



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año IV No. 0853

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.,
Viernes 11 de Enero de 2019

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



FCECAM

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

MTRA. WENDY ADELFA RAMÍREZ DÍAZ. Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, con fundamento en los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 42 fracción IX de la Ley Orgánica de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche; y 5, 6, 7, 8 de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; se expide el presente Código de Ética.

PRESENTACIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109 dispone que el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberá observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

A su vez, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objeto, establecer los fundamentos y políticas encaminadas a la promoción, fomento y difusión de una cultura de integridad del servicio público; de igual manera la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece en su artículo 7º. los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que deben regir la conducta de todo servidor público, además esta ley registra determinadas acciones que aseguran la integridad y la buena actuación de las personas servidoras públicas, creando bases mínimas para el establecimiento de políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Por otra parte, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, como instancia encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Nacional Anticorrupción, emitió un Acuerdo con los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de octubre del 2018.

Teniendo en cuenta lo anterior y consciente de la trascendencia que la Ética tiene en el servicio público, para la satisfacción del interés social y del bien común, esta Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, se ha dado a la tarea de elaborar el presente Código de Ética para el personal de esta institución, cuyo contenido va orientado al rescate y preservación de los principios y valores éticos establecidos en las normas antes referidas, con el propósito fundamental de normar la conducta que ha de regir en el ejercicio de sus funciones, y así contribuir al fortalecimiento y respeto de una cultura de legalidad, a la ética y responsabilidad pública.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Misión.

Investigar y perseguir los hechos que pudieran ser constitutivos de delitos por actos de corrupción, así como, cualquier otro ilícito cometido por servidores públicos Municipales y Estatales, con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión

Visión.

Promover y fortalecer el desempeño honesto y ético de los servidores públicos, con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, confidencialidad y respeto a los derechos humanos, así como conocer y dar seguimiento de manera profesional, imparcial, eficaz y transparente, las acciones que realizan los servidores públicos en hechos de corrupción con motivo del desempeño de su empleo cargo o comisión.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Código de Ética es de observancia general para las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche.

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene como objetivo establecer los principios y valores que regulen el actuar de las personas servidoras públicas de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado Campeche, con el propósito de fomentar y desarrollar los principios y valores éticos; y que estos asuman las buenas prácticas en el servicio y el respeto de los Derechos Humanos.

Asimismo, busca establecer sugerencias de actuación de las personas servidoras públicas, tendientes a mejorar su imagen ante la sociedad, y tiene como propósito garantizar la procuración de justicia de forma pronta, expedita e imparcial.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Código se entenderá por:

I. Conducta: Comportamiento de las personas servidoras públicas de la Fiscalía.

II. Principio: Reglas o normas que determinan la actuación ética de las personas servidoras públicas de la Fiscalía.

III. Valores: Acciones que se consideran moralmente como correctas.

IV. Reglas de integridad: Reglas encaminadas a normar la conducta de las personas servidoras públicas de la Fiscalía

V. Fiscalía: Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche.

VI. Servicio público: Actividad encomendada a la Fiscalía, consistente en cumplir de manera regular, continua, profesional y uniforme, la procuración de justicia en ejercicio de sus atribuciones y facultades.

VII. Personas servidoras públicas: Aquellas personas que desempeña un empleo cargo o comisión en la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

VIII. Comité de Ética: Órgano plural conformado por las personas servidoras públicas de la Fiscalía, que tiene por objeto el fomento de la ética y la integridad pública.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Artículo 4.- Los principios que deben observar las personas servidoras públicas de la Fiscalía en el ejercicio de sus funciones, son los siguientes:

a) Legalidad. Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren 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 con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez. Las personas servidoras públicas 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 compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un sentido de austeridad y vocación de servicio.

c) Lealtad. Las personas servidoras públicas 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.

d) Imparcialidad. Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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.

e) Eficiencia. Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) Economía. Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

g) Disciplina. Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo. Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles en su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad. Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima del interés de los particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

J) Transparencia. Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de cuentas. Las personas servidoras públicas 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 escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito. Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) Eficacia. Las personas servidoras públicas 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 uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) Integridad. Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben de observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen o generen su actuar.

