

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1. Objeto

Proporcionar de forma puntual y concreta a las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Estado de Yucatán, los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán; que deberán guiar su actuar diario de acuerdo con las necesidades, atribuciones y competencias específicas de esta entidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta son de observancia obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión, prácticas profesionales o servicio social en la Consejería Jurídica del Estado de Yucatán, independientemente de su nivel jerárquico, especialidad, o régimen de contratación y sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su actuación.

Artículo 3. Glosario de definiciones

Para efectos de este Código se entenderá por:

- I. Código: documento emitido por la persona titular de la Consejería Jurídica del Estado de Yucatán, a propuesta de su Comité, en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.
- II. Código de ética: el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado.
- III. Comité: el Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Consejería Jurídica del Estado de Yucatán.
- IV. Conducta: conjunto de acciones que se establecen en los códigos de conducta conforme a los principios, valores y reglas de integridad del Código de ética, así como a las necesidades, atribuciones y competencias específicas de cada institución, las cuales deberán observar y cumplir sus personas servidoras públicas.
- V. Institución (es): las dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública Estatal.
- VI. Cargo público: Puesto laboral que ocupa una persona para desempeñar las funciones encomendadas en el ámbito de los Poderes Ejecutivos, Legislativos y Judicial.

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

- VII. Persona servidora pública: toda persona que desempeña un empleo, cargo, comisión, prácticas profesionales o servicio social en la Consejería Jurídica del Estado de Yucatán.
- VIII. Riesgo ético: los eventos que potencialmente pudieran transgredir los principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificados a partir del análisis que realicen los comités de las instituciones.
- IX. Consejería: la Consejería Jurídica del Estado de Yucatán

**Capítulo II
De la misión y visión**

Artículo 4. Misión de la Consejería Jurídica

Brindar servicios de calidad, eficientes, con un trato humano, digno y respetuoso en materia de asistencia social a la población del estado de Yucatán, fortaleciendo las acciones que contribuyan al Plan de Desarrollo Estatal de Yucatán y fomentando sus capacidades en un esquema de participación, prevención, equidad e inclusión.

Artículo 5. Visión de la Consejería Jurídica

Ser reconocido como el organismo rector de servicios jurídicos en el estado de Yucatán que, con eficiencia, calidad, y trato humano, digno y respetuoso en sus acciones, contribuya a mitigar la situación de marginación y exclusión de los sectores yucatecos más vulnerables.

**Capítulo III
De los principios, valores y reglas de integridad generales**

Artículo 6. Principios

Todas las personas servidoras públicas que laboren o presten sus servicios en la Consejería deberán observar los siguientes principios:

I. Competencia por mérito: deberán ser seleccionadas de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia; garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

II. Disciplina: desempeñarán su empleo, cargo, comisión, prácticas profesionales o servicio social de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

III. Economía: en el ejercicio del gasto público, administrarán 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: actuarán conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados procurando en todo momento, un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

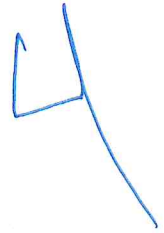
V. Eficiencia: actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Equidad: procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades; adoptando medidas activas que eliminen barreras, reduzcan desigualdades y favorezcan la inclusión de grupos discriminados o en situación de vulnerabilidad, garantizando condiciones equitativas que reconozcan y atiendan las diferencias sociales, culturales, económicas y físicas entre las personas.

VII. Honradez: se conducirán sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización; siendo conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

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

IX. Integridad: actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función; ajustando su conducta, para que impere en su desempeño una ética



FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

X. Lealtad: corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; con 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.

XI. Legalidad: harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, conociendo y cumpliendo las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

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

XIII. Profesionalismo: conocerán, actuarán y cumplirán con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto para las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que trate.

XIV. Rendición de cuentas: asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión; informando, explicando y justificando sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XV. Transparencia: privilegiarán, en el ejercicio de sus funciones, el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporciona la documentación que generen, obtengan, adquieran, modifiquen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protege los datos personales que estén bajo su custodia.

