

**LICENCIADA BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE**, Presidenta Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracción I, III Y XXII, 103 fracción I y XVII, 106 fracción I, 121 y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 3, 6, 3 y 35 fracción III, 36, 39, 49 y 51 del Bando de Policía y de Gobierno para el Municipio de Campeche, 2, 3, 5, 6, 7, 20 fracción IX y XIII, 26, 28, 32, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche en su Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada a los 29 días del mes de noviembre del año dos mil veintiuno, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### **ACUERDO NÚMERO 32**

**DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

#### **ANTECEDENTES**

**A).**- En su oportunidad el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, en términos de los artículos 128 fracción XXI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, remitió a la Secretaría del H. Ayuntamiento, el CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE., con el objeto de que sea turnado a sesión de Cabildo para su consideración y aprobación.

**B).** - Que, en este sentido, dicho Código, fue turnado a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, a fin de que se sirva emitir el dictamen correspondiente, mismo que, se transcribe a continuación:

**DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

**VISTOS:** Para dictaminar lo relativo al CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE; los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, proceden a emitir el presente DICTAMEN de conformidad con los siguientes:

#### **ANTECEDENTES**

**1.-** De conformidad con los artículos 103 fracción I y 106 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, presentó en el mes de noviembre de 2021, el CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

2.- Turnada como lo fue a esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, por el Secretario del H. Ayuntamiento, se procede a emitir el siguiente dictamen, y

**CONSIDERANDOS:**

I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; el municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Campeche, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las demás disposiciones aplicables.

II.- Que con fecha 27 de octubre de 2021, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, misma que quedó integrada por los CC. **YESMY YARET DEL PILAR CASTILLO COUOH** Síndico de Asuntos Jurídicos; **MARTHA ALEJANDRA CAMACHO SANCHEZ**, Segundo Regidor; **CARLOS JORGE OPENGO PÉREZ**, Séptimo Regidor, quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

III.- Que con fundamento en lo que establece el artículo 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las comisiones edilicias para el ejercicio de sus funciones, por lo que esta Comisión de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, con fundamento en lo establecido en los artículos 63 y 64 fracción I, inciso F, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 73, 74 fracción III Y 75 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, es competente para conocer y dictaminar respecto al presente asunto.

IV.- Que el proyecto del CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, que presentó el titular del Órgano Interno de Control del Municipio, se transcribe a continuación:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

**Artículo 1.-** El presente Código de Ética de los Servidores Públicos y Autoridades Auxiliares de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, tiene por objeto establecer los valores éticos y normas de conducta que deben regir y orientar el actuar de todo servidor público en el ejercicio de sus funciones, para generar la confianza de los habitantes de la comuna en la Administración Pública Municipal.

**Artículo 2.-** La aplicación del presente Código de Ética abarca a todos los servidores públicos municipales, así como de sus autoridades auxiliares previstas en el artículo 77 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

Todo servidor público municipal, antes de tomar posesión del cargo, en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades o ante la sociedad tiene la obligación de leer, conocer, adoptar y cumplir el presente Código.

**Artículo 3.-** Los principios rectores que regirán para el desempeño de las funciones de los servidores públicos, son los siguientes:

- I. **Legalidad.** - Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez.** - Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello comprometer sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad.** - Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad.** - Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia.** - Los servidores públicos actúan 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.
- VI. **Objetividad.** - Evitar prejuicios, conflictos de interés o influencia indebida de terceros que afecten el funcionamiento de la dependencia;
- VII. **Profesionalismo.** - Cumplir con las leyes, reglamentos o demás disposiciones legales, evitando que cualquier acción desacredite el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- VIII. **Eficacia.** - Utilizar correctamente los recursos que le son asignados y cumplir con las obligaciones y funciones que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su cargo exclusivamente para los fines a que están destinados;
- IX. **Equidad.** - Justicia e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, siempre respetando las características particulares de cada uno para ofrecer o dar lo que corresponde.
- X. **Transparencia.** - El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por las Leyes, La transparencia implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación, toda información que proporcione deberá ser verdadera, pertinente, comprensible, confiable y apegada a la normatividad vigente;
- XI. **Economía.** - La búsqueda de los resultados o beneficios sociales con la menor

cantidad de recursos y en el menor tiempo posible;

- XII. **Integridad.** -El servidor público debe actuar de manera congruente y con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad;
- XIII. **Competencia por mérito.** - Implica contratar a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del municipio;
- XIV. **Cooperación.** - Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones;
- XV. **Liderazgo.** - Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- XVI. **Rendición de Cuentas.** - Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**Artículo 4.-** Los valores éticos que todos los servidores públicos deben anteponer en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, son los siguientes:

