

Para efectos de las campañas, se clasifica como comercio, toda edificación en donde se vende algo o se cobra por un servicio, incluyendo con ello cuartos de renta, hospitales, escuelas privadas, etc. El giro de gasolineras, será considerado como de tipo industrial.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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 mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Décimo Segundo Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE HACIENDA MUNICIPAL RELATIVO A LA "CAMPAÑA DE DESCUENTOS POR DERECHOS EN PERMISOS DE USOS DEL SUELO Y CONSTRUCCIÓN; DE REGULARIZACIÓN CON AMPLIACIÓN DE CONSTRUCCIONES Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL" CON VIGENCIA HASTA EL ÚLTIMO DÍA DE JUNIO DEL AÑO 2018.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1o, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 237

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, RELATIVO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CARMEN, CAMPECHE, MÉXICO.

PRECEDENTE:

ÚNICO: Que mediante oficio número **S.J /071/2018**, de fecha 30 de enero de 2018, la LAET. MARÍA ELENA MAURY PÉREZ, en su calidad de Síndica Jurídica y Presidenta de la Comisión de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en ejercicio de sus atribuciones remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento, para ser turnado a Sesión de Cabildo, el dictamen relativo al proyecto de Actualización del Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México, al respecto la iniciativa de acuerdo a la letra refiere:

**H. INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.
PRESENTE.**

Con fundamento en los artículos 72, 73 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, el Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, aprobó turnar a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, la solicitud de la C. LICDA. ZOBEIDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, relativo al proyecto de Actualización del Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México.

Los suscritos Regidores y Síndicos que integramos la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, nos abocamos al análisis de la solicitud antes señalada y conforme a las deliberaciones y el análisis que de la misma se realizara, reunidos en Pleno, presentan a este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen el siguiente:

D I C T A M E N

ANTECEDENTES

- I. Con oficio CIM-1715-2017, de fecha Seis de Julio del año dos mil diecisiete, la C. LICDA. Con oficio CIM-1715-2017, de fecha Seis de Julio del año dos mil diecisiete, la C. LICDA. ZOBEIDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento de Carmen; presento el oficio a la C. LICDA. DIANA MENDEZ GRANIEL, Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; mediante el cual envía la propuesta para que se actualice el Código de Ética del Municipio de Carmen, y sea enviada al cabildo para su aprobación, mismo que se envía en material impreso y en archivo digital mediante CD.-
- II. Mediante la Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el Veinticinco de Agosto del presente año, se turnó a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos la propuesta de actualización del Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, promovido por la Titular de la Contraloría Municipal.
- III. Una vez recibidos los informes de parte de los órganos administrativos auxiliares, se procedió a su estudio y análisis.

CONSIDERANDOS:

I.- Que de conformidad con los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se señala lo siguiente:

Artículo 115.-..."Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

- I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de regidores y síndicos que la ley determine. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.....
- II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN Secretaría General Secretaría de Servicios Parlamentarios Última Reforma DOF 24-02-2017 110 de 295. Los ayuntamientos tendrán facultades

para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal...

II.- Asimismo el numeral 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche, señala:

Artículo 108.- Los Ayuntamientos quedan facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal deberá expedir el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como que aseguren la participación ciudadana y vecinal. Disposiciones que serán publicadas en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado. Las leyes a que se refiere el párrafo anterior establecerán:

- a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación para dirimir las controversias que se susciten entre aquella y los particulares, sujetándolos a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad.
- b) Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento, por tratarse de actos que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al municipio por un plazo mayor al periodo del H. Ayuntamiento.
- c) Las bases generales para la celebración de los convenios previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus artículos 115, fracciones III y IV, así como 116, fracción VII en su segundo párrafo.
- d) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal, cuando no exista convenio y el Congreso del Estado determine que el gobierno municipal está imposibilitado para ejercer aquella o prestar éste. Ello únicamente cuando medie previa solicitud del Ayuntamiento, aprobada por las dos terceras partes de sus integrantes.

