



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL EJERCICIO DOS MIL VEINTE, CELEBRADA EL DÍA VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL DOS MIL VEINTE**

En la Ciudad de Mérida, Capital del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las diecisiete horas del día veintiocho de agosto del año dos mil veinte, se reunieron en línea a través de la plataforma zoom, los ciudadanos: el **C.P Enrique Alberto Cervantes Chacón**, Director de Administración y Presidente del Comité de Ética de la Secretaría de Obras Públicas; **Lic. Manuel Jesús Monforte Cuevas**, Director Jurídico y Secretario Técnico del Comité de Ética de la Secretaría de Obras Públicas, la Titular de la Dirección de enlace y Vinculación, Contador Público **Lic. Pilar Marcela Sierra May**; la Jefa de Departamento de la Dirección de Administración, **C.P. Rosa Guadalupe Reyna Carmona**; la Coordinadora de la Dirección Jurídica, **Lic. María José Caballero Dorantes** y la Coordinadora de la Dirección Técnica, **Ing. Eddy Jacqueline Simá Salas**.

En desahogo del **PRIMER** punto del orden del día, el Secretario Técnico procedió a verificar la asistencia, dejando constancia de que se encuentran presentes, la Presidencia y la totalidad de los miembros del Comité, informando al **C.P Enrique Alberto Cervantes Chacón** sobre la existencia del cuórum necesario para sesionar, quién actuando en funciones de Presidente, declaró formalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del año 2020 del Comité de Ética de esta Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Yucatán, siendo las Diecisiete horas con Tres minutos del día veintiocho de Agosto de 2020.

Acto seguido el Secretario Técnico dio lectura al orden del día propuesto para la sesión, seguidamente el Presidente lo sometió a consideración de los miembros de la Junta, mismo que fue aprobado por unanimidad de votos, con lo que se desahogó el **SEGUNDO** punto del mismo.

**ORDEN DEL DÍA**

- I.- Lista de asistencia y declaración de cuórum legal.
- II.- Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
- III.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV.- Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados;
- V.- Modificación del Calendario de Sesiones ya aprobado.
- VI.- Modificación del plan anual de trabajo.
- VII.- Modificación a la fracción XII del Código de Conducta.
- VIII.- Asuntos Generales.
- IX.- Clausura de la Sesión.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



En referencia a la lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, el Secretario Técnico solicitó la dispensa de la lectura y la aprobación del documento en mención, toda vez que ha sido firmada por la totalidad de los miembros de este Comité, por tal motivo el Presidente sometió a consideración la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior y la aprobación de la misma, aprobándose por unanimidad de votos por los miembros presentes, con lo que se desahogó el **TERCER** punto del orden del día.

En desahogo al **CUARTO** punto del Orden del Día, correspondiente al Reporte sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados, se hizo del conocimiento de los miembros del Comité, que tal y como está señalado en el Plan Anual de Trabajo, durante el período del 06 de julio a la presente fecha se ha difundido el Código de Conducta, entre todo el personal de esta Secretaría, y que ya se ha empezado a difundir el Código de Ética y los Valores del Código de Ética. Sobre este punto los miembros del Comité, se manifestaron quedar enterados; indicando que se deberá seguir informando sobre los asuntos que surjan en la presente sesión hasta que se encuentren debidamente atendidos

En el desahogo del punto **QUINTO** del orden el día, referente a la Modificación del Calendario de Sesiones ya aprobado; debido a que la Secretaría de la Contraloría General del Gobierno del estado de Yucatán, envió un calendario con las siguientes fechas: 1ª. Sesión en MARZO y se evalúa en ABRIL; 2ª. Sesión en JUNIO y se evaluará en JULIO; 3ª. Sesión en SEPTIEMBRE y se evaluará en OCTUBRE y por último la 4ª. Sesión en DICIEMBRE y se evaluará en el mismo mes de DICIEMBRE; por lo que con la finalidad de alinearnos a dicho calendario, para que este comité pueda ser evaluado correctamente, se hace necesario modificar la fecha de nuestra 3ª. Sesión que había sido fijada para el día 28 de octubre, fijándose como nueva fecha el 28 de SEPTIEMBRE y nuevo horario las 5 de la tarde, y ratificándose la fecha de la 4ª. Sesión para el día 10 de DICIEMBRE y cambiándose la hora a las 5 de la tarde; los cambios de horario obedecen a motivos de trabajo durante la jornada laboral; por lo que el presidente somete a consideración de los integrantes la aprobación de dichos cambios, siendo aprobados por unanimidad de votos.