- I. **Disciplina.** – Mediante el entrenamiento que corrige, moldea y perfecciona el trabajo y las actitudes del servidor público, a través del control derivado del esfuerzo y el orden;
- II. **Lealtad.** - ideales apegados a objetivos y metas, la buena voluntad y fidelidad que el servidor público debe tener con las causas municipales.
- III. **Respeto.** - Justa actitud cordial que debe tener el servidor público en el trato con la ciudadanía y con sus compañeros de trabajo; así como la tolerancia que se debe tener en situaciones particulares que impliquen dar una atención especial a la ciudadanía.
- IV. **Orden.** – Atención y prioridad a realizar las labores propias del cargo, así como las encomendadas por su superior jerárquico, de una manera cronológica, con la finalidad de eliminar la confusión y los tiempos muertos en horario laboral.
- V. **Espíritu de Servicio.** – Inalienable a la actitud de trabajo, lo cual se traduce en una atención amable y certera.
- VI. **Unidad.** - La condición de armonía en la cual deben de trabajar los servidores públicos, teniendo una continuidad de la misma, sin cambios o desviaciones de la meta que es la atención de la población.

- VII. Austeridad.** - Consiste en la actitud y condición en la que el servidor público no da cabida al derroche o gastos excesivos, a través del uso óptimo de los recursos con que cuenta.
- VIII. Equidad.** - El servidor público debe brindar apoyo al ciudadano, libre de todo favoritismo.
- IX. Responsabilidad.** - Consiste en la cualidad y el compromiso del mayor esfuerzo del servidor público en el desempeño de sus labores.
- X. Honestidad.** - Es la conducta en la que el servidor público debe apearse en todo momento a la verdad de los hechos, libre de intereses y malas acciones; tomando en cuenta que este valor implica el rechazo a la mentira o a la simulación de actos.
- XI. Integridad.** - Es la cualidad que el servidor público debe demostrar, al conducir sus actos en congruencia con lo establecido en los presentes valores; mostrándose incorruptible y con valores hacia la ciudadanía que requiere de sus servicios.
- XII. Interés Público.** - Los servidores públicos actúan 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.
- XIII. Respeto a Los Derechos Humanos.**- Los servidores públicos deberán en todo momento respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones garantizar y promoverlos 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.
- XIV. Igualdad y no discriminación.**- Los servidores públicos prestan 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 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.
- XV. Equidad de Género.** - Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.
- XVI. Entorno Cultural y Ecológico.**- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen 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, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

#### **REGLAS ÉTICAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICAMUNICIPAL**

Las Reglas éticas de Integridad deberán regir la conducta de los servidores públicos al servicio de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, y constituirán guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser del conocimiento del Comité de Ética.

##### **1.- Actuación Pública**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** Adquirir 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)** 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.
- d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- h)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- i)** Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- j)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- k)** 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 de Gobierno.

**l)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

**m)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

**n)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

**o)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

**p)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presentes para la consecución de las metas previstas en los planes o programas gubernamentales.

**q)** Evitar conducirse bajo los criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio de cargo público.

**r)** Conducirse de forma ostentosa, congruente a la remuneración económica que reciba por el cargo ostentado.

## **2.- Comportamiento apegado a Derecho.**

A fin de dar cumplimiento e implementación al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, así como a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia se incorporó la presente regla, misma que consiste en, que el Servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduzca en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamiento, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b)** Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c)** Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d)** Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles sin importar el medio usado hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e)** Espiar de manera presencial o usando un medio electrónico a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual, ya sea por medio escritos, digitales o audiovisuales.
- a) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre la vida sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- b) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona, ya sea por medios escritos, multimedia, audiovisuales o cualquier clase de redes sociales digitales.
- c) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- d) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

### 3.- Información Pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.



- e) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- f) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- g) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- h) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- i) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión o evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- j) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- k) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

#### **4.- Contrataciones Pública, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Contratistas de Obra Pública en el Municipio de Campeche;
- b. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e. Favorecer a los licitantes teniendo 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;
- f. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- g. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

- h. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- i. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- j. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- k. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- l. Recibir o solicitar 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;
- m. Dejar de observar la legislación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

#### 5.- Programas Gubernamentales.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) 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;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo caso excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas;

- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**6.- Trámites y Servicios.**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámite o servicio.

**7.- Recursos Humanos.**

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de 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 puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación,
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;

- f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- h) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenas al servicio público;
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- k) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- m) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado;
- n) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código.