III.- De igual manera, la Ley de Gobierno Municipal señala que:

Artículo 63.- El Ayuntamiento para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, establecerá Comisiones que integradas por miembros del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, tendrán por objeto estudiar, examinar y proponer acuerdos, acciones o normas para mejorar la Administración Pública Municipal, resolver problemas municipales, vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos, e informar, respecto de la materia que se les asigne.

Artículo 64.- Las comisiones del Ayuntamiento serán:

I.- PERMANENTES

A...

B...

C...

D... Las que con tal carácter establezca el Ayuntamiento, que serán presididas por el integrante que determine.

II...

Artículo 186.- El Cabildo determinará mediante reglamentos o bandos municipales las normas generales a las que sujetará el ejercicio de sus facultades y que tendrán carácter obligatorio para los habitantes del municipio. Los reglamentos o bandos municipales precisarán las obligaciones, los sujetos obligados, las autoridades a las que compete su aplicación, así como las sanciones que procedan como consecuencia de su incumplimiento y el recurso de defensa que proceda.

Así mismo, el Cabildo podrá expedir normas generales mediante manuales, circulares y otras disposiciones de carácter administrativo de observancia obligatoria para la esfera administrativa municipal.

Para su vigencia, las normas generales a que se refiere esta disposición o la modificación a las mismas, deberán ajustarse a lo previsto por esta ley y promulgarse por el presidente municipal, debiendo ser publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 187.- Están facultados para promover la expedición de normas de carácter general:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Regidores;
- III. Los Síndicos; y
- IV. Las Comisiones del Ayuntamiento.

IV.- Que los artículos 39, 40, 99, 101, y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, indican que:

Artículo 39. Para estudiar, examinar y proponer alternativas de solución a los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del H. Cabildo, éste órgano colegiado organizará Comisiones Edilicias Permanentes o Transitorias, cuyo desempeño será siempre colegiado en las permanentes pudiendo ser unipersonales en las transitorias.

Artículo 40. Las comisiones Edilicias Permanentes serán por lo menos:

- I.- Gobernación y Seguridad Pública.
- II.- Hacienda Municipal....
- XIII.- Asuntos Jurídicos.
- XIV....

Artículo 99.- De conformidad con las bases normativas para la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general descritos en el título VI, Capítulo I, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el objeto del presente capítulo, es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen.

Artículo 101.- Corresponde el derecho de iniciativa de los reglamentos municipales a las siguientes personas:

- I.- Al Presidente Municipal;
- II.- A los Regidores y Síndicos.

VI.- Que de la lectura de las disposiciones citadas en los considerandos PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO y CUARTO de este documento se deduce que estas han sido adecuadas a la disposición del artículo 108 de nuestra Constitución Política del Estado de Campeche, la cual a la letra dice: "... Los Ayuntamientos quedan facultados para aprobar, de acuerdo con las leyes que en materia municipal deberá expedir el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como que aseguren la participación ciudadana y vecinal. Disposiciones que serán publicadas en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado..."

VII.- Derivado de lo anterior, los suscritos, Regidores y Síndicos integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, se convocan para rendir este dictamen derivado de la solicitud exhibida por la C. LICDA. ZOBEDA DE LOURDES TORRUCO SELEM. En su oficio número CIM-1715-2017, fechado Seis de Julio del año dos mil diecisiete, presentado a la C. LICDA. DIANA MENDEZ GRANIEL, Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen; mediante el cual envía la propuesta para que se actualice el Código de Ética del Municipio de Carmen, y sea enviada al cabildo para su aprobación, mismo que se envía en material impreso y en archivo digital mediante CD. Por el cual, se hace del conocimiento que en la Trigésima Séptima Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día Veinticinco del mes de Agosto del año Dos mil Diecisiete; se emitió un acuerdo, mediante el cual se turna a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos la propuesta de actualización del Código de Ética del Municipio de Carmen, y sea enviada al cabildo para su aprobación, mismo que se envía en material impreso y en archivo digital mediante CD del Municipio de Carmen, propuesto por la C. LICDA. ZOBEDA DE LOURDES TORRUCO SELEM.- -