En el desahogo del punto **SEXTO** del orden el día, correspondiente a la modificación del plan anual de trabajo; se explicó que dicha modificación se solicitaba en virtud a la modificación al calendario de sesiones de este Comité, y a fin de ajustar el plan anual de trabajo a la fecha modificada; quedando de la siguiente manera:



**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL COMITÉ DE ETICA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN PARA EL EJERCICIO 2020**

ACTIVIDAD	INICIO	CONCLUSIÓN
ELABORAR Y PRESENTAR PARA SU APROBACIÓN EL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS.	02 DE JULIO 2020	02 DE JULIO DE 2020
DIFUNDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA CON TODO EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA	06 DE JULIO DEL 2020	28 DE AGOSTO DEL 2020
ENVIAR INFORMACIÓN AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PUBLICAS A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO, DIFUNDIENDO LOS VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	03 DE SEPTIEMBRE DEL 2020	28 DE SEPTIEMBRE DEL 2020
CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA RESPECTO DE LA ÉTICA, VALORES Y CONDUCTA COMO SERVIDORES PÚBLICOS	01 DE OCTUBRE DE 2020	31 DE DICIEMBRE DE 2020
CELEBRAR 4 SESIONES ORDINARIAS DURANTE EL EJERCICIO Y LAS EXTRAORDINARIAS QUE SE REQUIERAN	EN LOS MESES DE JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE Y DICIEMBRE	10 DE DICIEMBRE DE 2020

por lo que el presidente somete a consideración de los integrantes la aprobación del mismo, el cual fue aprobado por unanimidad de votos.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



En el desahogo del punto **SEPTIMO** del orden el día, correspondiente a la Modificación a la fracción XII del Código de Conducta en virtud de que en esta Fracción no se habían establecido los medios institucionales para la recepción de las quejas por falta de integridad, los requisitos que deben de contener las mismas así como las resoluciones que podrá emitir el Comité con motivo de la queja presentada, dicha modificación fue enviada con anterioridad a los integrantes de este comité ; por lo que el presidente somete a consideración de los integrantes la aprobación de la misa, lo cual fue aprobado por unanimidad de votos.

Siguiendo con el **OCTAVO** punto del Orden del día, relativo a los asuntos generales, se le cede el uso de la voz a los integrantes del comité; a lo que no haciendo uso de la misma, se le informa al Presidente del Comité que no existen asuntos generales a tratar, por lo que se tiene por desahogado el punto correspondiente.-----

Y para finalizar, conforme al **NOVENO** punto del orden del día, no habiendo más asuntos a considerarse, el C.P. Enrique Alberto Cervantes Chacón Presidente de este comité agradeció a los miembros asistentes su presencia en línea a través de la plataforma zoom y declaró legalmente clausurada la sesión, siendo las diecisiete horas con dieciocho minutos del mismo día de su inicio, instruyendo al Secretario Técnico para que proceda a la elaboración del acta y recabe las correspondientes firmas para debida constancia.

**INTEGRANTES**

**FIRMAS**

**C.P. Enrique Alberto Cervantes Chacón**  
Presidente

**Lic. Manuel Jesús Monforte Cuevas**  
Secretario Técnico

**Lic. Pilar Marcela Sierra May**  
Integrante Temporal

**C.P. Rosa Guadalupe Reyna Carmona**  
Integrante Temporal



**SOP**  
SECRETARÍA DE  
OBRAS PÚBLICAS



**Lic. María José Caballero Dorantes**  
Integrante Temporal

*MJD*

**Ing. Eddy Jacqueline Simá Salas**  
Integrante Temporal

*EJS*

*Q*

**ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DE FECHA 28 DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTE; CONSTANTE DE CINCO FOJAS ÚTILES POR SU LADO ANVERSO.**

*Q* *EJS* *MJD*

*EJS*



**CALENDARIO DE SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA  
DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS PARA EL AÑO 2020**

NUMERO SESIÓN	FECHA	HORARIO
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA	2 DE JULIO	18:00 HORAS
SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA	28 DE AGOSTO	17:00 HORAS
TERCERA SESIÓN ORDINARIA	28 DE SEPTIEMBRE	17:00 HORAS
CUARTA SESIÓN ORDINARIA	10 DE DICIEMBRE	17:00 HORAS

*CP* *14* *Q*  
*f* *R*  
*ps*



## CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE YUCATÁN

### Misión

Somos una Dependencia encargada de formular, implementar, regular y evaluar la Normatividad Legal y Técnica para el Desarrollo y Conservación de la Obra Pública del Estado de Yucatán.

### Visión

Ser una Dependencia encaminada a la modernización, desarrollo y conservación de infraestructura pública, apegándose a las normas legales y técnicas de la materia en el Estado de Yucatán.

### Valores

#### Calidad Profesional

El conocimiento y la capacidad técnica del personal como medio para alcanzar nuestros objetivos.

#### Trabajo en Equipo

Trabajar con respeto y apoyo a los demás, comprometidos con los objetivos de la organización.

#### Honestidad

Actuar con integridad y en estricto apego a las leyes.

#### Objetivo

Formular, regular, instrumentar, conducir y evaluar las Obras Públicas que se ejecutan en el Estado.

Planear, programar y ejecutar aquellas Obras que impulsen el desarrollo integral de nuestro Estado y que satisfagan las necesidades de la población, permitiéndoles alcanzar una mejor calidad de vida.

### GLOSARIO

**1.- Área de riesgo ético:** aquella en la que por las funciones que se realizan, tiene mayor potencial de transgredir los principios, valores o reglas de integridad, y que deberán de ser identificadas a partir del análisis que realice el Comité.

**2.- Código:** el código de conducta de la Secretaría de Obras Públicas.

**3.- Código de Ética:** el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

**4.- Conductas:** las reglas completas de actuación ajustadas a los principios, valores y reglas de integridad del código de Ética, así como las necesidades y competencia específicas de la Secretaría, las cuales deberán de observar y cumplir sus servidores públicos.

**5.- Conflicto de Interés:** la afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones

1

de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.

**6.- Comité:** el Comité de Ética

**7.- SOP:** Secretaría de Obras Públicas.

**8.- Lineamientos:** los lineamientos para regular la organización, integración y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la administración Pública del estado de Yucatán.

**9.- Servidor Público:** toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Obras Públicas, indistintamente de sus atribuciones, funciones o responsabilidades.

**10.- Discriminación:** toda distinción, exclusión o restricción que 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 civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidad de las personas.

**11.- Honestidad:** característica del servidor público que lo distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

**12.- Igualdad:** situación en la cual mujeres y hombres tienen acceso a las mismas posibilidades y oportunidades, en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**13.- Integridad:** actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad, por lo que al conducirse de esta manera los servidores públicos fomentarán la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y se contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**14.- Valores:** características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos, tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

## **I.- AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

El Código de Conducta será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del estado de Yucatán, por lo que, cualquier persona que conozca de posibles faltas o incumplimientos a este Código y/o al Código de Ética, podrá presentar una queja por falta de integridad ante el Comité, en los términos que señalan los Lineamientos.

## **II.- PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

En la Secretaría de Obras Públicas, todo el personal que labore en la misma, deberá observar los principios, valores y reglas de integridad definidos en el Código de Ética, y que a continuación se señalan:



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

### III.- AREAS DE RIESGO ÉTICO Y CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las unidades administrativas de la Secretaría de Obras Públicas, deberán de observar además de las contenidas en este Código y en el Código de Ética, las conductas siguientes:

- a.- Abstenerse de utilizar el empleo o cargo, para obtener incentivos personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros o bien agilizar o atrasar algún trámite, servicio o procedimiento.
- b.- Respetar la legalidad e imparcialidad en los procedimientos de contrataciones públicas, actuando con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicable, absteniéndose a influir en la contratación de proveedores, prestadores de servicios o contratistas en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y obra pública.
- c.- Abstenerse de obtener algún beneficio personal en la ejecución de algún programa gubernamental.
- d.- Abstenerse de seleccionar, contratar o designar a personas para un empleo, cargo o comisión, sin cumplir con el perfil del puesto, ni con los requisitos establecidos para tal efecto, así como participar en los procesos de contratación en donde tenga un interés personal, familiar o de negocios o impedimento legal.
- e.- Garantizar la igualdad de oportunidades con base al mérito de cada persona.
- f.- Utilizar los recursos públicos de manera honrada y responsable, y no para beneficio propio.

### IV.- CONDUCTAS Y COMPORTAMIENTOS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS.

Las conductas y comportamientos, que se señalan se presentan en primera persona y en sentido positivo, y están basados en principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y permitirán orientar a los servidores públicos de la Secretaría de Obras Públicas al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones:

Conductas para actuar de manera congruente con los principios, valores y reglas de integridad.

Como servidor público de la Secretaría de Obras Públicas, aplico los valores, principios y reglas de integridad enunciadas en el Código de Ética, por lo que, en el desempeño de mis funciones, observo las siguientes conductas:

- 1.- Conozco la visión, misión y atribuciones de la Secretaría de Obras Públicas y me identifico con sus principios, valores y objetivos.
- 2.- Conozco en contenido de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, que establece las faltas administrativas graves y no graves, y las probables consecuencias por incurrir en alguna de ellas, así como todo el marco legal que rige mis funciones.

- 3.- Me mantengo capacitado, y actualizo constantemente mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones.
- 4.- Realizo solo aquellos actos que están relacionados con las funciones del servicio público que desempeño, y las que me sean encomendadas por mi superior.
- 5.- Incluyo solo información verdadera y cierta en los documentos oficiales.
- 6.- Cumplo con los horarios laborales establecidos; soy puntual y respeto los tiempos de los demás.
- 7.- Hago uso correcto de la información que manejo en el desempeño de mi empleo.
- 8.- Evito provocar conflictos con y entre mis compañeros de trabajo.
- 9.- Contribuyo a lograr un sano clima y cultura organizacional, con una actitud positiva, y tratando con respeto y buena voluntad a mis compañeros y superiores jerárquicos, y en general, a toda persona que acuda a las oficinas para trámites o servicios, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el uso de lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- 10.- Atiendo en tiempo y forma los asuntos que me sean encomendados.
- 11.- Cumplo responsablemente con mis labores y ayudo al logro de los objetivos y metas de mi área y de la Secretaría de Obras Públicas.
- 12.- Evito presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.
- 13.- Evito participar en actividades con fines políticos durante la jornada laboral.

**V.- ADEMÁS DE LAS ACCIONES PREVIAMENTE ESTABLECIDAS, ASÍ COMO LAS ENUNCIADAS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA, PARA PREVENIR ACTOS DE CORRUPCIÓN OBSERVO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

- 1.- Me abstengo de intervenir en cualquier tipo de procedimiento jurídico en el que la Secretaría de Obras públicas sea parte; asesorando a la contraparte en perjuicio de la Dependencia.
- 2.- Me comprometo a realizar la adecuada custodia y resguardo de los expedientes a mi cargo en ejercicio de mis funciones.
- 3.- Me abstengo de proporcionar a terceros información bajo mi custodia que pudieran ser utilizados en perjuicio de la Dependencia o de su personal.
- 4.- Me abstengo de realizar cualquier tipo de acto para favorecer a cualquier contratista sobre otro u otro de los procesos públicos de contratación.

**VI.- PARA FORTALECER LA CONFIANZA DE LA SOCIEDAD EN LA ACTUACION DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y DEL GOBIERNO, COMO SERVIDOR PÚBLICO OBSERVO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

- 1.- Actúo conforme a lo que disponen las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre en actitud



institucional y con vocación de servicio.

2.- Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, respeto y con actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y solicitudes de información.

3.- Fomento el trabajo en equipo con mis colaboradores, sin distinción alguna.

4.- Cuido la imagen de la Secretaría de Obras Públicas, con un comportamiento ético en todos los ámbitos en que me desenvuelva.

5.- Evito incurrir en actos de difamación o calumnia en contra de servidores públicos y/o particulares.

6.- Denuncio ante las instancias competentes, las conductas de las que tenga conocimiento, y que puedan ser objeto de sanciones en el ámbito administrativo o penal, si cuento con indicios, información o evidencia que así lo amerite.

7.- Atiendo las recomendaciones y sugerencias hechas por las instancias competentes.

**VII.- PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, EN MI ACTUAR COMO SERVIDOR PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, OBSERVO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

1.- Cumpro estrictamente con la normatividad aplicable en materia de clasificación y desclasificación de la información que poseo.

2.- Contesto en tiempo y forma, con información cierta y verdadera, las solicitudes de acceso a la información pública de conformidad con la normatividad aplicable.

3.- Doy cumplimiento oportuno a las obligaciones en materia de transparencia, alimentando y actualizando la información obligatoria, conforme a la normatividad de la materia.

4.- En el desempeño de mis labores, mantengo una actitud de apertura, transparencia y rendición de cuentas.