ñ) Equidad. Las personas servidoras públicas procuraran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Artículo 5.- Los valores que deben de observar las personas servidoras públicas de la Fiscalía son los siguientes:

a) Interés público. Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de la necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto. Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) Respeto a los derechos humanos. Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen 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 encuentren 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.

d) Igualdad y no discriminación. Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a toda 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.

e) Equidad de género. Las personas servidoras públicas 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.

f) Entorno cultural y ecológico. Las personas servidoras públicas 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, promuevan en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado de las generaciones futuras.

g) Cooperación. Las personas servidoras públicas 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 beneficios de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo. Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras 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 imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

Artículo 6.- Las personas servidoras públicas de la Fiscalía deben de cumplir de manera estricta y apegada a derecho reglas de integridad enunciadas a continuación:

a) Actuación pública. Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo cargo o comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

b) Información pública. Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prorroga 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 Estado.

d) Programas gubernamentales. Las personas servidoras públicas 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 benéficos se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

e) Trámites y servicios. Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

f) Recursos Humanos. Las personas servidoras públicas que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que se 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.

g) Administración de bienes muebles e inmuebles. Las personas servidoras públicas 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 estén destinados.

h) Proceso de evaluación. Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

i) Control interno. Las personas servidoras públicas que con motivo 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.

j) Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas 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.

k) Desempeño permanente con integridad. Las personas servidoras públicas que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

l) Cooperación con la integridad. Las personas servidoras públicas 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.

m) Comportamiento digno. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

CAPITULO V
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS
POLÍTICAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 7.- Corresponderá al Comité de Ética de la Fiscalía fomentar la implementación de mecanismos de capacitación y sensibilización del Código de Ética y de las políticas de integridad para el buen ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas.

El Comité de Ética podrá realizar evaluaciones respecto al comportamiento ético de las personas servidoras públicas de la Fiscalía.

La evaluación permitirá identificar, proponer y fortalecer acciones en materia de ética e integridad para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la Fiscalía Especializada, así como de conflictos de intereses, en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, el Comité de Ética promoverá programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses y difundirá materiales de apoyo en dichas materias dirigidos a quienes laboran en el servicio público.

De manera anual el Comité de ética evaluará el cumplimiento de las acciones que se realicen para fortalecer la cultura en materias de Ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

CAPÍTULO VI
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN
DE CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 8.- El Comité de Ética es el Órgano encargado del fomento de la ética y de vigilar el cumplimiento de este Código.

Artículo 9.- El Comité de Ética tendrá en todas sus acciones como objetivo principal: propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

SECCIÓN I
DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 10.- El Comité de Ética estará integrado por cinco miembros, de los cuales dos participarán de manera permanente y tres serán electos de manera temporal.

Tendrán el carácter de integrantes permanentes el Titular de la Fiscalía, quien lo presidirá y el Secretario Ejecutivo que será designado por este, con el fin de que auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

Los integrantes propietarios temporales serán tres servidores públicos de la Fiscalía, los cuales no podrán pertenecer a la misma unidad administrativa o al Órgano Interno de Control.

Por cada integrante temporal electo se elegirá un suplente, quien ocupará el cargo en caso de que éste no pueda continuar con el encargo.

SECCIÓN II
DE LA ELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 11.- El proceso de Elección de los integrantes con carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante la votación que el personal de la Fiscalía realice mediante el sistema que el presidente determine, preferentemente a través de medios electrónicos.

Los integrantes temporales durarán en su encargo dos años, sin posibilidad de reelegirse.

Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionado por faltas administrativas y tampoco haber sido condenado por delito doloso.

En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los integrantes del Comité.