VIII.- Que para tales efectos, con fecha Siete de Septiembre del año Dos mil Diecisiete de la anualidad que transcurre nos reunimos en la Oficina de la Sindicatura Jurídica del H. Ayuntamiento de Carmen, a fin de analizar por primera vez el contenido del proyecto de resultados de análisis y revisión de la solicitud del recurrente, en ejercicio de su facultad.-

IX.- Que una vez que sean revisado y analizado los documentos que presento el interesado para la realización del trámite y siendo que al entrar al estudio del proyecto del Código de Ética, se observa que se cuenta con un INDICE, la cual en su contenido se plasma en el inciso (I) la Justificación del proyecto del Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Carmen, nace de la inminente necesidad de adecuar los principios y valores que rigen dicho código con los principios fundamentales humanos, es por ello que se hace necesaria la actualización de dicha normatividad, en la que se tome en cuenta de manera específica cuales son los derechos y deberes de cada servidor público.

De igual manera la formulación o propuesta de este Código específicamente va encaminado a regir la conducta de cada servidor público en el ejercicio de la función pública; asimismo informar que principios debe regir, sus derechos y obligaciones a que está sujeto como parte del personal formativo de esta Institución Gubernamental, prevaleciendo siempre los derechos humanos fundamentales de cada individuo, para ser respetados y no limitados, impidiendo con ello el abuso de los mismos sea individual o de forma colectiva, en razón de que se encuentran de manera inherentes a todos los seres humanos, sin distinción ni discriminación alguna.

Además es conveniente mencionar que es de suma importancia que cada persona al servicio público se rija con los principios y valores que conduzcan y guíen a realizar sus labores encomendadas con la finalidad de procurar un buen desempeño en beneficio de la sociedad.

De igual forma, surge la necesidad de adecuar conforme a la importancia de estar a la vanguardia con los cambios sociales a los principios y valores de nuestra comunidad que comprometan a cada servidor público a conducirse con honestidad, respeto, eficiencia, imparcialidad, lealtad, legalidad, transparencia, profesionalismo, responsabilidad etc. Por último el funcionario debe tener en cuenta que es un servidor público obligado a cumplir con sus conocimientos en sus labores en beneficio de la sociedad.-

X.- Bajo esas condiciones fundamentales se pone en consideración ante esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos las modificaciones, reformas y adiciones hechas al Código de Ética relativos a la Honestidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, respeto, respecto a los derechos humanos y equidad de género, con el fin de que sea elevada en Cabildo para su aprobación.-

XII.- En razón de lo anteriormente expuesto y con fundamento en los preceptos antes citados, así como en los artículos 3,23,24,27,72,73,74,75 y demás relativos del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos propone a la consideración de este Ayuntamiento en Pleno, los siguientes puntos concretos de,

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza actualizar el Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, Campeché, México, aprobado por el Cabildo en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha veinticinco del mes de agosto del año dos mil siete.

Por tanto, el Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche, se ajusta a las directrices, principios, en los que se toma en cuenta de manera específica cuales son los derechos y deberes de cada servidor público, asimismo informar que principios debe regir sus derechos y obligaciones a que está sujeto como parte del personal formativo de esta Institución Gubernamental, prevaleciendo siempre los derechos humanos fundamentales de cada individuo, para ser respetados y no limitados, impidiendo con ello el abuso de los mismos sea individual o de forma colectiva, en razón de que se encuentran de manera inherentes a todos los seres humanos, sin distinción ni discriminación alguna.

SEGUNDO. Se expide el Código de Ética, de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche, en los siguientes términos:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CARMEN,

CAMPECHE. MÉXICO.

ÍNDICE

I.-Justificación

II.- Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México.

- Honestidad
- Legalidad
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Bien Común
- Solidaridad
- Subsieriedad
- Profesionalismo
- Transparencia
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Responsabilidad
- Rendición de Cuentas
- Liderazgo
- Equidad de Genero
- Tolerancia
- Cultura Democrática e Incluyente
- Entorno Cultural y Ecológico

III. Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública Municipal.

