



SEYÉ
H. AYUNTAMIENTO 2021-2024

GACETA
MUNICIPAL

**ÓRGANO DE PUBLICACIÓN OFICIAL DEL MUNICIPIO DE
SEYÉ, YUCATÁN.
AÑO: 1 TOMO: 1**

NUMERO DE REGISTRO: CJ-DOGEY-GM-088
**DOMICILIO: PALACIO MUNICIPAL CALLE 30 ENTRE 21 Y 33 S/N SEYÉ,
YUCATÁN.**

C.P. 97570

DIRECTORA: LICDA. MAYRA MAYTE KOH DZUL

SUMARIO

H. AYUNTAMIENTO DE SEYÉ, YUCATÁN.

MISIÓN VISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024, DEL MUNICIPIO DE SEYÉ, YUCATÁN.....PAG. 3

CÓDIGO DE ETICA DE LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024, DEL MUNICIPIO DE SEYÉ, YUCATÁN.....PAG. 4

INTEGRACIÓN DEL ORGANIGRAMA DE LA ADMINISTRACIÓN 2021-2024, DEL MUNICIPIO DE SEYÉ, YUCATÁN.....PAG. 8

AYUNTAMIENTO DE SEYÉ ESTADO DE YUCATÁN

C. Diana Isabel Dzul Leo, Presidenta Municipal Constitucional del Honorable ayuntamiento del Municipio de Seyé, Yucatán, para el periodo 2021-2024. Que de conformidad con lo que establece el artículo 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios de Estado de Yucatán a los habitantes de este municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en sesión ordinaria de cabildo de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno, por unanimidad de votos de los regidores integrantes del cabildo, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la constitución política del estado de Yucatán, 40,41 inciso a) fracción III, 77, Y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; aprobó:

ACUERDO PRIMERO. - El H. Ayuntamiento de Seyé autoriza lo siguiente:

MISIÓN

Administrar con honradez, transparencia, equidad y eficacia el patrimonio Municipal, cumpliendo con las facultades y atribuciones aplicables, con el fin de apoyar al H. Ayuntamiento en el cumplimiento de sus objetivos planteados y de esta manera generar un buen gobierno en el Municipio de Seyé, que impulse el desarrollo local y promueva el bienestar de sus habitantes, con un desarrollo humano sustentable, con servicios públicos de calidad, una infraestructura funcional y una administración austera y eficiente.

VISIÓN

Ser un Municipio eficiente que rinda cuentas claras a la ciudadanía, donde existan las condiciones y oportunidades necesarias para propiciar el progreso, construir estabilidad y vivir bien; ser un Municipio ordenado, innovador, sustentable, competitivo, con servicios públicos de calidad, donde los ciudadanos ejerzan sus derechos plenamente, preservando sus tradiciones e identidad cultural.

ACUERDO SEGUNDO. - Este Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación, dado en el salón de Cabildos del H. Ayuntamiento de Seyé, Yucatán a los veintinueve días del mes de septiembre del 2021.

CONSIDERANDOS.

Con la finalidad de responder a los requerimientos de una sociedad cada vez más exigente y participativa y beneficiar el desarrollo de la vocación de servicio dentro de la instancia pública, se deben establecer disposiciones que regulen y orienten la conducta de sus autoridades, surgiendo la necesidad de contar con normas y lineamientos mediante los cuales se establezcan limitaciones a la conducta de todos los individuos que integran la administración pública;

II. De conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 40, 41 inciso B) fracción VIII de la Ley de Gobiernos de los Municipios del Estado de Yucatán, entre las atribuciones del H. Ayuntamiento se encuentran la de aprobar, de acuerdo a las leyes que en materia municipal expida la legislatura, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

III. Los servidores públicos tendrán las siguientes obligaciones para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión: I.- Cumplir con la máxima diligencia el servicio que les sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión. II.- Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes y cumplir con las leyes u otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos. III.- Utilizar exclusivamente para los fines a que estén afectos, los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, las facultades que les sean atribuidas, a la información a que tengan acceso con motivo de sus atribuciones. IV.- Custodiar y cuidar la documentación que por razón de su empleo, conserven a su cuidado o a la cual tengan acceso impidiendo o evitando el uso, sustracción, destrucción, ocultamiento e inutilización indebida de aquello. V.- Observar buena conducta en su empleo cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con que tengan relación con motivo de aquellos. VI.- Tratar debidamente y con decencia a sus subalternos. VII.- Respetar a sus superiores cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en ejercicio de sus atribuciones. VIII.- Comunicar por escrito las dudas fundadas que les suscite la procedencia de las órdenes que reciban. IX.- Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se les designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones. X.- Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir, sin causa justificada, a sus labores por más de 3 días continuos o 15 discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce total o parcial de sueldo y otras percepciones, cuando no estén justificadas. XI.- Abstenerse de desempeñar otro empleo, cargo o

comisión oficial o particular que la Ley les prohíba. XII.- Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público. XIII.- Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que puede resultar algún beneficio para el servidor, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes mencionadas formen o hayan formado parte. XIV.- Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que se hace referencia en la fracción anterior y que sean de su conocimiento; observar sus instrucciones por escrito cuando no puedan intervenir en dichos asuntos. XV.- Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al del bien de que se trate o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que impliquen intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión. XVI.- Desempeñar el empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado les otorga por el desempeño de su función, sean para él o para alguna de las personas que señala la fracción XIII. XVII.- Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para el servidor o para las personas a las que se refiere la fracción XIII. XVIII.- Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante la Secretaría de la Contraloría del Estado, en los términos que señala la Ley. XIX.- Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de la Secretaría de la Contraloría conforme a la competencia de ésta. XX.- Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que puedan implicar inobservancia de las obligaciones a que se refiere las fracciones de este artículo, y en los términos de las normas que al efecto se expidan. XXI.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público. XXII.- Las demás que le impongan las leyes y reglamentos.

IV. El proceso de valoración del ser humano incluye una compleja serie de condiciones intelectuales y afectivas que suponen: la toma de decisiones, la estimación y la actuación. Las personas valoran al preferir, al estimar, al elegir

unas cosas en lugar de otras, al formular metas y propósitos personales. Las valoraciones se expresan mediante creencias, intereses, sentimientos, convicciones, actitudes, juicios de valor y acciones. Desde el punto de vista ético, la importancia del proceso de valoración deriva de su fuerza orientadora en aras de una moral autónoma del ser humano.

V. El objetivo principal del presente documento, es proveer una guía de valores éticos que la ciudadanía puede esperar ver realizadas o ejercidas en las actividades de los servidores públicos; enfocadas en apoyo a la solución de temas actuales como derechos humanos, corrupción, medio ambiente, seguridad, quejas ciudadanas, etc., además de proveer una defensa contra las malas actuaciones de la autoridad.

VI. La Finalidad del Código de Ética, es dar a todos los servidores públicos del Ayuntamiento, los criterios básicos para normar su comportamiento y desempeño laboral, implementando acciones de responsabilidad social y mejorar su credibilidad, generando una nueva imagen, una forma de actuar profesional.

VII. Los servidores públicos están regidos por leyes y ordenamientos cuya observancia y cumplimiento es una necesidad para que tengan un funcionamiento óptimo. El Código de Ética representa un compromiso con los acontecimientos diarios, en el mundo actual.

VIII. Las disposiciones de éste Código de Ética, constituyen un catálogo de principios éticos que orientan el comportamiento y la conducta de todos los servidores públicos en las actividades que desempeñan durante la jornada laboral.

IX. Que en apego a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se emite el siguiente Código de Ética que tiene por objeto desarrollar las bases para la organización y el buen funcionamiento de las dependencias municipales.

AYUNTAMIENTO DE SEYÉ ESTADO DE YUCATÁN.

C. DIANA ISABEL DZUL LEO, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE SEYÉ, YUCATÁN A LOS HABITANTES DEL MISMO, HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento que presido, en sesión ordinaria de cabildo de fecha veintinueve de septiembre del año dos mil veintiuno, con fundamento en los artículos 115 fracción II, párrafo segundo de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 40, 41 inciso a) fracción VI, 54 79, de la Ley de Gobiernos de los Municipios del Estado de Yucatán, aprobó emitir el presente:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SEYÉ, YUCATÁN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Ética rige en el Municipio de Seyé, Yucatán será aplicable a cada una de las mujeres y hombres que ejercen el servicio público en el gobierno municipal, sin distinción de su nivel jerárquico, función o vínculo contractual, correspondiéndoles sus conocimientos, observancia, enriquecimiento y permanente difusión. Tiene como finalidad:

I. Establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidora y servidor público del Municipio de Seyé, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente de las disposiciones legales que regulan su desempeño.

II. Establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.

III. Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio de la ciudadanía. La incorporación a cualquiera de las entidades que componen la administración pública municipal de Seyé, implica la promoción de este código de principios y valores por parte de cada trabajadora y trabajador, favoreciendo una imagen del servicio público profesional, cálida, respetuosa de la diversidad, así como un comportamiento congruente en cada uno de los ámbitos de la vida social.

ACUERDO PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de Seyé, autoriza el Código de Ética de los Servidores Públicos de H. Ayuntamiento de Seyé, Yucatán.

ACUERDO SEGUNDO.- El Ayuntamiento de Seyé, Yucatán autoriza a su presidente y secretario municipal a suscribir toda la documentación necesaria, a fin de dar cumplimiento a este acuerdo.

ACUERDO TERCERO.- Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la gaceta municipal, dado en el salón de cabildos del palacio municipal, sede del Ayuntamiento de Seyé, a los veintinueve días del mes de septiembre del dos mil veintiuno..

AYUNTAMIENTO DE SEYÉ ESTADO DE YUCATÁN

C. Diana Isabel Dzul Leo, Presidenta Municipal Constitucional del Honorable ayuntamiento del Municipio de Seyé, Yucatán, para el periodo 2021-2024. Que de conformidad con lo que establece el artículo 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios de Estado de Yucatán a los habitantes de este municipio hago saber:

Que el Ayuntamiento que presido, en sesión ordinaria de cabildo de fecha veintinueve de septiembre de dos mil veintiuno, por unanimidad de votos de los regidores integrantes del cabildo, con fundamento en los artículos 115, fracción II, párrafo segundo, de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la constitución política del estado de Yucatán, 40,41 inciso a) fracción III, 77, Y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; aprobó:

El organigrama del H. Ayuntamiento de Seyé, Yucatán 2021-2024 siendo el siguiente:



PRESIDENTA MUNICIPAL
(RUBRICA)
C. DIANA ISABEL DZUL LEO

SÍNDICO MUNICIPAL(RUBRICA)
C. DANIEL CAUICH POLANCO

SECRETARIA MUNICIPAL
(RUBRICA)
**C. MARIA GUADALUPE SULU
PECH**

REGIDOR (RUBRICA)
C. ARSENIO HUCHIM CARRILLO

REGIDORA (RUBRICA)
**C. ANGELICA OLIVIA MADERA
HUCHIM**

REGIDORA (RUBRICA)
C. CINTHIA YAQUELINE TEC MIAN

REGIDOR (RUBRICA)
C. GILBERTO CHAN CUA

REGIDOR (RUBRICA)
**C. JOSÉ DE LA LUZ MANZNERO
CHAY**



SEYÉ