Artículo 12.- El proceso de Elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán la etapa de Nominación y la etapa de Elección, y serán supervisadas por del Presidente del Comité a través del Secretario Ejecutivo.

- I. La Nominación es la primera etapa, por la que el personal de la Fiscalía con base en la relación de las personas servidoras públicas que satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de los candidatos.
- II. La Elección es la segunda etapa en la que, una vez cerrada la etapa de nominación, se convocará al personal de la Fiscalía para que a través de su voto elijan de entre las personas servidoras públicas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones, a los tres integrantes del Comité.

El proceso de Nominación y de Elección deberá realizarse durante el último bimestre del año que corresponda.

Tanto la etapa de Nominación como la de Elección, tendrá respectivamente, una duración de tres días hábiles.

Una vez terminada la etapa de Elección, la Secretaria Ejecutiva levantará un acta, la cual deberá contener los resultados del proceso, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año, a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

Previo a la primera sesión ordinaria del año el Presidente notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas, que fueron electos como integrantes propietarios o suplentes para conformar el Comité.

Artículo 13.- En el caso de que los integrantes del Comité incumplan las obligaciones señaladas en el presente Código, podrán ser sujetos a responsabilidades administrativas.

SECCIÓN III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 14.- El Comité de Ética tendrá como atribuciones, las siguientes:

- I. Difundir y promover el conocimiento del Código Ética.
- II. Realizar las interpretaciones del Código de Ética.
- III. Alentar y procurar el apego de las personas servidoras públicas a los principios y virtudes éticas que deben regir su conducta.
- IV. Coordinar investigaciones y estudios sobre ética institucional.
- V. Elaborar los proyectos de creación, modificación o reforma del Código, principios y reglas de ética institucional.
- VI. Elaborar y promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética tendientes a la promoción y difusión de la ética laboral.

- VII.** Evaluar periódicamente los resultados de aplicación y difusión del Código de Ética y de las políticas emprendidas en esta materia.
- VIII.** Dar vista al Órgano Interno de Control, en caso de advertir alguna falta administrativa que infrinja el presente Código.
- IX.** Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento del presente Código de Ética, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento a las personas servidoras públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos.
- X.** Presentar un plan anual de trabajo, donde se establezca las actividades que llevará a cabo el Comité.
- XI.** Emitir la convocatoria para el proceso de Elección de los integrantes del Comité.
- XII.** Emitir recomendaciones a los titulares de las distintas unidades y Órganos administrativos pertenecientes a la Fiscalía, respecto a la observancia y obligatoriedad del presente Código.
- XIII.** Emitir y aprobar la calendarización de las sesiones del Comité durante el año.
- XIV.** Establecer y aprobar los acuerdos tomados en las sesiones y dar seguimiento a estos.

SECCIÓN IV

DEL QUÓRUM.

Artículo 15.- El Comité quedara válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo tres de sus integrantes propietarios en funciones, entre los cuales se encuentre el Presidente.

Los integrantes propietarios del Comité asistirán a las sesiones y cuando estos no pudiesen asistir a las mismas, sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, por lo cual, el integrante propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones de propietario.

SECCIÓN V

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 16.- El Comité de Ética de la Fiscalía, celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo establecido en su programa anual de trabajo, de igual forma llevará sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

Artículo 17.- Las convocatorias se enviarán por el Presidente o por el Secretario Ejecutivo cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y un día hábil a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

Las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrán enviar a través de medios electrónicos.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la sesión, de igual forma deberá contener el orden del día y cuando menos una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Artículo 18.- El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá el seguimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y de los asuntos generales, en este último solo podrá incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias solamente comprenderá los asuntos en específico.

El orden del día de cada sesión será estructurada por el presidente del Comité. Los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos a la misma.

Artículo 19.- Un representante del Órgano Interno de Control, asistirá a las sesiones del Comité en calidad de asesor cuando este así lo acuerde, contará solo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fue convocado, y se le proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.