1. Actuación Pública.
2. Información Pública.
3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización, y Concesiones.
4. Programas Gubernamentales.
5. Trámites y Servicios.
6. Recursos Humanos.
7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
8. Procesos de Evaluación.
9. Control Interno.
10. Procedimiento Administrativo.
11. Desempeño Permanente con Integridad; y
12. Cooperación con Integridad,

I JUSTIFICACIÓN

El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Carmen, nace de la inminente necesidad de adecuar los principios y valores que rigen dicho código con los principios fundamentales humanos, es por ello que se hace necesaria la actualización de dicha normatividad, en la que se tome en cuenta de manera específica cuales son los derechos y deberes de cada servidor público.

De igual manera la formulación o propuesta de este Código específicamente va encaminado a regir la conducta de cada servidor público en el ejercicio de la función pública; asimismo informar que principios debe regir, sus derechos y obligaciones a que está sujeto como parte del personal formativo de esta Institución Gubernamental, prevaleciendo siempre los derechos humanos fundamentales de cada individuo, para ser respetados y no limitados, impidiendo con ello el abuso de los mismos sea individual o de forma colectiva, en razón de que se encuentran de manera inherentes a todos los seres humanos, sin distinción ni discriminación alguna.

Además es conveniente mencionar que es de suma importancia que cada persona al servicio público se rija con los principios y valores que conduzcan y guíen a realizar sus labores encomendadas con la finalidad de procurar un buen desempeño en beneficio de la sociedad.

De igual forma, surge la necesidad de adecuar conforme a la importancia de estar a la vanguardia con los cambios sociales a los principios y valores de nuestra comunidad que comprometan a cada servidor público a conducirse con honestidad, respeto, eficiencia, imparcialidad, lealtad, legalidad, transparencia, profesionalismo, responsabilidad etc. Por último el funcionario debe tener en cuenta que es un servidor público obligado a cumplir con sus conocimientos en sus labores en beneficio de la sociedad.

Por lo que se pone en consideración a esta Comisión Edilicia Jurídica las modificaciones, reformas y adiciones hechas al Código de Ética relativos a la Honestidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, respeto, respecto a los derechos humanos y equidad de género, con el fin de que sea elevada en Cabildo para su aprobación.

II Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del H. Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México.

- Honestidad
- Legalidad
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Bien Común
- Solidaridad
- Subsieriedad
- Profesionalismo
- Transparencia
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Responsabilidad
- Rendición de Cuentas
- Liderazgo
- Equidad de Género
- Tolerancia
- Cultura Democrática e Incluyente
- Entorno Cultural y Ecológico

Honestidad

Es la virtud que se refleja en la dignidad, en la pulcritud en el pensar y en el obrar del servidor público, desechando todo provecho o ventaja personal obtenida por sí o por interpósita persona, así como exteriorizar una conducta honesta, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad de la sociedad en las Instituciones públicas.

El servidor público evitara utilizar su cargo público para obtener provecho ventaja personal o a favor de terceros; así como buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier índole que puedan comprometer su desempeño.

El servidor público desarrollara sus funciones con respeto y sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes, evitando cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo,

Legalidad

El servidor público municipal deberá cumplir, de forma ineludible, las disposiciones jurídicas inherentes a la función que desempeña. Es obligación del servidor público municipal conocer, cumplir y hacer cumplir el marco jurídico que regule el ejercicio de sus funciones.

Lealtad

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicios a la sociedad, satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

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.

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 recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

"Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su función."

Bien común

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad y con sentido común.

El servidor público municipal no debe permitir que influyan en sus juicios, y conductas e intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El servicio público es un patrimonio ciudadano y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios de una clase política, empresarial o de otra índole.

El servidor público debe convertirse en promotor de valores y principios en la sociedad y conducirse con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña.

