

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

**Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán**

**Contenido**

CARTA INVITACIÓN. ....	2
Capítulo I .....	3
Disposiciones Generales .....	3
Capítulo II .....	4
Principios y Valores Éticos y Reglas de Integridad .....	4
Capítulo III .....	5
Conductas de Fomento a la Integridad de los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas .....	5
Capítulo IV .....	7
Principios, Valores y Conductas de los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas .....	7
Capítulo V .....	15
Interpretación .....	15
Capítulo VI .....	15
Responsabilidades .....	15
Carta Compromiso .....	16

## Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

### **CARTA INVITACIÓN.**

La Secretaría de Administración y Finanzas como dependencia del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán, tiene la importante función gubernamental de establecer y difundir las normas, políticas, lineamientos, programas y manuales para la óptima administración de los recursos humanos, patrimoniales, materiales y financieros; la formulación presupuestal; el ejercicio del gasto público; los relacionados con los servicios de la Administración Pública Estatal, así como vigilar su cumplimiento. Elaborar el anteproyecto de Ley de Ingresos y el de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado. Llevar la contabilidad de la Hacienda Pública del Estado, ejercer el control presupuestal, regular el gasto público y evaluar el ejercicio de los egresos.

Por lo tanto, resulta fundamental que el actuar de quienes la integramos, se manifieste en el marco jurídico que nos regula, en estricto apego a los principios y valores éticos y reglas de integridad dispuestos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán y en éste Código de Conducta.

Nuestro Código es el referente de nuestro actuar cotidiano como servidores públicos, lo que define y proyecta a la ciudadanía quienes somos como Gobierno, por lo que su cumplimiento resulta indispensable en cada una de las actividades que en ejercicio de nuestro actuar público realizamos, mismas que deben ejecutarse con sentido y vocación de servicio, a través de un gobierno eficiente, austero, abierto, transparente, innovador, honesto, con la conciencia grupal de que la conducta de cada uno de los que integramos la Secretaría de Administración y Finanzas contribuimos a la percepción que de nosotros tiene la sociedad a la que servimos.

Por ello les invito a asumir su compromiso con la ética, la integridad, el clima y la cultura organizacional, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso sexual y la no tolerancia a la corrupción.

Agradezco de antemano su total compromiso, sólo así podemos cumplir con la importante encomienda que como Secretaría de Administración y Finanzas tenemos de frente a la ciudadanía.

**Olga Rosas Moya**

Secretaria de Administración y Finanzas.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

## Capítulo I Disposiciones Generales

### Artículo 1. Objetivo

El Código de Conducta de la Secretaría de Administración y Finanzas tiene como objetivo establecer la forma en que los servidores públicos aplicaremos los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano, a fin de orientar el desempeño de las funciones y la toma de decisiones, pues nos brinda pautas de conducta y nos ayuda a tener presente en nuestros actos la misión que como Secretaría debemos perseguir para lograr el cumplimiento de la visión de nuestra institución, dentro del marco de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

### Artículo 2. Glosario de Términos

Para los fines y efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **Carta Compromiso:** Es el instrumento en virtud del cual el servidor público deja constancia de que conoce y comprende el contenido del Código de Conducta y, por tanto, asume el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- II. **Código de Conducta:** Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- III. **Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.
- IV. **Comité:** El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Administración y Finanzas.
- V. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. **LRAEY:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.
- VII. **SAF:** Secretaría de Administración y Finanzas.
- VIII. **SECOGEY:** Secretaría de la Contraloría General del Estado de Yucatán.

## Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

### **Artículo 3. Filosofía de la Secretaría de Administración y Finanzas**

El presente Código establece directrices de conducta que corresponden con las atribuciones de nuestra Secretaría en diversas materias de las que se espera su observancia en cumplimiento a nuestros:

**Misión:** Optimizar los recursos en la administración pública del Estado de Yucatán, mediante una administración eficiente, eficaz, transparente y honesta que mantenga finanzas sanas e impulse el desarrollo de la población.

**Visión:** Ser un gobierno que haga más con menos, reconocido por eficiente, austero, abierto, transparente, innovador, honesto, financieramente sostenible, con intervenciones públicas que mejoran la calidad de vida y resuelven los problemas de la población de una manera participativa y colaborativa con las demás dependencias, entidades y niveles de gobierno.

**Valores:** Transparencia, austeridad, responsabilidad, honestidad, cooperación y trabajo en equipo, equidad, respeto y pensamiento sistémico.

### **Artículo 4. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad**

El Contenido del Código de Conducta es de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la SAF, y tenga el carácter de servidor público conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la LRAEY.