**VIII.- CON EL OBJETO DE FOMENTAR EL AHORRO Y LA AUSTERIDAD INSTITUCIONAL, EN EL DESEMPEÑO DE MIS FUNCIONES COMO SERVIDOR PÚBLICO DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ME SUJETO A LO SIGUIENTE:**

1.- Cuido el equipo y mobiliario bajo mi resguardo.

2.- Utilizo únicamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico.

3.- Reutilizo el material de oficina cuando es posible.

4.- Utilizo los bienes, recursos materiales y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones y evito instalar programas o aplicaciones ajenas a la Dependencia.

5.- procuro el uso de herramientas electrónicas para comunicarme con otras áreas, evitando en la medida de lo posible, medios impresos o magnéticos.





6.- Utilizo racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica.

7.- Estoy pendiente de las reparaciones preventivas y correctivas, así como de los mantenimientos mayores o menores de los bienes bajo mi resguardo, que exija su uso normal.

8.- Me abstengo de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes asignados a la Secretaría de Obras Públicas.

**IX.- EN MATERIA DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD, CUMPLO DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES, ADEMÁS DE LAS SIGUIENTES:**

1.- Mantengo limpio y ordenado mi lugar de trabajo.

2.- Evito acciones o actos que pongan en riesgo la seguridad del personal de la Secretaría de Obras Públicas y las de mi equipo de trabajo.

3.- Colaboro con las acciones de protección civil, de seguridad e higiene en el trabajo.

4.- Mantengo libre el acceso a los equipos de emergencia, zonas de seguridad y salidas de emergencia.

5.- Cumplo estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.

**X.- EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, REALIZO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:**

1.- Fomento el acceso e igualdad de oportunidades de desarrollo entre hombres y mujeres y brindo a mis compañeros de trabajo, así como a cualquier persona un trato igualitario y sin distinción alguna por motivos de nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo que tenga por efecto atentar en contra de la dignidad humana.

2.- Actúo con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales.

3.- Favorezco el respeto a los derechos humanos y la equidad de género en las acciones relacionadas con el desempeño de mis funciones.

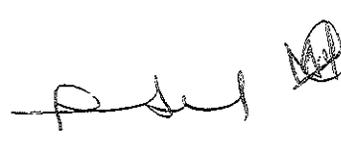
4.- Me abstengo de utilizar lenguaje sexista, que fomente estereotipos o prejuicios y genere desigualdad entre hombres y mujeres.

5.- No fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de persona alguna.

6.- No incurro en actos de violencia económica, laboral o institucional, ni en actos de explotación, hostigamiento o acoso laboral.

7.- Respeto los derechos y prestaciones que le son inherentes al personal de la Secretaría de Obras Públicas.

**XI.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**



Para los efectos administrativos, le corresponde a la Secretaría de Obras Públicas y al Comité, la interpretación del contenido del presente Código. Asimismo, las disposiciones contenidas en este Código, solo podrán ser modificadas y actualizadas por el Comité, en los términos de la normatividad aplicable.

## XII.- QUEJAS Y SANCIONES.

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

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

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

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

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

- Correo electrónico: [manuel.monfortec@yucatan.gob.mx](mailto:manuel.monfortec@yucatan.gob.mx) y/o [enrique.cervantesc@yucatan.gob.mx](mailto:enrique.cervantesc@yucatan.gob.mx)
- Directamente en las oficinas del Secretario Técnico

El escrito de queja deberá contener los siguientes requisitos:

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

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

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

1. No competencia para conocer de la queja. En caso de declararse incompetente, el comité deberá orientar a la persona para que presente la queja ante la instancia correspondiente.



2. Emitirá una recomendación, en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del servidor público involucrado y de sus superiores jerárquicos
3. Desestimará la denuncia, exponiendo de forma clara, razonada y fundada, la causa por la cual no se consideró que existieran faltas al Código de Ética o al Código de Conducta.

En caso de que el comité estime una probable responsabilidad administrativa, remitirá la queja por falta de integridad al órgano de control interno, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

### **XIII.- APROBACIÓN**

El presente Código de Conducta fue aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio 2020 del Comité de Ética de la Secretaría de Obras Públicas, llevada a cabo el día dos de julio del año dos mil veinte.

Modificación aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2020 del Comité de Ética de la Secretaría de Obras Públicas, llevada a cabo el día veintiocho de agosto del año dos mil veinte.