Solidaridad

La solidaridad implica trabajar juntos por ideales comunes. El servidor público debe propiciar la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivas e institucionales, a efecto, de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos.

Subsidiariedad

Principio político cuyo objetivo es la descentralización de la toma de decisiones. El poder que detenga el Municipio debe conceder iniciativas a los demás poderes municipales, con el objetivo de que los ciudadanos participen en las decisiones que conciernen a su vida cotidiana.

Profesionalismo

El servidor público deberá ejercer de manera responsable y seria el servicio público municipal, con relevante capacidad y aplicación, actuando con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes.

Capacitarse para el mejor desempeño de las funciones como servidor público, según lo determinen las normas que rigen el servicio o lo dispongan las autoridades competentes.

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 la ley, la transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Respeto

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superior 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.

Respeto a los derechos humanos.

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de Universalidad, interdependencia, indivisibilidad e inseparables y de progresividad.

Responsabilidad

La responsabilidad es la capacidad de responder por nuestros actos como servidores públicos; de asumir las consecuencias de nuestros aciertos y desaciertos en cada decisión o acción que se acuerde o realice en el ejercicio de nuestras funciones y sujetarse a la evaluación de la sociedad. El servidor público debe realizar sus funciones con eficiencia, eficacia y calidad. Cumpliendo con la misión y visión institucionales.

Rendición de cuentas

Significa que el servidor público tiene la obligación de informar sobre sus decisiones y de justificarlas en público. Por otro lado, incluye la capacidad de sancionar a políticos y/o funcionarios.

Este valor implica responder de nuestras acciones y justificar el ejercicio del poder. Al hacer uso del poder público estaremos sujetos a las disposiciones legales vigentes y a estándares de transparencia, austeridad y eficiencia.

Liderazgo

El servidor público debe ser un ciudadano promotor de valores y principios en la sociedad; partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente, en el desempeño de su cargo público, el código de ética municipal, así como el código de conducta del área o departamento en que se encuentre adscrito.

Implica también fomentar actitudes que generen confianza y credibilidad de la ciudadanía hacia las instituciones.

Equidad de género

Los servidores públicos, en el ámbito de su competencia y atribuciones garantizaran 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.

Tolerancia

Es una herramienta del servidor público para establecer el diálogo, la cooperación y la interacción con la ciudadanía. La tolerancia es la virtud moral y cívica que permite, en lo posible la realización de acciones, referencias y creencias que, aunque no son consideradas como ilícitas, no son impedidas por la autoridad con un poder unilateral y represivo.

Cultura democrática e incluyente

El servidor público debe prestar los servicios que le ha encomendado la sociedad con derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. Dando especial atención a las personas que carecen de sus

servicios básicos.

Entorno cultural y ecológico

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se reflejan en decisiones y actos.

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública Municipal

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) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir 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 sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. 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:

- o) 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) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) 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.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) 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.

3. **Contrataciones públicas, 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:

- o) 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 Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Municipal.
- 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) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) 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.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) 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.

- o) 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.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) 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.

4. 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 la 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 casos 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.

5. 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 del trámite o servicio.

6. 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 apegue 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. Suministrar 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, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f. 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.
- g. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j. 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.
- k. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l. 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.
- m. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n. 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.
- o. 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 de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. 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 terrestre, marítimo o aéreo, 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.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. 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. Trasgredir 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.

9. 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, apeándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a. 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.
- b. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e. 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.
- f. Dejar de 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 sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j. 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.
- k. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. 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, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

- 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.
- h. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. 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:

- o. 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 terrestre, marítimo o aéreo, 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 ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. 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 a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Se reforma y adiciona el Código de Ética aprobado en la Sesión Ordinaria de Cabildo el día 29 de Junio

del año 2005.

TERCERO. Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 34, 36, 39, 40 fracción I y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior del Municipio de Carmen, esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, encargada para dictar el resolutivo en el presente asunto, habiendo llevado a cabo el análisis y estudio general del Código de Ética que ha quedado inserto en el presente dictamen y una vez examinado el mismo en todo su contenido se consideró que si cumple con los requisitos necesarios para ser sometido y aprobado por el H. CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CARMEN, CAMPECHE.