### **Artículo 5. Carta Compromiso**

Los servidores públicos de SAF deberán dejar constancia de que conocen y comprenden el contenido del Código de Conducta y, por tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión en términos de lo dispuesto en la Carta Compromiso que se contiene en el Anexo Único del presente Código de Conducta.

## **Capítulo II** **Principios y Valores Éticos y Reglas de Integridad**

### **Artículo 6. Principios y Valores Éticos y Reglas de Integridad**

Los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas, observarán:

## Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

- I. Los principios de competencia por mérito: disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, rendición de cuentas y transparencia.
- II. Los valores de cooperación, equidad, honestidad, respeto y responsabilidad.
- III. Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con integridad y comportamiento digno.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, en observancia a lo dispuesto en la LGRA y la LRAEY.

### Capítulo III

#### Conductas de Fomento a la Integridad de los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas

##### **Artículo 7. Compromisos de los servidores públicos de la SAF con conductas de fomento a la integridad**

Los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas tenemos el compromiso cabal de:

1. Conducir nuestra actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
2. Conducir nuestra actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tenemos bajo nuestra responsabilidad.
3. Cuando participemos en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, autorizaciones y concesiones, a conducir nuestra actuación con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando nuestras

## Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el estado.

4. Cuando participemos en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, a garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
5. Atender a los usuarios de trámites y servicios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
6. Apegar nuestra conducta a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
7. Cuando participemos en procedimientos administración de bienes muebles e inmuebles, a administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
8. Cuando participemos en procesos de evaluación, a apegarnos en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
9. Cuando participemos en procesos de control interno, a generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándonos a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
10. Fomentar la cultura de la denuncia al participar en los procedimientos administrativo, respecto a las formalidades esenciales del procedimiento y garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad.
11. Conducir nuestra actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
12. Cooperar con la SAF 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.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

13. Conducir nuestra actuación en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

## Capítulo IV

### Principios, Valores y Conductas de los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas

Los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas, comprometidos con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso sexual y la no tolerancia a la corrupción, nos apegamos al cumplimiento estricto de los principios, valores y conductas siguientes:

#### **Artículo 8. Principios de los servidores públicos de la SAF**

Los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas, nos comprometemos a cumplir cabalmente los principios de:

**Eficiencia.**- Realizando en tiempo y forma las funciones administrativas y operativas asignadas para la planeación, presupuestación, ejecución y evaluación, bajo la responsabilidad del Titular o Director responsable de cada área, optimizando el uso de recursos humanos y materiales, dando una pronta respuesta a las necesidades de los interesados.

**Transparencia.**- Colaborando y proporcionando información gubernamental, apegada a la normatividad vigente aplicable, respetando la privacidad y confidencialidad de la misma.

**Compromiso.**- Utilizando en forma responsable los recursos públicos que se le asignen para su operación, promoviendo el trabajo en equipo y buscando siempre el desarrollo profesional de los colaboradores y/o compañeros.

#### **Artículo 9. Valores de los servidores públicos de la SAF**

Los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas tenemos el compromiso de observar cabalmente los valores de:

## Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

**Honestidad.-** Atendiendo y vigilando permanentemente la aplicación de las disposiciones legales, técnicas y administrativas vigentes, manifestando los actos ilícitos de los que se tenga conocimiento, de tal forma que nuestros signos distintivos sean la integridad, la honradez y congruencia.

**Cooperación.-** Debiendo demostrar colaboración en la implementación de estrategias y mecanismos de planeación y ejecución de actividades administrativas, permitiendo la interacción de los niveles jerárquicos para integrar las políticas públicas y desarrollar un ambiente de unión, empatía y coordinación.

**Respeto.-** La actitud de servicio y consideración hacia compañeros, ciudadanos y proveedores, así como el reconocimiento de los derechos, libertades y cualidades de las personas, será parte esencial en nuestro desempeño laboral.

**Responsabilidad.-** Deberemos realizar las funciones encomendadas cumpliendo con las metas y objetivos trazados, asumiendo las consecuencias de nuestros actos y decisiones.

**Equidad.-** Deberemos tratar con igualdad a los ciudadanos, proveedores y compañeros de trabajo sin importar las diferencias culturales, sociales y de género.