Artículo 6. Valores

Todas las personas servidoras públicas que laboren o presten sus servicios en la Consejería deberán actuar conforme a los siguientes valores:

- I. Compromiso: siendo consciente de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello y realizarlo con dedicación y esmero.
- II. Cooperación: intercambiando opiniones, colaborando y trabajando en equipo; uniendo fortalezas en consecución de los objetivos plasmados en los planes y programas gubernamentales, generando una plena vocación de servicio en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.
- III. Entorno cultural y ecológico: evitando la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- IV. Equidad de género: garantizando, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- V. Excelencia: desempeñando sus funciones con calidad y eficiencia, actuar con apego a las normas, reglamentos, planes y programas previamente establecidos, siendo productivo y optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos institucionales.
- VI. Honestidad: realizando su trabajo con estricto apego a la ley y rendición de cuentas; actuando con moderación y usando de modo racional los recursos que le han sido proporcionados para el desempeño de sus labores.
- VII. Igualdad y no discriminación: prestando sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o 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

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

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 en cualquier otro motivo.

- VIII. Interés Público: buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- IX. Liderazgo: siendo guía, ejemplo y promotoras del Código de ética y las reglas de Integridad; fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- X. Respeto: conduciéndose con austeridad y sin ostentación, y otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- XI. Respeto a los Derechos Humanos: respetando los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos de conformidad con los principios de Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- XII. Responsabilidad: respondiendo con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos y 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.

Artículo 7. Reglas de integridad en el ejercicio de la función pública

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

Todas las personas servidoras públicas que laboren o presten sus servicios en la Consejería deberán observar las siguientes reglas de integridad en el ejercicio de sus funciones:

- I. **En la actuación pública:** conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público a través de las siguientes acciones que propician una actuación pública adecuada.
 - a) Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
 - b) 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.
 - c) Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales.
 - g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
 - h) Permitir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
 - i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables.
 - j) Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
 - k) 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.
 - l) Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

- m) 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.
 - n) Colaborar con otras personas servidoras públicas propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
 - o) Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
 - p) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- II. En la información pública:** conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad, a través de las siguientes acciones que hacen posible la protección y el buen uso de la información pública:
- a) Abstenerse de tener actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
 - b) 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;
 - c) Clasificar debidamente y proteger la información pública que posea por razón de su encargo, evitando la sustracción, destrucción o su utilización indebida;
 - d) 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;
 - e) Colaborar con las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto y
 - f) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos accesibles para su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- III. En las contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Estado a través de las siguientes acciones que propician el cumplimiento de la normatividad en contrataciones públicas:

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

- a) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- b) Formular requerimientos necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen un trato equitativo a los licitantes;
- d) 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;
- e) Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión de contratos;
- f) Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- g) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en los inmuebles señalados en las convocatorias para el acto administrativo de que se trate;
- h) Aplicar los requisitos señalados en la normatividad para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- i) 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;
- j) 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 y
- k) 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.

IV. En los programas gubernamentales: cuando participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se deberá garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto; a través de las siguientes acciones que propician una correcta aplicación de los programas gubernamentales:

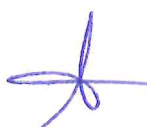
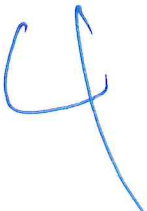
- a) Declinar ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

- b) Entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de conformidad a las reglas de operación que se expidan para la ejecución del programa correspondiente;
 - c) 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;
 - d) 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;
 - e) Tratar con equidad a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa;
 - f) Abstenerse de realizar cualquier acto discriminatorio a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
 - g) Permitir el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas y 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 y permitan.
- V. **En los trámites y servicios:** atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial a través de las siguientes acciones que garantizan trámites y servicios íntegros:
- a) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
 - b) Otorgar información correcta y verdadera sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
 - c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
 - d) Solicitar únicamente requisitos o condiciones señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios y
 - e) Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- VI. **Como recursos humanos:** cuando se participe 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



FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas; a través de las siguientes acciones que propician una adecuada gestión de los recursos humanos:

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) 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;
- c) Negar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- g) Promover la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- h) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- i) 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;
- j) Presentar información y documentación verdadera y suficiente sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- k) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables;
- l) Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- m) Propiciar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la servidora pública sea contrario a lo esperado.