#### **8.- Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) Recibir o solicitar 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;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

#### **9.- Procesos de Evaluación.**

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar 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.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

#### **10.- Control Interno.**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

- a) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- b) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- c) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- d) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las

actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

e) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

g) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y las Reglas de Integridad.

h) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

i) Inhibir 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.

#### **11.- Procedimiento Administrativo.**

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y las Reglas de Integridad.

g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

#### **12.- Desempeño Permanente con Integridad.**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

- b)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e)** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f)** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g)** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h)** Omitir 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.
- i)** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j)** Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l)** Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m)** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n)** Conducirse de manera congruente respecto de la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

### **13.- Cooperación con la Integridad.**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

- b) Proponer, en su caso adoptar cambios en las estructuras orgánicas a fin de inhibir ineficiencias en la corrupción.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas del servicio público.

**Artículo 5.-** Recibirá Sanción igual o equivalente al funcionario que cometa la falta, al funcionario que obstruya, entorpezca, de información falsa o alente las investigaciones respecto a las conductas sancionadas de los servidores públicos en el presente código.

**Artículo 6.-** El Órgano Interno de Control, dentro de sus atribuciones conferidas en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, artículo 128 Fracción XXI de la Ley Orgánica de los municipios del Estado de Campeche, artículo 22 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, interpretará, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, así como establecerá parámetros para la conformación del Comité de Ética y la operación del mismo.

**Artículo 7.-** El Órgano Interno de Control será competente para expedir los mpes, lineamientos, procedimientos o cualquier otro documento complementario a las disposiciones contenidas en este Código, y dentro de su competencia estará interpretar para los efectos administrativos cualquier aspecto relacionado con el mismo.

Los principios y valores insertos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y Autoridades Auxiliares de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche tienen como objetivo, formar servidores públicos municipales de alto rendimiento, competitivos en el conocimiento, habilidades y actitudes que desarrollen, en los valores que van formando, en el comportamiento que observen apegados a la ética, y con capacidad de adaptación al momento, al lugar y a las circunstancias que se les presenten.

Con un marco normativo de esta naturaleza, el servidor público municipal se obliga a la mejora continua en la capacidad de gestión, normativa, transparencia y rendición de cuentas, además de la calidad en sus actividades y funciones, procesos administrativos, infraestructura, viabilidad financiera y generación de condiciones, las cuales deberá aplicar según la aplicación del Presente Código

**V.-** Que esta administración tiene por objeto brindar a la ciudadanía, un servicio de calidad y humanitario, que refleje la verdadera personalidad y esencia de los campechanos; y que para ello, es necesario primero, que los servidores públicos que pertenecen al Ayuntamiento de Campeche conozcan la misión, visión y objetivo de la administración pública municipal, y segundo, que a partir de ello, cuenten con los elementos indispensables para preservar la naturaleza y fin de dicha administración; de tal forma que a través del marco normativo que rija la ética de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Campeche, mejore la confianza de la sociedad campechana en la capacidad profesional y técnica de los servidores públicos del municipio.

**VI.-** Que los principios y valores insertos en el Código de Ética propuesto, tienen como objetivo, formar servidores públicos municipales de alto rendimiento, competitivos en el conocimiento, habilidades y actitudes que desarrollen, en los valores que van formando, en el comportamiento que observen apegados a la ética, y con capacidad de adaptación al momento, al lugar y a las circunstancias que se les presenten.



**VII.-** Que con un marco normativo de esta naturaleza, el servidor público municipal se obliga a la mejora continua en la capacidad de gestión, normativa, transparencia y rendición de cuentas, además de la calidad en sus actividades y funciones, procesos administrativos, infraestructura, viabilidad financiera y generación de condiciones, las cuales deberá aplicar según este código de ética

**VIII.-** Que una vez analizada la propuesta del CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE., esta Comisión considera procedente su aprobación por parte del Cabildo, al haber reunido tal proyecto, los requisitos y elementos de una normativa municipal, y no contraviene disposiciones de orden público, y sus disposiciones se consideran pertinentes para el buen desarrollo de la función de la administración pública municipal.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión procede a emitir los siguientes puntos:

#### **RESOLUTIVOS:**

**PRIMERO:** Es PROCEDENTE la propuesta del CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE., presentada por la **LICDA. BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE**, Presidenta Municipal, por conducto del Titular del Órgano Interno de Control.

**SEGUNDO:** Se acuerda remitir el presente dictamen al C. Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para que se sirva presentarlo, para su discusión ante el H. Cabildo, en términos del artículo 91 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, en la Sesión de Cabildo correspondiente.