### **Artículo 10. Conductas de los servidores públicos de la SAF.**

Los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas tenemos el compromiso cabal de observar las siguientes conductas:

**Calidad en el Servicio.-** Desempeñar mis funciones con esmero, dedicación y vocación de servicio, actuando siempre con estricto apego a la normatividad vigente aplicable.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, procuran calidad en el servicio:

1. Orientar mi trabajo con la misión de la SAF y cumplir con las metas a las que me comprometí a alcanzar, aportando al máximo mi experiencia, profesionalismo, capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.
2. Cumplir mis deberes con prontitud, puntualidad, actitud de servicio y calidad.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

3. Mantener una conducta positiva, diligente e imparcial al proporcionar los servicios.
4. Alcanzar los resultados del proceso en el que participo dentro del tiempo prescrito y conforme a los estándares de costo y calidad.
5. Atender a los ciudadanos y proveedores en sus requerimientos de forma cortés, clara y precisa.
6. Orientar a la ciudadanía y proveedores con oportunidad, eficiencia y eficacia.
7. Proporcionar a los ciudadanos y proveedores la información que corresponda, a fin de propiciar el cumplimiento voluntario y oportuno de obligaciones institucionales, así como el ejercicio de sus derechos.
8. Asentar y utilizar correctamente la información autorizada y darle el uso exclusivo para el que fueron creadas.
9. Fomentar conductas que promuevan una cultura de calidad en el servidor público.

**Transparencia y Manejo de la Información.**- Preservar la confidencialidad de la información que se maneje y de la que se tenga acceso, proporcionándola únicamente a la autoridad competente cuando me sea legalmente solicitada y cuando las disposiciones legales así lo permitan, garantizando la transparencia en el manejo de la misma.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible la transparencia y manejo de la información:

1. Conocer, respetar y aplicar la normatividad vigente en materia de información pública.
2. Guardar absoluta confidencialidad respecto a la información de la SAF, conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

3. Tomar las medidas necesarias conforme a las disposiciones legales y administrativas vigentes para clasificar, proteger y asegurar la confidencialidad de los asuntos.
4. Generar información veraz, objetiva y completa para las áreas facultadas, ciudadanos y proveedores de servicios o a las que, conforme a la normatividad aplicable vigente, tenga, derecho a conocer.
5. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración de la información interna.
6. Utilizar, resguardar y proteger la información que se encuentra bajo mi responsabilidad y de la que tenga acceso con motivo de las funciones encomendadas.
7. Proporcionar a las áreas competentes, la información derivada de procedimientos administrativos y jurisdiccionales en forma oportuna, clara y con calidad.
8. Respetar en todo momento los canales de comunicación establecidos para solicitar o proporcionar información.
9. Asegurar que la información pública esté disponible y actualizada en los canales de comunicación de la SAF, para acceso y consulta de la ciudadanía, así como de las autoridades competentes.

**Conocimiento y Aplicación de la Norma.-** Conocer y cumplir las leyes, reglamentos, acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y demás disposiciones normativas aplicables, que regulan la actuación y desempeño de mis funciones como servidor público.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician el conocimiento y aplicación de la norma:

1. Conocer las disposiciones legales, reglamentos, acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y demás disposiciones normativas aplicables,

## Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

necesarios para el desarrollo del empleo, cargo, comisión o funciones encomendadas.

2. Conducir mi desempeño laboral con estricto apego a la normatividad vigente y aplicable, que regule las funciones del empleo, cargo, comisión o funciones encomendadas.
3. Respetar y aplicar con oportunidad, equidad e imparcialidad, las disposiciones legales y normativas que rigen el empleo, cargo, comisión o funciones encomendadas.
4. Hacer del conocimiento de las instancias competentes, cualquier incumplimiento normativo.
5. Expresar a mi superior jerárquico inmediato, las dudas sobre los alcances de la normatividad y procedimiento aplicable.

**Trato y Valores.-** Actuar conforme a los valores y principios de la SAF, tratando con dignidad y equidad a las personas, sin prejuicios, preferencias o concesiones en el ejercicio de mis funciones como servidor público.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un adecuado trato y valores:

1. Actuar con respeto, cordialidad, compromiso y responsabilidad.
2. Proceder con integridad y lealtad a la SAF, respetando mi relación con los ciudadanos, proveedores y compañeros de trabajo.
3. Ser tolerante a las diferencias individuales.
4. Respetar en todo momento, los derechos, libertades y cualidades inherentes a la dignidad de las personas, así como a la equidad de género.
5. Conducirme con cortesía, amabilidad y respeto ante los ciudadanos, proveedores y compañeros de trabajo.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

6. Evitar conductas y actitudes ofensivas, indiferentes, prepotentes, abusivas o el uso de lenguaje altisonante, al dirigirme hacia mis compañeros, colaboradores y autoridades.
7. Usar con orgullo, responsabilidad y dignidad el uniforme, credencial oficial de identificación e insignias que me identifican como servidor público.