Cuando algún hecho afectara de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

SECCIÓN VI

DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 20.- El Presidente nombrará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará al Secretario Ejecutivo y su respectivo suplente, que no serán integrantes propietarios o suplentes temporales electos del comité.

Durante las sesiones, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

Serán atribuciones del Presidente:

- a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las personas servidoras públicas de la Fiscalía, en su calidad de integrantes propietarios temporales electos que conformaran el comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en el presente ordenamiento.
- b) Convocar a sesión ordinaria, a través del Secretario Ejecutivo
- c) Moderará y dirigirá los debates durante las sesiones;
- d) Consultar con los integrantes del Comité, si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, proceder a pedir la votación y
- e) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los integrantes del comité.

Artículo 21.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- b) Enviar en términos del Artículo 16 de este ordenamiento a los integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión respectiva.
- c) Verificar el quórum.
- d) Presentar para su aprobación, el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura de esta.
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo en su caso, a darle lectura.
- f) Recabar las votaciones.
- g) Auxiliar en todo momento al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.
- h) Elaborar los acuerdos que tome el Comité.

- i) Elaborar las actas de las sesiones y llevar el registro de las mismas, que quedarán bajo su resguardo.
- j) Llevar un registro de las quejas y asuntos tratados por el Comité.
- k) Publicar los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité.
- l) Las demás que el Presidente señale.

SECCIÓN VII

DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES.

Artículo 22.- Durante las sesiones ordinarias, el Comité analizará y debatirá sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y este comprenderá asuntos generales.

Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

Las sesiones se desarrollarán de la siguiente manera:

- a) El Secretario Ejecutivo verificará la integración del quórum.
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día.
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.
- e) Asuntos generales.

Los asuntos tratados y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en un acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará el acta correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité; los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que emitan un voto en contra de la mayoría, podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

SECCIÓN VIII

DE LAS DENUNCIAS

Artículo 23.- Las personas servidoras públicas o cualquier particular, podrán presentar una denuncia ante el Comité por presuntos incumplimientos al Código de Ética. La denuncia deberá estar acompañada en todo momento por el testimonio de un tercero.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en esta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

El Comité deberá mantener en todo momento la más estricta confidencialidad de los datos de la persona que presente una denuncia, a no ser que tenga el carácter de servidores públicos.

Recibida la denuncia el Secretario Ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre, el domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones, el relato de los hechos, los datos del servidor público denunciado y en su caso, los medios probatorios de la conducta; de igual forma deberá estar acompañado por el testimonio de un tercero.

El Presidente podrá determinar las medidas preventivas previas en caso de que en la denuncia se describan conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener los hechos como ciertos.

De considerar el Comité que existe un probable incumplimiento al Código de Ética, nombrará una comisión para que investigue, la cual podrá entrevistar a la persona servidora pública involucrada y de así considerarlo entrevistar a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

Los integrantes del Comité comisionados para atender la denuncia presentarán sus conclusiones y si estas determinan un incumplimiento al Código, el Comité emitirá sus observaciones y en su caso recomendaciones.

Cuando los hechos narrados en la denuncia afecten solamente a la persona que lo presentó, los integrantes del Comité optaran por conciliar a las partes involucradas.

De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.

Transitorios

Primero. El presente Código de Ética entrará en vigor, tres días después al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo. La convocatoria para conformar el Primer Comité de Ética será emitida por el titular de la Fiscalía.

Tercero. La sesión de instalación del Comité de Ética deberá de realizarse a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente Código.

Cuarto. El Órgano Interno de Control a través de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche, deberá publicar en su página de Internet y en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el contenido del Código de Ética y de Conducta; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas de la misma Fiscalía.

San Francisco de Campeche, Campeche a 11 de Enero de 2019.- **MTRA. WENDY ADELFA RAMÍREZ DÍAZ, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**MTRA. WENDY ADELFA RAMÍREZ DÍAZ, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE.-
RÚBRICAS.**