**TERCERO:** Archívese el presente expediente como asunto concluido.

**CUARTO:** Cúmplase.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra:

#### **DICTAMINA:**

**PRIMERO:** ES PROCEDENTE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE

**SEGUNDO:** SE ACUERDA REMITIR EL PRESENTE DICTAMEN AL C. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, PARA QUE SE SIRVA PRESENTARLO ANTE EL CABILDO PARA SU DISCUSIÓN, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 91 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

**TERCERO:** ARCHÍVESE EL PRESENTE EXPEDIENTE COMO ASUNTO CONCLUIDO.

**CUARTO:** CÚMPLASE.

**ASÍ LO DICTAMINARON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE; LOS CC. YESMY**

**YARET DEL PILAR CASTILLO COUOH SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS; MARTHA ALEJANDRA CAMACHO SANCHEZ, SEGUNDO REGIDOR; CARLOS JORGE OPENGO PÉREZ, SÉPTIMO REGIDOR; (RÚBRICAS).**

C). - Transcrito el dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra Municipal, se procede a su análisis conforme a los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

I.- Que este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche es legalmente competente para conocer del presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 58 Fracción III, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 49 Fracción III, 50 último párrafo, 52 y 170 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 26, 28, 32 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Que el asunto fue debidamente turnado y dictaminado por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 106 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 y 103 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 54 y 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 20 y 73 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

III.- Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto conforme a lo preceptuado por en el artículo 128 fracción XXI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, numeral que a la letra dice:

***ARTÍCULO 128.-** Al Órgano Interno de Control corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas para dichos órganos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, respecto de la administración pública municipal y tiene a su cargo las siguientes funciones:*

***XXI.** Incorporar disposiciones técnicas y código de ética, conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.*

IV.- Que este H. Cabildo hace suyo los argumentos vertidos por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, por lo que estima procedente aprobar el CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE., con fundamento en lo previsto en los artículos 103 fracción I, 106 fracción I y 128 fracción XXI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, código que ha sido transcrito en el dictamen correspondiente.

V.- Que, derivado de lo anterior, los integrantes de este Cabildo, emiten el siguiente,

#### ACUERDO

**PRIMERO:** SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

**SEGUNDO:** SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y

PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 128 FRACCIÓN XXI DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

**TERCERO:** SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, NOTIFICAR LA PRESENTE RESOLUCIÓN AL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, PARA LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS A LOS QUE HAYA LUGAR.

**CUARTO:** CÚMPLASE.

#### TRANSITORIOS

**Primero:** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**Segundo:** Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

**Tercero:** Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

**Cuarto:** Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

**Quinto:** Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildos "4 de Octubre" del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 29 días del mes noviembre del año 2021.

C. Biby Karen Rabelo de la Torre, Presidenta Municipal; C. Víctor Enrique Aguirre Montalvo, Primer Regidor; C. Martha Alejandra Camacho Sánchez, Segunda Regidora; C. Jorge Manuel Ávila Montejo, Tercer Regidor; C. Diana Luisa Aguilar Ruelas, Cuarta Regidora; C. Ian Ignacio Valladares Mac-Gregor, Quinto Regidor; C. Lisbet del Rosario Ríos, Sexta Regidora; C. Carlos Jorge Opengo Pérez; Séptimo Regidor; C. Ignacio José Muñoz Hernández, Octavo Regidor; C. Antonio Olan Que, Noveno Regidor; C. Patricia del Socorro Rodríguez Reyes, Décima Regidora; C. Rosalina Beatriz Martín Castillo, Décimo Primera Regidora; C. Ericka Yuvisa Canché Rodríguez, Síndica de Hacienda; C. Yesmy Yaret del Pilar Castillo Cohuo, Síndica de Asuntos Jurídicos; y C. Ana Alicia Mex Soberanis, Síndica; ante el C. Alejandro Gallegos Valdez, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

**LICDA. BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL DE CAMPECHE.**

**ING. ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ**  
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**



"2021, Año de la Independencia"



**EL INGENIERO ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.**

**CERTIFICA:** Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 10 fracción I y 20 fracción IX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO NOVENO** del Orden del Día de la **SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 29 del mes de noviembre del año 2021, el cual reproduzco en su parte conducente:

**IX.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

**Secretario:** En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 58, 59, 60 inciso a), 61 y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación nominal.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron QUINCE votos a favor y CERO en contra.

**Presidenta Municipal:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA VEINTISÉIS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**ATENTAMENTE**

**ING. ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**