Artículo 6. Información pública

Los servidores públicos conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible la protección y el buen uso de la información pública, las siguientes:

- I. Abstenerse de tener actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

Sergio Enríquez Mat Caba
Jose Peregrino de la Cruz



- II. Atender las solicitudes de acceso a la información de modo eficaz y eficiente cuando se cuente con las atribuciones o facultades legales o normativas correspondientes.
- III. Clasificar debidamente y proteger la información pública que posea por razón de su encargo, evitando la sustracción, destrucción o su utilización indebida.
- IV. Utilizar únicamente para los fines establecidos, las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- V. Colaborar con las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia.
- VI. Difundir información pública en materia de transparencia.

Artículo 7. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

Los servidores públicos que participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizarán las mejores condiciones para el municipio.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician el cumplimiento de la normatividad en contrataciones públicas, las siguientes:

- I. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- II. Formular requerimientos necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios.

H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio E. Vito May Cabe
Jose Percepin de Vela



- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen un trato equitativo a los licitantes.
- IV. Abstenerse de favorecer a los licitantes y tener por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- V. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión de contratos.
- VI. Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas concesionarios en los inmuebles señalados en las convocatorias para el acto administrativo de que se trate.
- VIII. Aplicar los requisitos señalados en la normatividad para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XI. Declinar ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 8. Programas

Los servidores públicos que participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Jose Petregrino de la Cruz
Sergio Emilio Ruiz Caba



Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una correcta aplicación de los programas gubernamentales, las siguientes.

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



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Sergio Ernido M. Cde
José Peregrino de la Cruz



Artículo 9. Trámites y servicios

Los servidores públicos que participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, garantizan trámites y servicios íntegros, las siguientes:

- I. Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información correcta y verdadera sobre el proceso, 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.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Artículo 10. Recursos humanos

Los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un adecuado uso de los recursos humanos, las siguientes:

[Handwritten signature]

Sergio Emilio Muñoz
José Pérez Pino



- 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.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Sergio Enríde Mayaba
Jose Percegrino de la Cruz



- X. Presentar información y documentación verdadera y suficiente sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XI. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- XII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIII. Propiciar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XIV. Intervenir, conforme a sus atribuciones, en la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este código de ética.



H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Shenbal



H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

Yzopata



H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

[Signature]

Artículo 11. Administración de bienes muebles e inmuebles

Los servidores públicos que participen en procedimientos de baja enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, generan una buena administración de bienes muebles e inmuebles, las siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos dejen de ser útiles.
- II. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

*Sergio Emilio Mui Caba
JOSCEPERE MUI CABA*

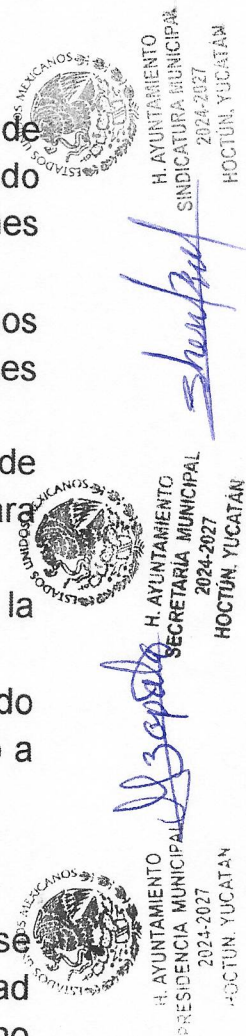


- III. Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que no permitan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- IV. Cuidar la integridad de la información proporcionada por los particulares 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.

Artículo 12. Procesos de evaluación

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

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



Sergio Ernido Mel Roba
José Peregrino Ochoa Velaz



de
H. AYUNTAMIENTO
IDICATURA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATÁN

Los servidores públicos que participan 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.



- 
- H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTUN, YUCATAN

Bergio Enríquez Cobbe
Despertando un alma

[Signature]



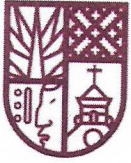
- X. Propiciar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- XI. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 14. Procedimiento administrativo

Los servidores públicos que participen en procedimientos administrativos tendrán una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, preservan procedimientos administrativos adecuados, las siguientes:

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



Artículo 15. Desempeño permanente con integridad

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician la integridad, las siguientes:

- I. Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos evitando cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- II. Procurar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- III. Proporcionar información y documentación gubernamental, con el fin de atender las solicitudes de acceso a información pública.
- IV. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios y excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- V. Aceptar únicamente la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos ya no sigan siendo útiles.
- VII. Presentar denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*Sergio Esnide Hall eoba
Joseperezgino ucuu ucuu*



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

Artículo 16. Cooperación con la integridad

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión, cooperarán con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 17. Comportamiento digno

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

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

HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027
H. AYUNTAMIENTO
SINDICATURA MUNICIPAL
SECRETARÍA MUNICIPAL
PRESIDENCIA MUNICIPAL
HOCTÚN, YUCATÁN
2024-2027

Sergio Enríde Hui Caba
SECRETARÍO DE ACUERDOS



preferencias sexuales, condiciones sociales, religión o cualquier otro rasgo que posea una persona.



Capítulo IV

Mecanismos de capacitación y difusión del código de ética

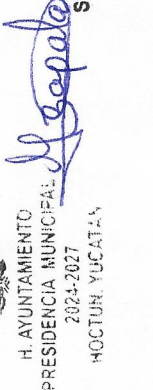
Artículo 18. Mecanismos de capacitación

Las direcciones establecerán los mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.



Artículo 19. Difusión

El código de ética deberá publicarse en la Gaceta Municipal y en los sitios web de las direcciones municipales de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.



Capítulo V Comités de ética

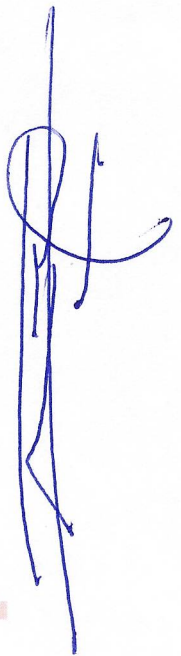
Artículo 20. Comités de ética

Las direcciones podrán integrar comités de ética, para lo cual regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

Capítulo VI Interpretación

Artículo 21. Interpretación

En caso de duda sobre la aplicación de este código, la dirección de Contraloría o equivalente estará facultada para interpretarlos para efectos administrativos.



Sergio Ernán Méndez Caba
JOSÉ PÉREZ GARCÍA



HOCTÚN
H. AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

¡Gobierno de Transformación!

Capítulo VII Responsabilidades

Artículo 22. Responsabilidades

La inobservancia a este código que derive de acciones u omisiones que constituyan faltas administrativas o hechos tipificados como delitos serán sancionados conforme la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y demás leyes aplicables.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
H. AYUNTAMIENTO
PRESIDENCIA MUNICIPAL
2024-2027
HOCTÚN, YUCATÁN

GOBIERNO DE TRANSFORMACIÓN

Servicio Empleado M. Y. C. O. C. A.

Calle 20A x 23 y 25 Col. Centro, Hoctún, Yucatán. C.P. 97480

Flor Moreno Yeh.

Mildred F. Medrano Ortiz