CUARTO. De conformidad con lo anterior se acuerda que los suscritos con las atribuciones contenidas por los artículos 34, 39, 40 fracción I y XIII, 47, 49, 55 y demás relativos aplicables del Reglamento Interior de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Carmen, Campeche, procedimos a efectuar el estudio y análisis de la solicitud exhibida por la C. LICDA. ZOBEIDA DE LOURDES TORRUCO SELEM, Contralora Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en el cual contiene las actualizaciones y adiciones que pretende realizar al Código de Ética, a fin de encontrarse adecuados a las condiciones necesarias que debe de regir dicho ordenamiento, toda vez que contiene las normas generales básicas en materia de Ética. Decisiones que fueron tomadas con el fin de adecuar los principios y valores que rigen dicho Código con los principios fundamentales humanos, es por ello que se hace necesaria la actualización de dicha normatividad, en la que se tome en cuenta de manera específica cuales son los derechos y deberes de cada servidor público, asimismo informar que principios debe regir, sus derechos y obligaciones a que está sujeto como parte del personal formativo de esta Institución Gubernamental prevaleciendo siempre los derechos humanos fundamentales de cada individuo para ser respetados y no limitados, impidiendo con ello el abuso de los mismos sea individual o de forma colectiva, en razón de que se encuentran de manera inherentes a todos los seres humanos, sin distinción ni discriminación alguna. Con lo anterior, se determina que la actualización del Código de Ética, cumple con los requisitos para que sea sometido a consideración del H. CABILDO, para su aprobación y promulgación en su caso.-

Por tal motivo esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, tiene la capacidad legal para emitir el presente DICTAMEN.-

II.- Por lo antes expuesto y considerando que se encuentran reunidos los requisitos legales, es de resolverse y se:

RESUELVE:

PRIMERO.- La Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos de este H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Campeche, resuelve que en virtud del estudio y análisis que se hizo a la Actualización del Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, Campeche, México, se APRUEBA y queda aprobado por cumplir con los requisitos necesarios para su promulgación y entrada en vigor.-

SEGUNDO.- Por conducto de la presidencia de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, tórnese el presente dictamen a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, para que sea sometido a la consideración del H. Ayuntamiento, para que en su caso apruebe los asuntos dictaminados favorablemente en este dictamen.-

TERCERO.- El presente Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales del Honorable Ayuntamiento de Carmen, entrara en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado de Campeche, en consecuencia, se instruye a la Secretaría Municipal, para que solicite la publicación del presente dictamen en el mencionado periódico y en la Gaceta Municipal, para los fines que correspondan. Lo anterior de conformidad con los artículos 123, fracción VIII y IX, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y 108 fracción VI, del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.-

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Municipal, para que haga del conocimiento público el presente acuerdo, en la página oficial del Municipio de Carmen (www.carmen.gob.mx).-

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, acuerdos o circulares que se opongan o contravengan al presente Acuerdo.-

Así lo aprobaron, firmando al margen y calce, los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos.

COMISION EDILICIA DE ASUNTOS JURIDICOS. L.A.E.T. MARIA ELENA MAURY PÉREZ, Síndica de Asuntos

Jurídicos y Presidenta De la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos; **LIC. VENANCIO RULLAN MORALES**, Noveno regidor y Secretario de la Comisión de Asuntos Jurídicos; **LUIS JAVIER SOLIS SIERRA**, Décimo Primer Regidor Vocal de la Comisión de Asuntos Jurídico. (Rubricas).

TRANSITORIOS

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

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

Tercero: Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este Honorable Ayuntamiento de Carmen.