**Asignación y Uso de Recursos.-** Emplear los recursos asignados de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización y racionalidad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una adecuada asignación y uso de recursos:

1. Conocer y aplicar la normatividad para el uso adecuado de los recursos materiales, financieros y tecnológicos asignados, para el óptimo desempeño de las funciones encomendadas.
2. Asignar los recursos que otorgue la SAF, conforme a la normatividad establecida.
3. Emplear los bienes, equipos y servicios otorgados por la SAF, de manera racional preservando su funcionalidad y durabilidad conforme a los lineamientos y políticas de operación.
4. Optimizar los recursos de la SAF, aprovechando al máximo su rendimiento aplicando las instrucciones de uso que proporcione el proveedor.
5. Dar aviso a las instancias competentes de cualquier desviación o mal uso de los recursos.
6. Realizar conforme a la normatividad establecida, las comprobaciones y descargos de los recursos que me sean asignados.
7. Acudir puntualmente a mi área de trabajo y respetar el horario del mismo, conforme a la normatividad establecida.

**Salud, Seguridad e Higiene.-** Cuidar y no poner en riesgo mi salud, mi seguridad, ni la de mis compañeros.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, procuran salud, seguridad e higiene:

1. Observar la normatividad relativa a la salud, seguridad interna y protección civil.
2. Colaborar responsablemente en la realización de acciones preventivas en materia de salud, seguridad interna y protección civil.
3. Reportar toda situación de riesgo en materia de salud, seguridad e higiene, para el personal y el ciudadano.
4. Cuidar mi aseo e imagen personal.
5. Mantener mi lugar de trabajo ordenado, limpio y seguro.
6. Realizar el consumo de alimentos en las áreas asignadas.
7. Mantener una presentación personal impecable, acorde a la imagen institucional y profesional de la SAF.

**Desarrollo Profesional.**- Obtener, aplicar y actualizar los conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes requeridas para el desarrollo óptimo de mis funciones.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, generan desarrollo profesional:

1. Aprovechar las actividades y los programas de formación, desarrollo y actualización que brinde y promueva la SAF y otras instituciones.
2. Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para el desarrollo de mis funciones y mejorar mi desempeño laboral.
3. Buscar la excelencia en mis labores y no sólo su cumplimiento.
4. Transmitir y aplicar en la mejora de mis funciones los conocimientos, habilidades y experiencias adquiridas a través de la capacitación proporcionada por la SAF.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

5. Brindar las facilidades necesarias a los trabajadores para participar en procesos de formación y desarrollo que promueva la SAF.
6. Facilitar la participación de los trabajadores en oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
7. Solicitar y proponer los cursos de capacitación y actualización necesarios para mi desarrollo profesional y el de mis compañeros.
8. Proponer acciones de mejora y actualización en el desarrollo de proceso o procedimientos establecidos en la SAF.

**Trabajo en Equipo.-** Tener una actitud de colaboración y servicio que facilite la interacción del equipo de trabajo.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, promueven el trabajo en equipo:

1. Participar, interactuar y colaborar activamente con mis compañeros de trabajo, sumando esfuerzos para alcanzar los objetivos de la SAF.
2. Trabajar en colaboración con los demás, para el mejor desempeño de las funciones y logro de resultados.
3. Reconocer los méritos obtenidos por mis compañeros de trabajo y colaboradores.
4. Compartir mis conocimientos, habilidades y experiencias con mis compañeros y colaboradores, fortaleciendo una cultura de aprendizaje colectivo.
5. Mostrar compromiso con los miembros del equipo, buscando un sentido de pertenencia.
6. Coordinar adecuada y oportunamente los asuntos de mi competencia con las diversas áreas de la SAF, para la mejor obtención de resultados.

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

## Capítulo V Interpretación

### Artículo 11. Interpretación

En caso de duda sobre la aplicación de este Código, la Secretaría de Administración y Finanzas, a través de su Comité de Ética, estará facultada para su interpretación y para efectos administrativos.

## Capítulo VI Responsabilidades

### Artículo 12. Responsabilidades

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

Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán.

---

Aprobado 20-mayo-2020  
Modificado 26-mayo-2022

**Anexo Único**  
**Carta compromiso**

Por medio de la presente, hago constar que he leído, conozco y comprendo el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán, así como lo dispuesto en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás normas aplicables al empleo, cargo o función que desempeño, en atención al Manual de Organización de cada unidad administrativa.

De igual modo, me comprometo a conducirme bajo los preceptos establecidos en el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán y en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, sus principios rectores, misión, valores y estándares de conducta para contribuir a desarrollar un mejor ambiente de trabajo y poder brindar mejores servicios a la ciudadanía.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con los mencionados códigos y conducirme con honestidad en el desempeño de mi función.

Mérida, Yucatán, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**Nombre y firma:**\_\_\_\_\_