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

n) 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.

VII. **En la administración de bienes muebles e inmuebles:** cuando se participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, a través de las siguientes acciones:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos dejen de ser útiles;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Cuidar la integridad de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, únicamente para uso oficial;
- f) Utilizar los bienes inmuebles para el uso especificado en la normatividad aplicable y 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.

VIII. **En los procesos de evaluación:** cuando se participe en procesos de evaluación, apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, a través de acciones que generan procesos de evaluación adecuados:

- a) Proporcionar debidamente la información contenida en los Sistemas de Información de la Administración Pública estatal y acceder a ésta sólo por causas exclusivas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) 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;

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

- c) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa y
- d) Cuidar y preservar la información obtenida en las evaluaciones con estricta responsabilidad y compartirla únicamente cuando así lo exija las leyes aplicables.

IX. En el control interno: cuando se participe en procesos en materia de control interno; generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, llevando a cabo las siguientes actividades:

- a) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos;
- b) Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara y suficiente;
- e) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y el cumplimiento de las funciones del personal que la reporta;
- f) Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le corresponda;
- h) Modificar los procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código de conducta;
- i) Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) 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 y
- k) Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. En el procedimiento administrativo: al participar en procesos administrativos se deberá tener una cultura de denuncia, respeto a las

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, a través de acciones como:

- a) Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) 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;
- c) Informar, declarar y testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este código de conducta;
- d) 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 y 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 conducta.

XI. **Para el desempeñarse permanentemente con integridad:** deberá conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, a través de actividades como:

- a) 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 los servidores públicos como a toda persona en general;
- b) Procurar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- c) Proporcionar información y documentación gubernamental, con el fin de atender las solicitudes de acceso a la información pública;
- d) 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;
- e) Aceptar únicamente la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- f) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos ya no sigan siendo útiles;
- g) Presentar denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas y

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

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

XII. Para cooperar con la integridad: se deberá coadyuvar con la Consejería 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; a través de acciones que propicien un servicio público íntegro como lo son:

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

XIII. Para demostrar un comportamiento digno: se deberá evitar proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública.

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

**Capítulo IV
Del actuar y el riesgo**

Artículo 9. Toma de decisiones

En la toma de decisiones se deberá actuar, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés institucional.

Artículo 10. Representación oficial

Las personas servidoras públicas tienen prohibido identificarse con un cargo distinto al que tengan. También se abstendrán de proporcionar información personal o profesional total o parcialmente falsa.

Artículo 11. Identificación oficial

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

Las personas servidoras públicas tienen la obligación de emplear la identificación oficial que les otorgue la Consejería, con total responsabilidad, honradez y profesionalismo, evitando utilizarlo para obtener un beneficio, compensación, obsequio, regalo o preferencia.

Artículo 12. Conductas específicas

Las personas servidoras públicas en su actuar, deberán observar las siguientes conductas:

- I. Aplicación exacta de las disposiciones jurídicas y administrativas, vigentes.
- II. Abstenerse de obtener un beneficio personal derivado de su intervención en los procedimientos de licitación y adquisición;
- III. Abstenerse de obtener un beneficio personal derivado de su intervención en la formulación o ejecución de programas sociales;
- IV. Abstenerse de seleccionar, contratar o designar a personas para un empleo, cargo o comisión, sin cumplir con el perfil de puesto, ni con los requisitos establecidos;
- V. Ponderar el mérito de cada persona al momento de designar y otorgar cargos y comisiones;
- VI. Usar los recursos económicos y financieros, de forma honrada y eficiente
- VII. Abstenerse de participar en procedimientos jurídicos en los que se pudiera tener un conflicto de interés;
- VIII. Abstenerse de recibir dádivas o remuneraciones económicas por su intervención en procedimientos jurídicos o por la sustanciación de procedimientos administrativos; y Abstenerse de proporcionar información o documentos que posean para el adecuado ejercicio de sus funciones; en apego a lo dispuesto en la legislación aplicable.

Artículo 13. Riesgo ético

La Consejería se identifica como puestos, áreas y/o unidades administrativas constitutivas de riesgo ético, todas aquellas que intervienen en la administración de los recursos económicos, financieros, materiales, técnicos y humanos; participen en procesos de licitación, adquisición de insumos, alimentos, bienes muebles e inmuebles; evalúen el desempeño y funcionamiento de la Consejería y el desempeño de los programas, posean información y documentos relativos a asuntos de competencia de la Consejería, atiendan y canalicen las solicitudes de la población en general, proporcionen asesoría, capacitación y apoyo técnico en materia de su competencia a las Direcciones Jurídicas de las dependencias y entidades, y en la sustanciación de los procedimientos administrativos respectivos.

Artículo 14. Responsabilidades

4

R

A

A

MP

A

La inobservancia a este código que derive en 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.

Capítulo V

Carta compromiso e interpretación

Artículo 15. Carta compromiso

Los servidores públicos tendrán la obligación de suscribir una carta compromiso a fin de dejar constancia de que conocen y comprenden su contenido y por tanto asumen su exacto cumplimiento durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Misma que deberá entregarse al Comité para su resguardo.

Artículo 16. Modificación y actualización

La modificación del presente ordenamiento corresponde en exclusiva al Comité. Las personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión prácticas profesionales o servicio social en la Consejería, así como la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrán aportar sugerencias y/o conductas para ser consideradas o incluidas en la actualización de dicho ordenamiento; lo anterior, a través de escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité de Ética que podrá ser entregado vía oficio.

Artículo 17. Interpretación

La interpretación del presente ordenamiento corresponde única y exclusivamente a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y al Comité.

Capítulo VI

Difusión, incumplimiento y queja

Artículo 18. Mecanismo de capacitación.

La Consejería establecerá los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas 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 presente Código de Conducta deberá publicarse en el portal electrónico de la Consejería y en los estrados de este.

Artículo 20. Incumplimiento e imposición de queja

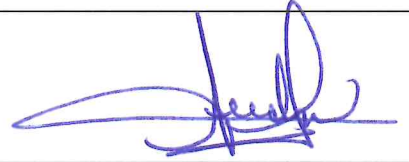

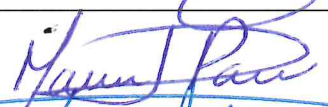
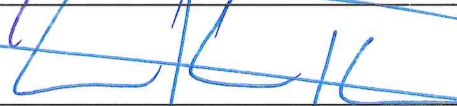

FECHA DE EMISIÓN
05/11/2025

FECHA DE ACTUALIZACIÓN
NO APLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL ESTADO DE YUCATÁN

Cualquier persona que conozca de posibles faltas o incumplimientos al presente Código de Conducta, a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, podrá presentar su queja por falta de integridad ante el Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés.

Su presentación y el procedimiento para su sustanciación, estará sujeto a lo dispuesto en el capítulo VI de los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

<p>L.A. Andrea Pamela Díaz Leirana Directora de Administración y Finanzas Presidente del Comité de Ética Integrante Permanente</p>	
<p>Abog. Karine Sofía Rodríguez González Director de Vinculación Institucional Secretaria Técnica & Titular Unidad de Igualdad de Género Integrante Propietario Permanente</p>	
<p>Mtra. María José Parra Rejón Jefe Departamento Recursos Humanos Integrante Propietario</p>	
<p>Lic. Gerardo Carlos Canto Rosado Subconsejero Integrante Temporal</p>	
<p>Abg. Isaac Aldana Kuk Jefe de departamento Integrante Propietario Temporal</p>	
<p>Ing. Javier Alejandro Chi Espinola Coordinador Integrante Propietario Temporal</p>	