Cuarto: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en todo en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza a la C. Secretaria del Honorable Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche; por con **12 votos a favor, 0 votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias**, el día 27 del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

C. L.C.P y A.P. Pablo Gutiérrez Lazarus, Presidente Municipal; C. L.E.F. y D. Rosa Angélica Badillo Becerra, Primera Regidora; C. Lic. Jorge Alberto Nordhausen Carrizales, Segundo Regidor; C. Lic. Celeste Salvaño López, Tercera Regidora; C. Eloy Villanueva Arreola Cuarto Regidor; C. Mayela Cristina Martínez Arroyo, Quinta Regidora; C. Candelario del Carmen Zavala Metelín, Sexto Regidor; C. Landy María Velázquez May, Séptima Regidora; C. Lic. Gabriela de Jesús Zepeda Canepa, Octava Regidora; C. Lic. Venancio Javier Rullán Morales, Noveno Regidor; C. Lic. Gleni Guadalupe Damián Martínez, Décima Regidora; C. Luis Javier Solís Sierra, Décimo Primer Regidor; C. C.P.C. José del Carmen Gómez Quej, Síndico de Hacienda; C. L.A.E.T. María Elena Maury Pérez, Síndica de Asuntos Jurídicos; y el C. Lic. Alberto Rodríguez Morales, Síndico Administrativo, por ante la Lic. Diana Méndez Graniel, Secretaria del H. Ayuntamiento quien certifica.

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

LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CARMEN.- LIC. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICAS.

LA LICENCIADA DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE:

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido en el artículo 123 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 26 fracción XVII del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen y 108 fracción V del Reglamento de Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, 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 mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al Décimo Tercer Punto del Orden del día de la **NOVENA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO**, celebrada el día 27 del mes de Febrero del año 2018, el cual reproduzco en su parte conducente:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE ASUNTOS JURÍDICOS, RELATIVO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CARMEN, CAMPECHE, MÉXICO.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 89, 90, 94 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretaria: De conformidad a lo establecido por el artículo 108 Fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Carmen, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron 12 votos a favor, 0

votos en contra, 0 abstenciones y 03 ausencias.

Presidente: Aprobado por Unanimidad.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD Y PUERTO DE CIUDAD DEL CARMEN, MUNICIPIO DE CARMEN, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 27 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECICHO.

ATENTAMENTE.- LICDA. DIANA MÉNDEZ GRANIEL, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CARMEN.- RÚBRICA.

C. LICENCIADO PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Carmen, Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1o, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 20, 21, 27, 31, 58 fracción I, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1, 3, 5, 13, 14, 26, 27, 28 del Bando Municipal de Carmen; 1, 2, 11, 17, 18 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Carmen; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20, 90, 104 y 105 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, en la Novena Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 27 de febrero de 2018, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 238

SE TURNA A DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA PERMANENTE DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN.

ANTECEDENTE

ÚNICO: Que mediante oficio número **DUA-0080/2018**, de fecha 1 de febrero de 2018, la **C.P.A. GLADYS DEL CARMEN GARCÍA CASANOVA**, en su calidad de Titular de la Unidad Administrativa del Municipio de Carmen, remite al **C. LIC. PABLO GUTIÉRREZ LAZARUS**, Presidente Municipal de Carmen, el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN**, con la finalidad de que se turne a la Comisión Edilicia Permanente de **Gobernación y Seguridad Pública**, para su estudio y posterior dictamen conforme a derecho.

CONSIDERANDO

- I.- Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, en términos de los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 34 del Bando Municipal de Carmen y 40 fracción I y 58 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Carmen.
- II.- Que de la lectura de la solicitud de cuenta presentada a través del oficio número **DUA-0080/2018**, de fecha 1 de febrero de 2018, la **C.P.A. GLADYS DEL CARMEN GARCÍA CASANOVA**, en su calidad de Titular de la Unidad Administrativa del Municipio de Carmen, en ejercicio de sus atribuciones conforme al artículo 42 del Reglamento del Administración Pública Municipal de Carmen, presenta el proyecto de **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CARMEN**, con el objeto de que sea turnado a la Comisión Edilicia Permanente de **Gobernación y Seguridad Pública**, para su debido estudio, análisis y posterior dictamen.
- III.- Que el proyecto de **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS**