



# 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. 0944

Directora  
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.  
Lunes 3 de Junio de 2019

# SECCIÓN ADMINISTRATIVA



H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL  
2018-2021



1.- PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (PAIPM 2019).

A) SUSTITUCIONES														
CANCELADAS						APROBADAS								
OBRA	LOCALIDAD	ACCIONES	U.M. PROGRAMADO	U. M.	P. U.	FAIS 2019	OBRA	LOCALIDAD	ACCIONES	U.M. PROGRAMADO	U. M.	P. U.	FAIS 2019	MODALIDAD
CONSTRUCCIÓN DE 15 CAPTADORES DE AGUA PLUVIAL	CRISTÓBAL COLÓN	15	15	UDS	57,960.88	869,413.20	CONSTRUCCIÓN DE COLECCIÓN DE AGUA PLUVIAL (ALIBÉ)	CRISTÓBAL COLÓN	1	1	UDS	869,413.20	869,413.20	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE UN VIVANTE DE CAMINO SACA COSECHA	FELPE ANGELES	1	1	KM	480,000.00	480,000.00	REHABILITACIÓN DE CALLES	FELPE ANGELES	1	480	ML	480,000.00	480,000.00	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE 10 BAÑOS	NEWA VIDA CAMPANARIO	10	10	UDS	80,118.31	801,183.10	CONSTRUCCIÓN DE 12 BAÑOS	NEWA VIDA CAMPANARIO	12	12	UDS	80,118.31	961,489.72	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE 10 CAPTADORES DE AGUA PLUVIAL	KILOMETRO CENTO VENIE	10	10	UDS	57,958.88	579,588.80	CONSTRUCCIÓN DE 13 CAPTADORES DE AGUA PLUVIAL	KILOMETRO CENTO VENIE	13	13	UDS	57,958.88	754,466.44	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE 10 BAÑOS	NEWA VIDA	10	10	UDS	80,118.31	801,183.10	CONSTRUCCIÓN DE COLECCIÓN DE AGUA PLUVIAL (ALIBÉ)	NEWA VIDA	1	1	OBRA	810,916.46	810,916.46	CONTRATADA
B) MODIFICACIONES.														
DICE						DEBE DECIR								
OBRA	LOCALIDAD	ACCIONES	U.M. PROGRAMADO	U. M.	P. U.	FAIS 2019	OBRA	LOCALIDAD	ACCIONES	U.M. PROGRAMADO	U. M.	P. U.	FAIS 2019	MODALIDAD
MODERNIZACIÓN DE CAMINO RURAL (ENTRONQUE A LA COMUNIDAD)	NEWA VIDA	1	1.4	KM	2,000,000.00	2,000,000.00	REHABILITACIÓN DE CAMINO RURAL (NEWA VIDA)	NEWA VIDA	1	1.4	KM	2,000,000.00	2,000,000.00	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE UN VIVANTE DE CAMINO SACA COSECHA	EL CHICHONAL	1	1	KM	480,000.00		CONSTRUCCIÓN DE UN VIVANTE DE CAMINO SACA COSECHA	EL CHICHONAL	1	2	KM	480,000.00	960,000.00	CONTRATADA
SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE LUMINARIAS	COMUNIDADES VARIAS	1	1	OBRA	1,740,631.80	1,740,631.80	REHABILITACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO (SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE LUMINARIAS)	COMUNIDADES VARIAS	1	1	OBRA	1,740,631.80	1,740,631.80	CONTRATADA

CONSTRUCCIÓN DE UN COMEDOR ESCOLAR EN LA PRIMARIA DE ZOHLAGUNA	ZOHLAGUNA (ALVARO OBREGÓN)	1	1	1	600,000.00	600,000.00 \$	600,000.00	UDS	600,000.00	600,000.00 \$	600,000.00	UDS	1	1	1	ZOHLAGUNA (ALVARO OBREGÓN)	CONSTRUCCIÓN DE UN COMEDOR ESCOLAR EN LA PRIMARIA DE ZOHLAGUNA (ALVARO OBREGÓN) HÉCTOR PÉREZ MARTÍNEZ.	600,000.00	600,000.00 \$	600,000.00	UDS	1	1	1	600,000.00	600,000.00 \$	600,000.00	UDS	1	1	ZOHLAGUNA (ALVARO OBREGÓN)	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE ALIAS DIDACTICAS EN CB.T.F.	ZOHLAGUNA (ALVARO OBREGÓN)	1	1	1	1,236,884.68	1,236,884.68 \$	1,236,884.68	OBRA	1,236,884.68	1,236,884.68 \$	1,236,884.68	OBRA	1	1	1	ZOHLAGUNA (ALVARO OBREGÓN)	CONSTRUCCIÓN DE DOS ALIAS EN PREPARATORIA (CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO FORESTAL)	1,236,884.68	1,236,884.68 \$	1,236,884.68	OBRA	1	1	1	1,236,884.68	1,236,884.68 \$	1,236,884.68	OBRA	1	1	ZOHLAGUNA (ALVARO OBREGÓN)	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE 8 BAÑOS	EL TESORO	8	8	8	640,946.48	640,946.48 \$	640,946.48	UDS	640,946.48	640,946.48 \$	640,946.48	UDS	8	8	9	EL TESORO	CONSTRUCCIÓN DE 9 BAÑOS	640,946.48	640,946.48 \$	640,946.48	UDS	9	9	9	80,118.31	80,118.31 \$	721,064.79	UDS	9	9	EL TESORO	CONTRATADA
REHABILITACIÓN DE TECHO EN SUMINISTRO DE LAMINAS DE ZINC	COMUNDADES VARIAS	462	9,240	365.00	3,372,600.00	365.00 \$	3,372,600.00	PIEZAS	365.00	365.00 \$	3,372,600.00	PIEZAS	451	9,020	451	COMUNDADES VARIAS	REHABILITACIÓN DE TECHO FIRME (CONSISTENTE EN SUMINISTRO DE LAMINAS DE ZINC)	365.00	365.00 \$	3,372,600.00	PIEZAS	451	9,020	365.00	365.00	365.00 \$	3,292,300.00	PIEZAS	451	9,020	COMUNDADES VARIAS	ADMINISTRADA
CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS CONSISTENTE EN RISO FIRME Y SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN	VALENTÍN GÓMEZ FARIAS	13	13	47,000.00	611,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	47,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	13	13	13	VALENTÍN GÓMEZ FARIAS	CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN RISO FIRME Y SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	47,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	13	13	47,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	13	13	VALENTÍN GÓMEZ FARIAS	CONTRATADA	
CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS CONSISTENTE EN RISO FIRME Y SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN	CENITALUO DEL NORTE	13	13	47,000.00	611,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	47,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	13	13	13	CENITALUO DEL NORTE	CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN RISO FIRME Y SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	47,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	13	13	47,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	13	13	CENITALUO DEL NORTE	CONTRATADA	

CONSTRUCCIÓN N DE 13 CUARTOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FRMEA BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION.	13	13	UDS	47,000.00	\$	611,000.00	CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FRMEA BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION	16 DE SEPTIEMBRE (LAGUNA ALVARADO)	13	13	UDS	47,000.00	\$	611,000.00	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN N DE 20 CUARTOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FRMEA BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION.	20	20	UDS	47,000.00	\$	940,000.00	CONSTRUCCIÓN DE 20 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FRMEA BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION	MARGISO MENDOZA	20	20	UDS	47,000.00	\$	940,000.00	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN N DE 13 CUARTOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FRMEA BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION.	13	13	UDS	47,000.00	\$	611,000.00	CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FRMEA BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION	XBONIL	13	13	UDS	47,000.00	\$	611,000.00	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN N DE 13 CUARTOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FRMEA BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION.	13	13	UDS	47,000.00	\$	611,000.00	CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FRMEA BASE DE LAMINAS DE ZINC Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION	NUEVO BECAL (EL 19)	13	13	UDS	47,000.00	\$	611,000.00	CONTRATADA

CONSTRUCCIÓN DE N° 13 CUARTOS CONSISTENTE EN RISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN	MANUEL CRESCENCO REJÓN	13	13	UDS	47,000.00 \$	611,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	13	MANUEL CRESCENCO REJÓN	CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN RISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE N° 13 CUARTOS CONSISTENTE EN RISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN	SANTO DOMINGO (EL SACRIFICIO)	13	13	UDS	47,000.00 \$	611,000.00	47,000.00 \$	611,000.00	UDS	13	SANTO DOMINGO (EL SACRIFICIO)	CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN RISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE N° 12 CUARTOS CONSISTENTE EN RISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN	DOS LAGUNAS NORTE	12	12	UDS	47,000.00 \$	564,000.00	47,000.00 \$	564,000.00	UDS	12	DOS LAGUNAS NORTE	CONSTRUCCIÓN DE 12 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN RISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE N° 12 CUARTOS CONSISTENTE EN RISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN	DOS LAGUNAS SUR	12	12	UDS	47,000.00 \$	564,000.00	47,000.00 \$	564,000.00	UDS	12	DOS LAGUNAS SUR	CONSTRUCCIÓN DE 12 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN RISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FIRME A BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	CONTRATADA

CONSTRUCCIÓN DE 6 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FRMEA BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	SANTA LUCA	6	6	UDS	47,000.00	\$ 282,000.00	282,000.00	47,000.00	\$ 282,000.00	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE 8 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FRMEA BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	BELLA UNIÓN DE VERACRUZ (LOS CHINÓS)	8	8	UDS	47,000.00	\$ 376,000.00	376,000.00	47,000.00	\$ 376,000.00	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE 15 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FRMEA BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	NUEVO SAN JOSE	15	15	UDS	47,000.00	\$ 705,000.00	705,000.00	47,000.00	\$ 705,000.00	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE 12 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PISO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE TECHO FRMEA BASE DE LÁMINAS DE ZINC Y COLOCACIÓN DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGIÓN.	NUEVO PROGRESO	12	12	UDS	47,000.00	\$ 564,000.00	564,000.00	47,000.00	\$ 564,000.00	CONTRATADA

CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PSO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FIRME A BASE DE LAMINAS DE ZINCO Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION.	RICARDO FLORES MAGÓN (LAGUNA COOXLI)	13	13	UDS	47,000.00 \$	611,000.00 \$	CONTRATADA
CONSTRUCCIÓN DE 13 CUARTOS DORMITORIOS CONSISTENTE EN PSO FIRME, SUMINISTRO Y COLOCACION DE TECHO FIRME A BASE DE LAMINAS DE ZINCO Y COLOCACION DE PAREDES CON MATERIALES DE LA REGION.	NUEVO CONHUAS	13	13	UDS	47,000.00 \$	611,000.00 \$	CONTRATADA

C) CANCELADAS							
OBRA	LOCALIDAD	ACCIONES	U/M PROGRAMADO	U. M.	P. U.	FAIS 2019	
CONSTRUCCIÓN DE 5 ESTUFAS ECOLÓGICAS	NUEVO CAMPANARO	10	300	M2	612.00 \$	183,600.00 \$	
CONSTRUCCIÓN DE 5 ESTUFAS ECOLÓGICAS	EL PALMAR	10	150	M2	612.00 \$	91,800.00 \$	
CONSTRUCCIÓN DE 5 ESTUFAS ECOLÓGICAS	INGENIERO EUGENIO ECHEVERRÍA CASTELLÓTI	5	5	UDS	22,000.00 \$	110,000.00 \$	
CONSTRUCCIÓN DE 5 ESTUFAS ECOLÓGICAS	GUSTAVO DÍAZ ORDAZ (SAN ANTONIO SODA)	5	5	UDS	22,000.00 \$	110,000.00 \$	
CONSTRUCCIÓN DE 5 ESTUFAS ECOLÓGICAS	LOS ANGELES	5	5	UDS	22,000.00 \$	110,000.00 \$	
CONSTRUCCIÓN DE UN CAMINO SACA COSECHA	RICARDO FLORES MAGÓN (LAGUNA COOXLI)	1	1	KM	480,000.00 \$	480,000.00 \$	
CONSTRUCCIÓN DE 8 BAÑOS	GUSTAVO DÍAZ ORDAZ (SAN ANTONIO SODA)	8	8	UDS	80,118.31 \$	640,946.48 \$	

CONSTRUCCION DE PUERTOS EN BARRIOS	KILOMETRO CENTOVENTE	10	300	M2	612,001 \$	183,600.00
<b>D) NUEVA APROBACIÓN</b>						
<b>OBRA</b>	<b>LOCALIDAD</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>U.M. PROGRAMADO</b>	<b>U. M.</b>	<b>P. U</b>	<b>FAIS 2019</b>
CONSTRUCCION DE COLECTOR DE CAPTACION DE AGUA PLUVIAL (TECHADO Y ALIBI)	LA VICTORIA	1	1	OBRA	1,086,291.56	1,086,291.56
						CONTRATADA

EL QUE SUSCRIBE: MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, DEL ESTADO DE CAMPECHE CON LAS FACULTADES QUE ME CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 122 Y 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LOS ARTÍCULOS 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL..-

CERTIFICA

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 07 (SIETE) FOJAS ÚTILES QUE SON FIELES Y EXACTAS RELATIVA A LA PRIMERA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA MUNICIPAL (PAIPM 2019) MISMOS QUE TUVE A LA VISTA Y COTEJE. POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.

EN LA VILLA DE XPUJIL, CALAKMUL, CAMPECHE A LOS 30 (TREINTA) DIAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE.- MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA.

**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2018-2021***"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"***SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H.  
AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL 2018-2021.**

EN LA VILLA DE XPUJIL, CABECERA MUNICIPAL DE CALAKMUL DEL ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO LAS 20:00 HORAS DEL DÍA **MARTES 30 DE ABRIL DEL AÑO 2019**, EN LA SALA DE CABILDO "PABLO GARCÍA Y MONTILLA" SE REUNIERON LOS CC:

LUIS FELIPE MORA HERNÁNDEZ  
YAJAIRA LAGUNES MÁRQUEZ  
NICOLAS LÓPEZ ORTIZ  
MARTINA ONOFRE LÓPEZ  
LUIS HUMBERTO CASTILLO ÁRCIGA  
LAURA DEL REFUGIO CAÑAS CONTRERAS  
MOISES CARREÓN CABRERA  
MIGUEL GUTIÉRREZ SÁNCHEZ  
MARÍA ISABEL BAÑOS BAÑOS  
DIEGO LÓPEZ MONTEJO  
MARICELA FLORES MOO

PRESIDENTE MUNICIPAL.  
PRIMER REGIDOR.  
SEGUNDO REGIDOR.  
TERCER REGIDOR.  
CUARTO REGIDOR.  
QUINTO REGIDOR.  
SEXTO REGIDOR.  
SÉPTIMO REGIDOR.  
OCTAVO REGIDOR.  
SÍNDICO DE HACIENDA.  
SÍNDICO JURÍDICO.

PARA LLEVAR A CABO LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL 2018-2021, BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

- 1.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.
- 2.- DECLARACIÓN DE QUÓRUM Y APERTURA DE LA SESIÓN.
- 3.- LECTURA DEL ACTA ANTERIOR.
- 4.- ANÁLISIS Y/O APROBACIÓN DE LA POLIZA P0008 DE FECHA 01/03/2019 POR CONCEPTO DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL.
- 5.- ANÁLISIS Y/O APROBACIÓN DE LA POLIZA P0009 DE FECHA 01/03/2019 POR CONCEPTO DE TRASPASO PRESUPUESTAL ENTRE CUENTAS CONTABLES.
- 6.- PRESENTACIÓN Y SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE MARZO DE 2019.
- 7.- PRESENTACIÓN Y SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL PRIMER TRIMESTRE 2019.
- 8.- ANÁLISIS Y/O APROBACIÓN DEL CONVENIO DE GARANTÍA, ADMINISTRACIÓN, INVERSIÓN Y FUENTE ALTERNA DE PAGOS CON BANCAMPECHE.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARÍA MUNICIPAL  
2018-2021**

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



9.- ANÁLISIS Y/O APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (PAIPM 2019).

10.- ASUNTOS GENERALES.

11.- CLAUSURA DE LA SESIÓN.

PARA DAR INICIO SE HIZO PASE DE LISTA Y SE VERIFICÓ QUE EXISTE QUÓRUM LEGAL.

A CONTINUACIÓN, SE DIÓ LECTURA AL ACTA ANTERIOR.

PARA DESAHOGAR EL PUNTO NÚMERO CUATRO SE PUSO A CONSIDERACIÓN DE LA SESIÓN EL ANÁLISIS Y/O APROBACIÓN DE LA POLIZA P0008 DE FECHA 01/03/2019 POR CONCEPTO DE AMPLIACIÓN PRESUPUESTAL, EL CUAL FUE APROBADO POR UNANIMIDAD.

PARA DESAHOGAR EL PUNTO NÚMERO CINCO SE PUSO A CONSIDERACIÓN DE LA SESIÓN EL ANÁLISIS Y/O APROBACIÓN DE LA POLIZA P0009 DE FECHA 01/03/2019 POR CONCEPTO DE TRASPASO PRESUPUESTAL ENTRE CUENTAS CONTABLES, EL CUAL FUE APROBADO POR MAYORÍA.

PARA DESAHOGAR EL PUNTO NÚMERO SEIS SE PUSO A CONSIDERACIÓN DE LA SESIÓN EL PRESENTACIÓN Y SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL MES DE MARZO DE 2019, EL CUAL FUE APROBADO POR, EL CUAL FUE APROBADO POR MAYORÍA.

PARA DESAHOGAR EL PUNTO NÚMERO SIETE SE PUSO A CONSIDERACIÓN DE LA SESIÓN EL PRESENTACIÓN Y SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DEL PRIMER TRIMESTRE 2019, EL CUAL FUE APROBADO POR MAYORÍA.

PARA DESAHOGAR EL PUNTO NÚMERO OCHO SE PUSO A CONSIDERACIÓN DE LA SESIÓN EL ANÁLISIS Y/O APROBACIÓN DEL CONVENIO DE GARANTÍA, ADMINISTRACIÓN, INVERSIÓN Y FUENTE ALTERNA DE PAGOS CON BANCAMPECHE, EL CUAL FUE APROBADO POR MAYORÍA.

PARA DESAHOGAR EL PUNTO NÚMERO NUEVE SE PUSO A CONSIDERACIÓN DE LA SESIÓN EL ANÁLISIS Y/O APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL (PAIPM 2019), EL CUAL FUE APROBADO POR MAYORÍA.

PARA TRATAR EL PUNTO NÚMERO DIEZ SE PROCEDIÓ AL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS GENERALES:



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2018-2021**

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



COMO PRIMER PUNTO SE LLEVARÁ A CABO UNA REUNIÓN CON EL SINDICATO DE LOS TRES PODERES PARA REVISAR SUS PETICIONES Y CUALES SON SUS PRETENCIONES, LA CUAL SE REALIZARÁ EL MIERCOLES 8 DE MAYO A LAS 16:00 HORAS.

COMO SEGUNDO PUNTO SE ACUERDA QUE SE INSTALARÁ LA COMISIÓN PERMANENTE PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON EL AGUA LA CUAL SE COORDINARÁ CON LA DIRECCIÓN DE SMAPAC Y CAPAE ESTATAL (COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE CAMPECHE).

AGOTADOS LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA SE DA POR CONCLUIDA LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO SIENDO LAS 00:30 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE DE SU INICIO FIRMANDO AL CALCE Y AL MARGEN LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

PROF. LUIS FELIPE MORA HERNÁNDEZ.  
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CALAKMUL.

MTRO. EDUARDO MARCIAL TÉLLEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

LIC. YAJAIRA LAGUNES MÁRQUEZ  
PRIMER REGIDOR.

C. NICOLÁS LÓPEZ ÓRTIZ  
SEGUNDO REGIDOR.

C. MARTINA ONOFRE LÓPEZ  
TERCER REGIDOR.

C. LUIS HUMBERTO CASTILLO ÁRCIGA  
CUARTO REGIDOR.

PROFA. LAURA DEL REFUGIO CAÑAS CONTRERAS  
QUINTO REGIDOR.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2018-2021**

*“2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”*



**C. MOISES CARREÓN CABRERA  
SEXTO REGIDOR.**

**PROF. MIGUEL GUTIÉRREZ SÁNCHEZ  
SÉPTIMO REGIDOR.**

**C. MARIA ISABEL BAÑOS BAÑOS  
OCTAVO REGIDOR.**

**C. DIEGO LÓPEZ MONTEJO  
SÍNDICO DE HACIENDA.**

**MTRA. MARICELA FLORES MOO  
SÍNDICO JURÍDICO.**



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2018-2021**

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



EL QUE SUSCRIBE: MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, DEL ESTADO DE CAMPECHE CON LAS FACULTADES QUE ME CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 122 Y 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LOS ARTÍCULOS 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.....

-----CERTIFICA-----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 04 (CUATRO) FOJAS ÚTILES SON FIELES Y EXACTAS QUE OBRAN EN EL LIBRO DE ACTAS RELATIVA AL ACTA DE LA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL MISMOS QUE TUVE A LA VISTA Y COTEJE. POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.

EN LA VILLA DE XPUJIL, CALAKMUL, CAMPECHE A LOS 30 (TREINTA) DIAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE. -----

ATENTAMENTE.

MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL  
SECRETARIA MUNICIPAL  
2018-2021**

*“2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur”*



**MUNICIPIO DE CALAKMUL  
ESTADOS DE ACTIVIDADES  
DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2019**

	2019	2018
<b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>		
<b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>	806,667.24	518,812.13
IMPUESTOS	405,451.29	201,751.60
CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
CONTRIBUCIONES DE MEJORAS	0.00	0.00
DERECHOS	227,325.25	254,090.16
PRODUCTOS	126,551.05	9,831.46
APROVECHAMIENTOS	47,339.65	53,138.91
INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0.00	0.00
<b>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL, FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES</b>	20,519,275.11	17,851,167.69
PARTICIPACIONES, APORTACIONES, CONVENIOS, INCENTIVOS DERIVADOS DE LA COLABORACIÓN FISCAL Y FONDOS DISTINTOS DE APORTACIONES	20,129,239.61	17,582,886.31
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES, Y PENSIONES Y JUBILACIONES	390,035.50	268,281.38
<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>	0.00	0.00
INGRESOS FINANCIEROS	0.00	0.00
INCREMENTO POR VARIACIÓN DE INVENTARIOS	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DEL EXCESO DE PROVISIONES	0.00	0.00
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	0.00	0.00
<b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>	<b>21,325,942.35</b>	<b>18,369,979.82</b>
<b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>		
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	8,877,210.76	9,943,986.26
SERVICIOS PERSONALES	5,468,299.47	4,720,208.24
MATERIALES Y SUMINISTROS	137,755.98	2,393,744.65
SERVICIOS GENERALES	3,271,155.31	2,830,033.37
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	1,022,648.56	902,742.08
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	458,193.25	620,694.36
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	0.00	33,600.00
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0.00	0.00
AYUDAS SOCIALES	564,455.31	248,447.72
PENSIONES Y JUBILACIONES	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y CONTRATOS ANÁLOGOS	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0.00	0.00
DONATIVOS	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0.00	0.00
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	0.00	0.00
PARTICIPACIONES	0.00	0.00
APORTACIONES	0.00	0.00
CONVENIOS	0.00	0.00
<b>INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA</b>	0.00	20,313.92
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	20,313.92
COMISIONES DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA	0.00	0.00
COSTO POR COBERTURAS	0.00	0.00
APOYOS FINANCIEROS	0.00	0.00
<b>OTROS GASTOS Y PÉRDIDAS EXTRAORDINARIAS</b>	86,439.00	38,592.71
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIOROS, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	0.00	0.00
PROVISIONES	0.00	0.00
DISMINUCIÓN DE INVENTARIOS	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE ESTIMACIONES POR PÉRDIDA O DETERIORO U OBSOLESCENCIA	0.00	0.00
AUMENTO POR INSUFICIENCIA DE PROVISIONES	0.00	0.00
OTROS GASTOS	86,439.00	38,592.71
<b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>	0.00	1,239,478.90
INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE	0.00	1,239,478.90
<b>Total de Gastos y otras Pérdidas</b>	<b>9,986,298.32</b>	<b>12,145,113.87</b>
<b>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</b>	<b>11,339,644.03</b>	<b>6,224,865.95</b>

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los estados financieros y sus notas son razonablemente correctos y responsabilidad del emisor.

LIC. RUBEN ALBERTO ROSADO SALAZAR  
TESORERO MUNICIPAL

PROFR. LUIS FELIPE MORA HERNADEZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. DIEGO LÓPEZ MONTEJO  
SINDICO DE HACIENDA

**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL****2018-2021***"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"***REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL CUERPO DE SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, CAMPECHE.****CAPITULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Seguridad Pública del Municipio de Calakmul, Campeche. Así como el establecer las bases para regular los procedimientos para la imposición de sanciones a los elementos operativos por los hechos demeritorios que se susciten en ejercicio y fuera del ejercicio de sus funciones y la entrega de reconocimientos, estímulos y condecoraciones.

**Artículo 2.-** En la Dirección de Seguridad Pública Municipal se instruirá y funcionará un consejo, que velará por la Honorabilidad y Buena Reputación de los elementos de policía y combatirá con energía las conductas lesivas para la comunidad o la corporación, así como valoración del desempeño, para obtención de reconocimientos, distinciones o condecoraciones, así como para practicar las diligencias que permiten allegarse de los datos necesarios para dictar su resolución. Por lo que para la integración del consejo sus atribuciones y funciones se realizaran conforme lo señale el presente Reglamento.

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

I.- El consejo. - El Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Policía Municipal.

II.- El Cuerpo de Seguridad Pública. - la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de Calakmul, Campeche

III. Elementos de Policía. - los Elementos que laboran en la Dirección de Seguridad Pública de este municipio.

**Artículo 4.-** Se crea el Consejo como un órgano colegiado permanente, el cual tiene como función primordial velar por la Honorabilidad del cuerpo de Seguridad Pública, por lo que conocerá y resolverá sobre las faltas graves en que incurran sus elementos, así como del otorgamiento de reconocimiento y condecoraciones contemplados en el Reglamento de Seguridad Pública de Calakmul, Campeche.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de sus funciones, los miembros del consejo tendrán amplias facultades para examinar los expedientes y hojas de servicio del personal operativo del cuerpo de Seguridad Pública Municipal pudiendo estar presente en el desahogo de las diligencias.

**Artículo 6.-** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Presidente Municipal como titular del mando del cuerpo de Seguridad Pública Municipal, en los términos de la fracción V, del artículo 69 de la Ley Orgánica de Municipios del Estado de Campeche, siendo aplicable supletoriamente la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Campeche, el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Campeche y las demás Leyes y Reglamentos que tengan aplicación por analogía en relación con el procedimiento.

**CAPITULO SEGUNDO.****DE LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO.**

**Artículo 7.-** El consejo estará integrado por;

I.- Un Presidente: Cuyo cargo recaerá en el Presidente Municipal, pudiendo delegar este cargo a quien crea prudente, siempre y cuando labore el H. Ayuntamiento Calakmul Campeche.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

**2018-2021**

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



II.- Un Secretario Técnico o Secretario Auxiliar: deberá contar con título de Licenciado en Derecho o Abogado y este será nombrado por el presidente del Consejo.

III.- Los vocales siguientes:

- a) Dos regidores nombrados por el pleno, preferentemente de la comisión de Seguridad Pública.
- b) El Contralor Municipal.
- c) El Director de Seguridad Pública, en caso de no tener el cargo de Presidente del Consejo.
- d) Un Representante de Policía, integrante del Cuerpo de Seguridad Pública de este Municipio, designado en los términos del Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Calakmul, Campeche.
- e) Un Representante de la Organización Ciudadana con mayor representatividad en el Municipio, esta designación la realizara el Ayuntamiento.  
Por cada una de estas vocalías se nombrará un suplente.

**Artículo 8.-** El Consejo, tendrá las siguientes atribuciones y facultades;

### **A) FACULTADES**

- I. Dictar las sanciones que deban imponerse a los elementos infractores, por los actos u omisiones que impliquen una falta a sus obligaciones, deberes, prohibiciones, requisitos de permanencia y las demás que las normas aplicables establezcan;
- II. Poner a disposición de las Autoridades competentes los casos en que un elemento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal deba ser consignado por presumírsele responsable en la comisión de un delito;
- III. Conocer de las denuncias ciudadanas por actos u omisiones de los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, que impliquen una falta a las disposiciones del régimen disciplinario previstas en el presente reglamento;
- IV. Acordar las notas que hayan de asentarse en el expediente del infractor;
- V. Coadyuvar con la Secretaria de Seguridad Pública Estatal en la aplicación de las evaluaciones del desempeño a los elementos de la corporación de forma anual en cumplimiento a las disposiciones que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Las demás que establezcan las normas aplicables en materia de Seguridad Pública.

### **B) ATRIBUCIONES.**

- I. Conocer, resolver y, en su caso, sancionar las faltas en que incurran los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en los términos del presente reglamento y con base en los principios de actuación de la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Calakmul, Campeche, así como en las demás normas disciplinarias en materia de Seguridad Pública;
- II. Practicar las diligencias necesarias que conlleven a resolver asuntos o cuestiones respecto a la honorabilidad y desarrollo de la corporación;
- III. Aprobar el otorgamiento de reconocimientos, condecoraciones y estímulos, en los términos del Reglamento de Seguridad Pública Municipal y Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Calakmul;
- IV. Supervisar y vigilar el buen desarrollo de los concursos de ascenso, promociones y reconocimientos que se lleven a cabo, en los términos del Reglamento de Seguridad Pública Municipal y Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Calakmul;

**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL****2018-2021***"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*

- V. Validar los manuales técnicos, sobre reconocimientos, promociones y ascensos, así como para establecer el formato de diplomas, placas o fistles, en los términos del Reglamento de Seguridad Pública Municipal y Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Calakmul;
- VI. Proponer acciones, medidas y proyectos para mejorar el funcionamiento de la corporación;
- VII. Recibir y canalizar a la instancia correspondiente, todo tipo de sugerencias, quejas, opiniones, propuestas o peticiones que se formulen, relativas a la corporación o al servicio, mismas que deberán hacerse por escrito de manera pacífica y respetuosa;
- VIII. Presentar las denuncias de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, en que incurran los miembros activos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, ante las autoridades competentes, siempre que el delito sea de los que se persiguen de oficio; y
- IX. Las demás que le asigne el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**Artículo 9.-** El Presidente del Consejo tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Declarar el quórum y el inicio de la sesión;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de la Comisión, los debates y conservar el orden de las sesiones;
- III. Participar en las sesiones de la Comisión con voz y voto de calidad;
- IV. Representar a la Comisión ante cualquier Autoridad Judicial o Administrativa, para todos los efectos a que haya lugar;
- V. Rendir los informes previos y justificados en los juicios de amparo en que se señale como autoridad responsable a la Comisión;
- VI. Sancionar, los retardos e inasistencias injustificadas de los Comisionados a las sesiones, salvo tratándose de los regidores, caso en el cual informará al Ayuntamiento para las medidas correspondientes;
- IX. Sancionar a los Comisionados que incumplan la presentación oportuna de sus proyectos, salvo tratándose de los regidores caso en el cual informará al Ayuntamiento para las medidas correspondientes;
- X. Proponer sanciones, reconocimientos y condecoraciones;
- XI. Ejecutar las resoluciones que tome el pleno del consejo;
- XII. Aprobar la convocatoria a sesiones de la Comisión, y
- XIII. Las demás que le otorgue el presente Reglamento u otras disposiciones normativas.

**Artículo 10.-** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones.

- I. Formular las convocatorias para las sesiones del Pleno, previo acuerdo del Presidente.
- II. Solicitar autorización al Presidente para inicio de la sesión y dar lectura al Orden del Día;
- III. Solicitar a los integrantes de la Comisión que den cuenta de los asuntos que les fueron turnados para elaboración del proyecto de resolución;
- IV. Recibir de los Comisionados copias de los proyectos de resolución para su distribución;
- V. Verificar que los integrantes de la Comisión reciban las copias de los proyectos de resolución que se habrán de presentar en la próxima sesión;
- VI. Someter a consideración del Pleno los proyectos de resolución elaborados por los Comisionados;



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

**2018-2021**

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



- VII. Tomar la votación de los integrantes de la Comisión, contabilizar y notificar a la misma el resultado del sufragio;
- VIII. Turnar los expedientes a los Comisionados conforme a las reglas de relación, compensación y aleatoria para la elaboración de los proyectos de resolución;
- IX. Declarar al término de cada sesión de la Comisión, los resultados de la misma;
- X. Verificar la observancia de los procedimientos de la Comisión, establecidos en este Reglamento;
- XI. Certificar las sesiones y acuerdos del Pleno;
- XII. Solicitar a las diferentes unidades la información relativa a los asuntos inherentes al desarrollo de la carrera policial;
- XIII. Proveer lo necesario para la organización y funcionamiento de la Comisión;
- XIV. Llevar el registro de acuerdos del Pleno, darles seguimiento y vigilar su cumplimiento;
- XV. Expedir copias certificadas, cuando sea procedente, de constancias, registros o archivos relativos a sus atribuciones;
- XVI. Establecer los mecanismos de acopio de información que se requieran para alimentar el sistema de información, así como supervisar la operatividad y confidencialidad de este sistema;
- XVII. Informar permanentemente al Presidente del desahogo de los asuntos de su competencia;
- XVIII. Elaborar los informes y reportes estadísticos que le sean requeridos por el Presidente con la finalidad de establecer criterios de carácter jurídico;
- XIX. Tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente, en los estrados, la lista de los asuntos a resolver en la correspondiente sesión pública;
- XX. Apoyar a los Comisionados para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- XXI. Llevar el registro cronológico de las sesiones y reuniones internas de la Comisión;
- XXII. Llevar la correspondencia oficial de la Comisión;
- XXIII. Recibir la documentación sobre el seguimiento de acuerdos de la Comisión;
- XXIV. Recibir las quejas ciudadanas en contra de la actuación de los elementos de policía e investigar los hechos relativos a la misma;
- XXV. Iniciar Investigación de manera oficiosa respecto a las faltas graves presuntamente cometidas por los elementos del cuerpo de Seguridad Pública Municipal;
- XXVI. Investigar los hechos relacionados con la acreditación de actuaciones de los elementos para el otorgamiento de reconocimientos y condecoraciones;
- XXVII. Instruir el procedimiento administrativo disciplinario a que se refiere el presente reglamento;
- XXVIII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables y el Presidente del Pleno, así como las que resulten de los acuerdos y resoluciones adoptadas en las sesiones del mismo.

El Secretario Auxiliar contará con los integrantes necesarios para el debido cumplimiento de sus funciones.

**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL****2018-2021***"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*

**Artículo 11.-** Son atribuciones de los vocales del consejo:

I.- Denunciar ante el secretario técnico las faltas graves de que tengan conocimiento cometidas por los integrantes del consejo o de los elementos del cuerpo de Seguridad Pública Municipal.

II.- Asistir puntualmente a las reuniones que convoque el consejo, con voz y voto.

III.- Imponerse en los autos de los expedientes iniciados con motivo de las quejas y procedimientos administrativos, sin poder intervenir de forma directa en el desahogo de las diligencias respectivas, y

IV.- Las demás que confiere el presente Reglamento y las disposiciones Legales vigentes.

**CAPITULO TERCERO.****DE LA FORMA DE ASUMIR EL CARGO Y LAS DE ELECCION DE VOCALES.**

**Artículo 12.-** El Presidente, El Secretario Técnico o Auxiliar, los vocales representantes del H. Ayuntamiento, el vocal de la Contraloría y el de Participación Ciudadana, permanecerán el cargo durante el tiempo que dure su gestión. En caso de ser removidos por el órgano o entidad que representen, el suplente entrara en funciones.

**Artículo 13.-** En los primeros quince días del mes de junio de cada año se convocará a la sustitución de los vocales representante de los elementos, admitiendo un máximo de tres candidatos de la Corporación de Policía, cada Elemento solo podrá votar por un aspirante.

**Artículo 14.-** La votación será secreta, mediante boletas que se depositaran en una urna trasparente. Al inicio de la votación el secretario técnico constará que las urnas se encuentren vacías y al término de la misma, el pleno del consejo realizará el cómputo al cierre de los votos y emitirá la declaración del ganador.

**Artículo 15.-** Los elementos que obtengan el segundo lugar en la votación, se declarara como suplente del titular de la vocalía y lo remplazará en sus ausencias temporales, en caso de ausencia definitiva, concluirá el periodo del titular.

**Artículo 16.-** Los elementos, representantes de la corporación que integren el consejo, permanecerán en la vocalía por un año pudiendo ser reelegible hasta por un periodo igual.

**Artículo 17.-** Los miembros del Consejo que sean Elementos, solo podrán ser sustituidos de su cargo al interior del Consejo, en los siguientes casos:

I.- Por enfermedad o lesiones que tarden en sanar más de tres meses.

II.- Por actos u omisiones que a juicio del consejo afecten la imagen de la corporación o del mismo consejo.

III.- Por causar baja de la corporación por la comisión de un delito o falta grave cometida en el ejercicio de sus funciones o fuera del servicio, a juicio del consejo o autoridad competente.

IV.- Por causa justificada a petición de las dos terceras partes de los elementos de la corporación de seguridad pública.

V. Por renunciar o causar baja de la corporación; y

VI.- Por renunciar al cargo, autorizada por el consejo previo informe a la corporación.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

2018-2021

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



### CAPITULO CUARTO

#### DE LAS SESIONES DEL CONSEJO.

**Artículo 18.-** Las sesiones ordinarias del Consejo se celebrarán a convocatoria del Secretario Técnico, previo acuerdo con el Presidente del mismo. La convocatoria deberá realizarse por lo menos setenta y dos horas de anticipación y en la misma se incluirán el orden del día respectivo.

**Artículo 19.-** Para que el Consejo sesione válidamente, deberá estar presente por lo menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes. En caso de no constituirse el quórum señalado, se realizará una segunda convocatoria con veinticuatro horas de anticipación, en este caso la sesión ordinaria del consejo será válida con el número de miembros que asistan.

**Artículo 20.-** El Consejo sesionara de manera extraordinaria en los siguientes casos.

- I. Cuando se presente una situación urgente o grave, de una acción o conducta de uno o varios elementos;
- II. Cuando se realice un informe de actividades cada seis meses.
- III. Cuando se considere que se deba sustituir algún miembro del consejo, y
- IV. Cuando se requiera analizar una situación de gran magnitud u otras que se estimen pertinentes, a juicio del presidente del consejo.
- V. Cuando lo soliciten la mayoría de los integrantes de la comisión.

**Artículo 21.-** Los acuerdos del Consejo se tomarán por unanimidad y por mayoría de votos, teniendo el **Presidente del Consejo** voto de calidad en caso de empate. La votación será secreta, mediante boletas, en los casos en que se resuelva sobre responsabilidad de un elemento de seguridad pública municipal, o cuando lo decida el consejo.

**Artículo 22.-** Las sesiones del Consejo ya sean ordinarias o extraordinarias no se podrán darse por terminada sino hasta que se traten todos los puntos señalados en la orden del día. En todo caso el consejo podrá constituirse en sesión permanente.

**Artículo 23.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, se ajustarán a las siguientes reglas.

- I. Se pasará lista de asistencia y en su caso, se declarará quórum legal y se procederá a declarar abierta la sesión;
- II. El Presidente designara un secretario de actas, cuando el Secretario Técnico no estuviere presente;
- III. Los asuntos se conocerán, desahogaran y votaran en el orden en que fueron enlistados;
- IV. El Secretario Técnico, dará lectura a cada una de las propuestas, informes o dictámenes que existieren;
- V. En cada caso, los miembros del consejo podrán exponer en forma verbal los razonamientos u opiniones que estimen procedentes;
- VI. Concluida la deliberación, se procederá a la votación secreta. El Secretario Técnico o Auxiliar hará el computo respectivo y dará a conocer el resultado,
- VII. Los acuerdos que se dicten, deberán hacerse constar en actas, las que deberán ser firmadas por los presentes independientemente del sentido de su voto; y
- VIII. Las resoluciones que se notifiquen al interesado deberán estar firmadas por el Presidente del Consejo y Secretario Técnico.

**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL****2018-2021***"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"***CAPITULO QUINTO****DE LAS FALTAS GRAVES.**

**Artículo 24.-** Las faltas graves son aquellas conductas contrarias a las obligaciones establecidas en las Leyes y Reglamentos respectivos, cometidas por los elementos de Seguridad Pública Municipal, quienes deben observar y ajustar su proceder a los mismos, dentro y fuera del servicio, en caso contrario, se sancionará en términos del presente reglamento. Si la infracción, además de responsabilidad administrativa constituye algún delito, se hará del conocimiento a la autoridad competente.

**Artículo 25.-** Para efectos del presente Reglamento, se considerara como faltas graves las siguientes;

- I. Acumular injustificadamente tres o más faltas a su servicio, en un periodo de treinta días naturales;
- II. Revelar información confidencial de la que tuviere conocimiento por motivo de su trabajo;
- III. La comisión de delitos de carácter doloso, dentro o fuera del servicio;
- IV. Conducirse falsamente e informes, documentos, declaraciones o cualquier información relativa al desempeño de su servicio o comisión;
- V. Presentarse a un servicio, comisión o capacitación, bajo los efectos de bebidas embriagantes o con aliento alcohólico;
- VI. Incurrir en negligencias que pongan en peligro su vida, las de sus compañeros o la de cualquier persona;
- VII. Ingerir bebidas alcohólicas en el desempeño de sus funciones;
- VIII. Consumir drogas, psicotrópicos, enervantes o solventes dentro y fuera del servicio, salvo prescripción médica. El elemento al encontrarse en este supuesto de excepción, deberá dar aviso inmediato por escrito al titular de la respectiva corporación, adjuntando dicha prescripción médica. La falta de aviso se considerará falta grave;
- IX. Resultar positivo en los exámenes toxicológicos;
- X. Incitar o permitir la comisión de delitos o faltas administrativas de sus superiores, homólogos jerárquicos y/o subordinados;
- XI. Disponer indebidamente, extraviar o dar uso o destino diferente injustificadamente al armamento, uniforme y demás equipo de trabajo asignado para el desempeño de su función.
- XII. Participar dentro o fuera de su servicio en actos que denigren la imagen de la corporación o de las instituciones públicas, a juicio del consejo;
- XIII. Sustraer objetos, evidencia o alterar el lugar donde se hubiese cometido algún delito;
- XIV. Liberar indebidamente a las personas detenidas o bajo custodia o favorecer la evasión de las mismas;
- XV. Incomunicar a una persona detenida;
- XVI. Tener relaciones sexuales o efectuar actos de contenido erótico sexual, dentro del horario de servicio;
- XVII. Insultar o denigrar de cualquier forma a compañeros de trabajo o persona alguna dentro o fuera del servicio;
- XVIII. Hacer uso innecesario de la fuerza o excederse en su aplicación, en el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Porta el uniforme, arma o equipo de trabajo fuera del servicio;
- XX. Incitar a la violencia, así como provocar o participar una riña dentro o fuera del servicio;
- XXI. Maniobrar el armamento sin la debida precaución o necesidad;
- XXII. Abandonar el servicio, comisión, capacitación o zona asignada, sin causa justificada;
- XXIII. Acumular tres arrestos en un periodo de noventa días naturales;



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

2018-2021

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



- XXIV. Incumplir con un arresto o permitir que el arrestado se retire anticipadamente del mismo, sin causa justificada;
- XXV. Acosar sexualmente a personas dentro y fuera del servicio, abusando de su condición de servidor público y/o de su jerarquía;
- XXVI. Provocar accidentes viales con vehículos oficiales a su cargo;
- XXVII. Imputar falsamente motivos de una detención;
- XXVIII. Desacatar una de un superior, salvo que la misma sea constitutiva de un delito o falta administrativa;
- XXIX. Ordenar a sus subalternos la realización de conductas que puedan constituir faltas graves o delitos;
- XXX. No atender las peticiones de auxilio que esté obligado a prestar;
- XXXI. Introducirse a un domicilio particular o lugar privado sin autorización de sus habitantes, salvo que se trate de salvaguardar un bien jurídico en situaciones de peligro o evitar un mal mayor, siempre que concurren las siguientes circunstancias; a) que el peligro sea actual o inminente; y b) que no exista otro medio practicable y menos perjudicial.
- XXXII. Dar negativo o no apto en las pruebas de control y confianza que realiza el centro estatal de control y confianza y/o que se apliquen en el municipio; y
- XXXIII. Cualquier conducta contraria a los principios de actuaciones que están obligados los integrantes del cuerpo de seguridad pública municipal y que atenten contra la honorabilidad de estos, a juicio del consejo.

### CAPITULO SEXTO

#### DE LAS SANCIONES.

**Artículo 26.-** A los elementos del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal, que incurran en alguna de las faltas graves señaladas en el artículo anterior y las contenidas en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, los Reglamentos que expida el H. Ayuntamiento, y las demás disposiciones aplicables, se le impondrá las siguientes sanciones;

- I. Amonestación; mediante la cual el superior advierte la omisión o falta en el cumplimiento de sus funciones al elemento, esta amonestación podrá ser verbal o por escrito;
- II. Arresto; hasta por treinta y seis horas, sin perjuicio del servicio;
- III. Cambio de adscripción; se decretará cuando el comportamiento del elemento del cuerpo de seguridad pública municipal, afecte la disciplina y buena marcha del grupo al que este adscrito o bien sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña;
- IV. Suspensión temporal de funciones hasta por tres meses sin goce de sueldo;
- V. Degradación; y
- VI. Cese definitivo de sus labores.

**Artículo 27.-** El arresto es la reclusión temporal en el lugar que determine La Comisión, impuesto a un elemento operativo por haber incurrido en la falta o infracción que se precisa en el Reglamento.

En todo caso la orden de arresto por más de ocho horas deberá hacerse constar por escrito, especificando el motivo y la duración del mismo. El original del escrito se entregará al infractor y se hará constar que el arresto fue cumplido, anotándose la fecha y hora de liberación. El arresto menor a ocho horas se comunicará en forma verbal al infractor para que se presente arrestado por la falta cometida.

Las medidas disciplinarias y responsabilidades administrativas, que se originen por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente reglamento y en el Reglamento de la

**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL****2018-2021***"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*

policía preventiva del Municipio de Calakmul, Campeche, son independientes de las del orden Civil y/o Penal que procedan.

**CAPITULO SEPTIMO****DE LOS RECONOCIMIENTOS Y CONDECORACIONES.**

**Artículo 28.-** La Comisión manifestará públicamente el reconocimiento al integrante del Cuerpo de la Policía cuando sea ejemplar en su comportamiento y servicio en beneficio de la Seguridad Pública y la Comunidad.

**Artículo 29.-** Las formas de reconocimiento, tal y como se señala en el artículo anterior, son otorgadas a nombre del Ayuntamiento por el Presidente Municipal o por la Comisión.

**Artículo 30.-** Las formas de condecoraciones y reconocimiento son las siguientes:

- I. Medallas;
- II. Diplomas;
- III. Cartas laudatorias;
- IV. Recompensas, y
- V. Estímulos que podrán consistir en días de descanso o prestaciones económicas.

**Artículo 31.-** Las condecoraciones y reconocimientos a que se refiere el artículo anterior, podrán otorgarse por los siguientes valores:

- I. Al heroísmo o valor profesional: se otorgará por el gran valor demostrado, ya sea a uno o varios elementos por acción coordinada al exponer su vida o integridad física al rescatar a personas en peligros graves o en siniestros. Se requiere solicitud escrita por parte de quien desee promoverla;
- II. Al servicio distinguido: se otorgará a los oficiales con más de cinco años en puesto de mando y que, siendo poseedores de la medalla de eficiencia han mantenido en forma destacada el índice de aprovechamiento eficaz y la calidad del servicio en el área asignada para el desempeño de su servicio. La solicitud la realizará el superior jerárquico.
- III. A la perseverancia: se otorgará al personal de cualquier nivel jerárquico que cumpla quince años de servicio activo, con o sin interrupción. Corresponde a la Dirección certificar los años de servicio y acompañar las constancias respectivas;
- IV. Al mérito y honor: se otorgará a aquel elemento que durante su servicio se haya caracterizado por su constante y ejemplar comportamiento, que lo hace ser digno de confianza, así como por haber participado en situaciones hostiles o adversas, donde la magnitud de dichas situaciones haya sido mayor que los recursos disponibles para hacerles frente. Ésta será solicitada por el superior jerárquico, y
- V. A la eficiencia: se otorgará a los elementos del Cuerpo de Policía Municipal con dos años o más de servicio que, en el desarrollo de su función, se advierta claramente en el área asignada en el desempeño de su servicio, una notable disminución de hechos delictivos. Corresponde al superior jerárquico dirigir la solicitud respectiva.

En todos los supuestos anteriores, la solicitud contendrá los relatos, testimonios o constancias respectivas y deberá estar dirigida a la Comisión. El Director en breve término deberá formular el proyecto de dictamen y remitirlo a la Comisión.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

2018-2021

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



### CAPITULO OCTAVO

#### DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

**Artículo 32.-** Cualquier persona podrá formular ante el Secretario Técnico o Secretario Auxiliar, de manera verbal o escrita, queja por la actuación de los elementos del cuerpo de seguridad pública, que considere inadecuada.

Cuando la queja sea presentada por escrito deberá contener el nombre del quejoso y descripción de los hechos en que funde la misma.

El Secretario Técnico o Secretario Auxiliar deberá de actuar de oficio con un término de hasta treinta días naturales contados a partir del día siguiente de su recepción, para practicar las diligencias que juzgare convenientes y en los términos señalados en el presente reglamento, cuando tenga conocimiento por cualquier otro medio de hechos que pueda ser constitutivo de faltas graves.

**Artículo 33.-** El Secretario Técnico recabará la información o documentación relacionada con los hechos materia de la queja, citando a los elementos que en ello intervinieron, requiriendo al titular de la corporación, los datos que estime necesarios para su esclarecimiento.

El titular de la corporación, está obligado a hacer comparecer ante el secretario técnico a los elementos que este le solicite, así como a proporcionar la información y documentación requerida en término de cinco días hábiles a partir del día siguiente de recibida la notificación y/o solicitud.

Por su parte el Secretario Técnico podrá practicar, dentro y fuera de sus oficinas, las diligencias tendientes a esos fines, auxiliándose para ello del personal adscrito a su cargo.

**Artículo 34.-** Si de la investigación se desprende que no existe suficientes elementos para acreditar una falta o responsabilidad administrativa del elemento, el secretario técnico previo acuerdo del consejo dictará el archivo definitivo de la investigación.

Si resolviere que la conducta del elemento no es grave, enviará su determinación al titular de la corporación, quien previa audiencia del infractor, podrá imponer como medidas disciplinarias siguientes;

- I. Amonestación verbal o por escrito;
- II. Cambio de adscripción; y
- III. Arresto hasta por treinta y seis horas que será cumplido en su tiempo franco.

**Artículo 35.-** Si de la información obtenida, a juicio del Secretario Técnico se desprenden suficientes elementos para acreditar la comisión de una falta grave y la responsabilidad administrativa del elemento, dará vista con el expediente al consejo, para que realice las observaciones pertinentes.

El consejo evaluará la investigación y hará las observaciones que en su caso se formulen, determinado la conclusión de la queja o el inicio del procedimiento administrativo disciplinario contra el o los elementos que, a su juicio, hayan incurrido en la comisión de una falta grave.

**Artículo 36.-** Cuando los hechos constitutivos de la falta impliquen la probable comisión de un delito, el pleno del consejo de manera provisional suspenderá al elemento durante la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario.

**Artículo 37.-** El acuerdo de radicación con el que se dé inicio al Procedimiento Administrativo Disciplinario, deberá contener;

- I. Nombre del elemento contra quien se instaure el procedimiento;



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

2018-2021

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



- II. Los hechos que se le imputan y la falta grave cometida;
- III. Fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la audiencia;
- IV. El señalamiento del derecho que tiene para manifestar lo que en su interés convenga y ofrecer las pruebas que estime convenientes, siendo admisibles todas, excepto la confesional por absolución de posiciones de las autoridades;
- V. El apercibimiento que, de no comparecer sin causa justificada, se tendrán por ciertos los hechos que se le atribuyen, y por perdido su derecho a ofrecer pruebas;
- VI. El fundamento y motivación de la actuación de la autoridad que emite el citatorio; y
- VII. El nombre, cargo y firma de la autoridad que ordena el acto respectivo, así como la fecha y el lugar donde se emitió;

**Artículo 38.-** La audiencia se desahogará con o sin la presencia del elemento sujeto a la investigación, y comenzará con ponerle a la vista el expediente, para que, impuesto su contenido, manifieste lo que a su interés convenga. Si el elemento sujeto a procedimiento compareciera al desahogo de la audiencia y se negare a declarar; se le tendrá contestado en sentido afirmativo las imputaciones realizadas en su contra, pasando de inmediato a la fase de ofrecimientos y admisión de pruebas.

**Artículo 39.-** Desahogadas las pruebas, el Secretario Técnico emitirá un dictamen que deberá contener una narración de los hechos, el análisis y valoración de las pruebas que obren en el procedimiento, así como la propuesta de aplicación de sanción.

**Artículo 40.-** El Consejo al analizar el dictamen del Secretario Técnico, resolverá si se acredita la comisión de una falta grave en los términos del presente reglamento y la responsabilidad Administrativa del elemento, en cuyo caso impondrá la medida disciplinaria que estimen procedente.

**Artículo 41.-** Para la imposición de medidas disciplinarias, el consejo tomara en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones personales del elemento, la jerarquía, la responsabilidad que el mismo implique, la antigüedad en el servicio y la reincidencia en la violación al presente reglamento y en su caso, si los daños y perjuicios causados se han cubierto o garantizado.

**Artículo 42.-** Para los efectos del presente reglamento, se considera reincidente al elemento que en un periodo de un año infrinja más de dos veces sus disposiciones. En caso de reincidencia, la sanción que se imponga no podrá ser menor o igual a la última sanción aplicada.

**Artículo 43.-** Los miembros del Consejo deberán guardar confidencialidad sobre la identidad de los quejosos, los hechos investigados y el avance de las investigaciones. Cuando legalmente sea procedente, se podrá revelar lo conducente para verificar el cumplimiento de las mismas.

**Artículo 44.-** El Titular de la Dirección, ejecutara las medidas disciplinarias impuestas por el consejo y ordenara lo conducente para verificar el cumplimiento de las mismas.

**Artículo 45.-** De todas las sanciones impuestas por el consejo, se integrará copia a la hoja de servicio del elemento. Si la sanción aplicada fuera la destitución, se notificara a las autoridades correspondientes.

**Artículo 46.-** Si en el curso del Procedimiento Administrativo o durante el periodo de ejecución, el elemento causa baja por cualquier motivo, dicho procedimiento continuara hasta su conclusión, anotándose en la hoja de servicio en sentido de resolución.

### CAPITULO NOVENO DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

2018-2021

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



**Artículo 47.-** La relación Laboral entre los integrantes del Cuerpo de la Policía y el Municipio, se rigen por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 48.-** Son causas de conclusión del servicio o terminación de la relación jurídica administrativa entre el Municipio y los integrantes del Cuerpo de la Policía, las previstas en los artículos 94 de la Ley General y 83 de la Ley. Corresponderá a la Comisión conocer y resolver los procedimientos administrativos correspondientes.

Al concluir el servicio el integrante deberá entregar al Director o Comandante, toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan sido puestos bajo su responsabilidad o custodia mediante acta de entrega recepción.

### CAPÍTULO DECIMO

#### DE LAS NOTIFICACIONES.

**Artículo 49.-** Las Notificaciones que se deban hacer con motivo de los procedimientos previstos en la Ley, se harán dentro de los tres días siguientes a la fecha del acto que se pretenda notificar, de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Se notificará personalmente los acuerdos y resoluciones siguientes:

- a) El que admita y dé curso al procedimiento administrativo.
- b) Cuando se señale fecha para el desahogo de alguna diligencia.
- c) El de citación de los testigos, peritos, o de un tercero.
- d) El de requerimiento de un acto a la persona que deba cumplirlo.
- e) Los que ordene la autoridad competente para substanciar el procedimiento cuando por su naturaleza así lo amerite.
- f) La resolución definitiva del Procedimiento Administrativo.

II. Las notificaciones Personales se harán en el último domicilio que se tenga registrado en el expediente administrativo o en el lugar donde se encuentre el Integrante del Cuerpo de la Policía;

III. La constancia de notificación personal deberá contener:

- a) Lugar, día y hora en que se elabore.
- b) Número de Procedimiento Administrativo.
- c) Nombre y domicilio de quien deba ser notificado.
- d) El contenido del oficio que deba notificarse.
- e) Las circunstancias que se originen durante la diligencia, y
- f) Los nombres y firmas de quienes en ella intervinieron.

IV. Las notificaciones personales surtirán sus efectos al día siguiente de que se practiquen.

**Artículo 50.-** Cuando el destinatario de la notificación no se encuentre en su domicilio, se le dejará citatorio con la persona que atienda la diligencia, para que espere al día siguiente a una hora determinada. Si no se atendió el citatorio, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio, y si estuviere cerrado, se levantará constancia de tal evento y el oficio de notificación se dejará en el interior del domicilio.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

2018-2021

*"2019, Año del Centenario Luctuoso del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"*



**Artículo 51.-** Si el destinatario de la notificación se negara a atender la diligencia o firmar la constancia de notificación, se procederá a levantar constancia ante dos testigos y se dejará dicho documento en un lugar visible del domicilio, sin que esto afecte su validez.

**Artículo 52.-** Cuando no sea posible llevar a cabo las notificaciones personales, por las razones que se advierten en el presente capítulo, previo acuerdo del Secretario Auxiliar, la notificación también se fijará en un lugar visible dentro del último lugar o área de trabajo o donde el presunto infractor prestaba sus servicios, así como en los estrados del Ayuntamiento.

**Artículo 53.-** Los términos previstos para el procedimiento administrativo disciplinario en días naturales, no se computara el ultimo día si es inhábil, sino hasta el día hábil siguiente.

### CAPÍTULO DECIMO PRIMERO

#### DE LOS MEDIOS DE DEFENSA.

**Artículo 54.-** En contra de los actos y resoluciones dictadas en aplicación de este reglamento, se podrá promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del estado de Campeche, en los plazos que establece la Ley de Justicia Administrativa.

Los elementos operativos podrán ser removidos de su cargo si no cumplen con los requisitos que la Ley o el Reglamento señalen en el momento de la remoción, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y, en su caso, solo procederá la indemnización.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

**Primero.-** Este Reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en la Gaceta Municipal, estrados o en el Periódico Oficial del Estado de Campeche".

**Segundo.-** Se derogan las disposiciones reglamentarias y de menor jerarquía que sean contrarias a este Reglamento.

**Tercero.-** La Comisión deberá integrarse dentro de los veinte días siguientes a la publicación de este Reglamento, previa convocatoria del Presidente.

**Cuarto.-** Los procedimientos disciplinarios que aún se encuentren en trámite, se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

**Quinto.-** La Comisión deberá practicar una evaluación a los elementos operativos, en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de este Reglamento, sobre el cumplimiento de los requisitos del Servicio Civil de la Carrera Policial.

**Sexto.-** Mándese un ejemplar de este Reglamento a la Biblioteca del Congreso del Estado de Campeche.

EL QUE SUSCRIBE: MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, DEL ESTADO DE CAMPECHE CON LAS FACULTADES QUE ME CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 122 Y 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LOS ARTÍCULOS 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL..-

CERTIFICA

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 13 (TRECE) FOJAS ÚTILES QUE SON FIELES Y EXACTAS RELATIVO AL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA DEL CUERPO DE SEGURIDAD PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, MISMOS QUE TUVE A LA VISTA Y COTEJE. POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.

EN LA VILLA DE XPUJIL, CALAKMUL, CAMPECHE AL 01 (PRIMER) DIA DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE.- MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL**  
*Dirección de Órgano Interno de Control*  
2018-2021



**Calakmul**  
H.AYUNTAMIENTO 2018-2021  
POR UN CALAKMUL  
MÁS PRODUCTIVO

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL,  
CAMPECHE.**



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



#### Exposición de motivos

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los artículos 6, 7, 10 fracción I, 16 y del 49 al 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 2, fracciones I, VII y VIII, 3 fracción VI, 5, 6,8,9 fracciones VII y IX, 35 fracción II de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; artículos 89, 89 bis, 96 de la Constitución Política del Estado de Campeche; artículo 45 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche; y del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que tienen como objeto distribuir competencias, establecer responsabilidades, obligaciones y sanciones a las que se podrán hacer acreedores los servidores públicos por sus actos u omisiones; resulta de suma importancia establecer un Código de Ética, que procure el establecimiento de principios, valores y reglas que permitan el cumplimiento de la normatividad por parte de los servidores públicos, con el objetivo de hacer de sus funciones, actos que obedezcan a un actuar ético, previniendo faltas administrativas y hechos de corrupción.

Así mismo y retomando lo enunciado en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, el cual establece las responsabilidades de los Órganos Internos de Control y del Municipio en la difusión de mecanismos que promuevan la ética y honestidad dentro del servicio público, resulta de suma importancia establecer un Código de Ética que promueva un servicio público de calidad, orientando al servidor público en el desempeño de sus funciones de manera eficiente, oportuna, y con una vocación de servicio que tanto demanda la sociedad Calakmulense.

Lo anterior buscando satisfacer el propósito último de un servidor público, el cual se basa en satisfacer las necesidades de la sociedad a través de los distintos órganos institucionales con eficacia, eficiencia y calidad en los servicios.

A partir del 19 de julio del 2016, entró en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que en su artículo 16 establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética, el cual debe ser emitido por el Órgano Interno de Control conforme a los lineamientos generales, que llegue a emitir el Sistema Nacional Anticorrupción.

La elaboración y difusión del Código de Ética de los Servidores Públicos del municipio de Calakmul resulta de suma importancia ya que no sólo involucra al servidor público, sino a todos los habitantes y personas que dependen del Municipio para realizar trámites, disfrutar de los servicios públicos u ofrecer sus servicios profesionales, que de estar



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



manchado por un actuar inadecuado por quienes lo administran conllevaría a graves consecuencias.

Cabe aclarar que, si los servidores públicos de manera individual no conducen sus actos en un entorno ético, de nada servirá cualquier tipo de documento, normatividad o ley que procure la ética como eje rector, es por eso que el Código de Ética sirve como un medio de orientación, sin embargo, el cambio verdadero dentro de la Administración Pública se dará a través de una toma de conciencia sobre la relevancia de la ética hacia una sociedad que pretende ser sana, incluyente y progresiva.

En ese sentido, es que se elaboró el Código de Ética, ya que es deber del Órgano Interno de Control promover la cultura de la legalidad, siendo este uno de los caminos para hacer realidad dicho precepto.

El presente Código de Ética se estructura de tres apartados, que son la parte medular para regular el actuar del servidor público. En primera instancia se explican los principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones. En el segundo apartado se enuncian los valores que deben regir el actuar ético de todo servidor público y las directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. En el último apartado se abordan las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y las respectivas acciones que vulneran cada regla, por lo que el servidor público deberá evitarlas.

#### **Objetivo general**

Contribuir a la eficiencia y eficacia de los programas y acciones del municipio de Calakmul, a través del establecimiento de **principios, valores, directrices y reglas de integridad** que deberán observar los servidores públicos durante su actuación.

#### **Objetivos particulares**

- ✓ Elaborar un Código de Ética que incluya **principios, valores, directrices y reglas de integridad**, los cuales deben ser intrínsecos al actuar de los servidores públicos.
- ✓ Expedir y difundir el Código de Ética a los servidores públicos de la administración pública municipal.
- ✓ Sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia del actuar ético en cada una de sus funciones, cargos o comisiones.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



#### Ámbito de aplicación.

El Código Ético del Municipio de Calakmul va dirigido a todos los servidores públicos, con independencia de la posición que ocupen o del área en el que desempeñen su servicio. Las pautas de conducta contenidas en este Código son de obligado cumplimiento y afectan a todos los involucrados en el presente código.

#### Ventajas de establecer un código de ética

El Código de Ética es una herramienta básica que busca homologar los principios, valores y pautas de comportamiento que se esperan de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función. De manera específica, el propósito del Código de Ética es impulsar, consolidar y velar por una cultura de valores y principios éticos que guíen la labor cotidiana de los servidores públicos.

Algunos de los beneficios directos de establecer un Código de Ética son:

- ✓ Contar con una herramienta como parte de un programa de integridad institucional que, en forma objetiva y no controversial, dentro del marco jurídico, coadyuve a elevar el nivel de integridad y el combate a la corrupción.
- ✓ Mejorar la imagen institucional y la reputación de sus servidores públicos ante la sociedad.
- ✓ Desincentivar actos de soborno y corrupción.
- ✓ Construir relaciones sólidas con los proveedores, acreedores, prestadores de servicios y otros terceros relacionados.
- ✓ Prevenir violaciones legales y reglamentarias debido a que los códigos ayudan a evitar estos actos y en caso de detectarlos, mitigar sus efectos.
- ✓ Prevenir conflictos, tanto internos como externos, en virtud de que los códigos también tienen alcance en los terceros relacionados con la institución.
- ✓ Mejorar la eficiencia, eficacia y economía con la que se administran los recursos institucionales.
- ✓ Generar lealtad, cooperación y compañerismo entre los servidores públicos de la institución, mejorando el ambiente laboral.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- ✓ Establecer una cultura ética interna, motivando a los servidores públicos a participar al sentirse incluidos en el proyecto.
- ✓ Atraer a personal calificado y con altos valores éticos para formar parte de una institución que fomenta los valores y la cultura organizacional.

La ética institucional se ve reflejada directamente en la imagen y reputación de los servidores públicos y de la institución para la cual prestan sus servicios. La confianza que deposite la ciudadanía en la acción gubernamental es importante para la sociedad ya que contribuye a la percepción de que los recursos públicos ejercidos por el gobierno están siendo utilizados para el propósito para el cual fueron asignados y enfocados al beneficio común.

#### **Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.**

Principios que a continuación se desarrollan son las bases fundamentales para orientar el actuar de los servidores públicos en cada uno de sus cargos, empleos, comisión o funciones, los cuales son: **disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia**, que de ser homogéneas a cada acto que el servidor público lleve a cabo se estará asegurando el fortalecimiento de los distintos órganos institucionales.

**Disciplina.** - Los servidores públicos desempeñaran su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica, sistemática y en apego a la normativa y a los procedimientos establecidos por sus respectivas áreas.

**Legalidad.** - Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, comisión o función, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

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

**Profesionalismo.** - Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes,



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



reglamentos, y demás disposiciones jurídicas atribuibles a 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.

**Honradez.-** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función, 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 alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**Lealtad.** - Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio 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, mostrarán compromiso, respeto, confidencialidad y honestidad con el H. Ayuntamiento en el que prestan sus servicios

**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.

**Integridad.** - Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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 vincule u observen su actuar.

**Rendición de cuentas.** - Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**Eficacia.** – Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



**Eficiencia.** - Los servidores públicos 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.

**Economía.** – Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**Transparencia.** – Los servidores públicos 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.

**Competencia por mérito.** - Los servidores públicos 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.

**Equidad.** - Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**Responsabilidad.** - Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones deberán realizar cabalmente sus actividades, con el objeto de lograr la misión y visión de.

**Respeto a la diferencia.** – Los servidores públicos en el ejercicio del cargo público deberán respetar el derecho a ser, creer y pensar de manera diferente.

**Multilingüismo.** – Los Servidores públicos deberán tener presente que en la sociedad mexicana se da la coexistencia de diversas lenguas, tanto las originarias como las extranjeras, con la misma validez.

### Valores y directrices

Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



Los nueve valores enunciados a continuación, son y deberán ser quienes acompañen cada una de las decisiones de los servidores públicos, pues es de esta manera que su labor se convertirá en una acción congruente con el objetivo último del Municipio, servir con eficacia y eficiencia a la sociedad Calakmulense.

Estos valores son: **interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo y transparencia;** y deberán ser aplicados en base al compromiso tácito que se asumió al aceptar la responsabilidad de colaborar con el Municipio, para el cumplimiento de sus objetivos. A continuación, se describen a cada uno de ellos, lo que permite homogenizar el uso adecuado en el servicio público:

**Interés público.** - Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**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 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.

**Respeto a los derechos humanos.** - Los servidores públicos 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 encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**Igualdad y no discriminación.** - Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



**Equidad de género.** - Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos, comisiones o funciones gubernamentales

**Entorno cultural y ecológico.** - Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural del municipio, y de los ecosistemas existentes en el territorio municipal; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**Cooperación.** - Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Municipio, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**Liderazgo.** - Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores de lo contenido en el Código de Ética; 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.

**Transparencia.** - Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; 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.

#### **Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos**

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo, comisión o función, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar 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.
- VI. Administrar a los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

#### **Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública**

Las reglas de integridad afectan directamente el accionar de las instituciones y tienen que ver con las acciones del servidor público dentro de su empleo, cargo, comisión o funciones respecto a los principios y valores antes mencionados, sí estas acciones no fueran congruentes con estos principios y valores, las instituciones municipales se alejarían de sus



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



objetivos sociales, asumiendo objetivos individuales que no le conciernen, generando la corrupción y otros efectos perniciosos para el gobierno municipal y a la sociedad.

Las reglas de integridad por tanto, protegen a las instituciones asegurando que sus objetivos sean alcanzados con éxito, estas reglas son: **Actuación pública, Información pública, Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, Programas y acciones gubernamentales, Trámites y servicios, Recursos humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Procesos de evaluación, Control interno, Procedimiento administrativo, Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.** Dichas reglas se explican a continuación y se acompañan de las acciones que los servidores públicos podrían efectuar, vulnerándolas.

#### **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 función 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.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- 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 apearse 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 las instituciones municipales.
- 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 su cargo público.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



#### Información pública

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

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

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



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



#### **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:

- a)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal, Estatal o 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 imparcial 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.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- 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 los procedimientos 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 estructura de la administración pública municipal que dirige o en la que presta sus servicios.

#### **Programas y acciones 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 o acciones de subsidios o apoyos relacionados con la estructura de la administración pública municipal que dirige o en la que presta sus servicios.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación o documento normativo.
- 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 excepcionales 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 o acción de gobierno, 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 o acción 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.

#### **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.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- 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.

#### 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 apegará 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.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



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.

#### **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.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la estructura de la administración pública municipal 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 relacionados y destinarlos a fines distintos al servicio público.

#### **Procesos De Evaluación**

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

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



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- 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) Trascudir 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.

#### **Control Interno**

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

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

- 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.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL**  
*Dirección de Órgano Interno de Control*  
2018-2021



- 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.

**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.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



**g)** Dejar de proporcionar o negar documentación o información que 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.

#### **Desempeño Permanente Con Integridad**

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

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

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

**b)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

**c)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

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

**e)** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

**f)** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

**g)** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

**h)** Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- 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 oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la estructura de la administración pública municipal 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.

#### **Cooperación Con La Integridad**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la estructura de la administración pública municipal 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.

#### **Del Comportamiento Digno**



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



El servidor público 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.

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

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar acabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras esta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL**  
*Dirección de Órgano Interno de Control*  
2018-2021



- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



#### Bibliografía

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, Ciudad de México, México, 24 de febrero de 2017.
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas. Diario Oficial de la Federación, Ciudad de México, México, 18 de julio de 2016.
- ✓ Constitución Política del Estado de Campeche.
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche.
- ✓ **ACUERDO** por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL**  
*Dirección de Órgano Interno de Control*  
2018-2021



**Transitorio**

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche. Asimismo, se publicará en la Gaceta del H. Ayuntamiento del Municipio de Calakmul, Estado de Campeche y en la página de internet de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SEGUNDO.** - Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Calakmul, Estado de Campeche.

**TERCERO.**- Quedan facultadas la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Calakmul y la Dirección del Órgano Interno de Control del propio Municipio para hacer de conocimiento, a todas las direcciones, coordinaciones, departamentos, que integran la administración pública municipal y órganos descentralizados y desconcentrado de la propia administración, así como a las autoridades auxiliares del Municipio de Calakmul, del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Calakmul.

**CUARTO.** - El presente Código de ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**QUINTO.** - Cúmplase

EL QUE SUSCRIBE: MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, DEL ESTADO DE CAMPECHE CON LAS FACULTADES QUE ME CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 122 Y 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LOS ARTÍCULOS 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL.-

CERTIFICA

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 27 (VEINTISIETE) FOJAS ÚTILES QUE SON FIELES Y EXACTAS RELATIVO AL CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, MISMOS QUE TUVE A LA VISTA Y COTEJE. POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.

EN LA VILLA DE XPUJIL, CALAKMUL, CAMPECHE AL 01 (PRIMER) DIA DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE.- MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA.

---



**H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL**  
*Dirección de Órgano Interno de Control*  
2018-2021



**Calakmul**

H.AYUNTAMIENTO 2018-2021

POR UN CALAKMUL  
MÁS PRODUCTIVO

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL,  
CAMPECHE.**



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



#### **ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

Lic. Alfredo Suarez Dennis, director del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Calakmul, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 128 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; Capitulo IV, Decimo Primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código De Ética al que se refiere el artículo 16 de La Ley General De Responsabilidades Administrativas, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el , Capitulo IV, Decimo Primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código De Ética al que se refiere el artículo 16 de La Ley General De Responsabilidades Administrativas, emitirá un Código de Conducta en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Calakmul.

Es primordial para la Órgano Interno de Control contar con un código de conducta que contribuya a sensibilizar a los servidores públicos sobre el valor social que tienen sus acciones dentro del entorno comunitario, en ese sentido el código de conducta viene a fungir como un medio a través del cual se contribuye a la difusión de los valores, principios y compromisos éticos que deben imperar en el H. Ayuntamiento de Calakmul.

Que los principios y valores estipulados en el presente Código de Conducta deberán ser cumplidos sin excepción alguna por todos los servidores públicos que forman parte del H. Ayuntamiento de Calakmul del Estado de Campeche.

Que la sociedad actual reclama que los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, respetando sin excepción alguna, los derechos humanos, la equidad de género, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que les son inherentes.

Por lo anterior expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO**

**ÚNICO.** Este acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Conducta al que deberán de sujetarse los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Calakmul del Estado de Campeche, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Código tiene como objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Calakmul del Estado de Campeche a través de principios, valores y el Catálogo de Conducta que se estipulan dentro del cuerpo del presente código, mismos que se ubican en el contexto que refiere la Introducción, Misión, Visión, Objeto y Alcance que enseguida se refieren.

#### **INTRODUCCIÓN**

El Código de Conducta tiene por objeto armonizar las reglas de comportamiento que orientaran el actuar diario de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Calakmul, en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, con la finalidad de consolidar los principios y valores que contempla el Código de Ética.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



Este Código de Conducta emana del acuerdo que tiene como objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Calakmul, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción en su Tercera Sesión Ordinaria, el día 13 de Septiembre del 2018 y por lo tanto es una guía que permite definir la forma en que las y los servidores públicos deben enfrentar el quehacer cotidiano, las relaciones interpersonales y el compromiso en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del H. Ayuntamiento de Calakmul.

#### OBJETO Y ALCANCE

El presente Código tiene como objeto fundamental normar la conducta bajo los cuales deberán regir su actuar sin excepción todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Calakmul.

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

En este Código se detalla el conjunto de compromisos que asumen los servidores públicos ante la sociedad y demás compañeros, inspirados en la visión y misión del H. Ayuntamiento de Calakmul.

#### PRINCIPIOS

Los principios que todos los servidores públicos sin excepción alguna deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión serán los siguientes:

- **DISCIPLINA.** - Evitar comportamientos que puedan generar dudas que afecten o atenten contra los valores e imagen de la Dependencia o Entidad.
- **LEGALIDAD.** - Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyan a su cargo, por lo que deben de conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **OBJETIVIDAD.** - Evitar prejuicios, conflictos de interés o influencia indebida de terceros que afecten el funcionamiento de la Dependencia o Entidad.
- **PROFESIONALISMO.** - Cumplir con las leyes, reglamentos o demás disposiciones legales, y evitar cualquier acción que desacredite el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **HONRADEZ.** - Conducirse con rectitud sin utilizar su cargo para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- **LEALTAD.** - Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- **IMPARCIALIDAD.** - Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- **INTEGRIDAD.** - Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un cargo, convencidos 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 u observen su actuar.
- **RENDICIÓN DE CUENTAS.** - Asumir plenamente, ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su cargo, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- **EFICACIA.** - Utilizar correctamente los recursos que le son asignados y cumplir con las obligaciones y funciones que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su cargo exclusivamente para los fines a que están destinados.
- **EFICIENCIA.** - Actuar 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.

#### VALORES

Los valores que todos los servidores públicos sin excepción alguna deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión serán los siguientes:

- **TOLERANCIA.** - La no discriminación, que se traduce en el respeto a la diversidad de culturas, idiomas, creencias, ideologías, preferencias sexuales, género, identidad de género, origen étnico o nacional, discapacidades físicas o mentales, y cualquier otro elemento que forme parte de la dignidad humana conforme a lo establecido en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte; además se deberá fortalecer la cultura de paz para fundar las bases de una sociedad justa y libre de violencia.
- **RESPECTO.** - Actuar con equilibrio y consideración hacia los demás. Con relación a la naturaleza, dar buena gestión y ordenamiento de los recursos hacia el desarrollo sustentable.
- **HONESTIDAD.** - Proceder con respeto y justicia; conducirse con honradez y transparencia, consolidando una buena relación entre gobierno y sociedad.
- **COMPROMISO.** - Trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados.
- **FLEXIBILIDAD.** - Modificar criterios y prácticas ante la crítica y la autocrítica constructivas, para responder dinámicamente a los desafíos de una sociedad cambiante.
- **CERCANÍA.** - Estar en contacto directo con las necesidades de las personas, las familias y las comunidades para, en conjunto, encontrar soluciones.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Los principios y valores enunciados a continuación, deberán observarse conforme a lo dispuesto en las siguientes conductas, que desarrollan específicamente los deberes éticos fundamentales de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Calakmul.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



#### CATÁLOGO DE CONDUCTA

Todo servidor público que integra este H. Ayuntamiento deberá de sentirse orgulloso de servir a la sociedad y siempre teniéndolo presente, al cumplir el desempeño de sus funciones con los siguientes preceptos:

#### **1. EL SERVIDOR PÚBLICO Y SU COMPROMISO CON EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.**

##### COMPROMISO

Los servidores públicos de este H. Ayuntamiento en el ejercicio de sus empleos cargos o comisiones deberán de conocer, respetar y hacer cumplir el marco legal que rige sus actuaciones.

En los casos no contemplados por la Ley o en aquéllos en donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con apego a los valores inscritos en el Código de Ética emitido por el H. Ayuntamiento de Calakmul.

##### ACCIONES

Los servidores públicos deberán:

- I. Actuar con estricto apego, transparencia e integridad para conocer, aplicar y respetar las leyes, normas reglamentarias y administrativas que regulen los cargos, empleos o comisiones, así como promover entre sus compañeros una actuación similar;
- II. Actuar conforme a los valores establecidos en el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Calakmul;
- III. Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

#### **2. DESEMPEÑO DEL CARGO PÚBLICO**

##### COMPROMISO

Los servidores públicos deberán cumplir responsablemente con sus labores cotidianas en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones además deberán de actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan con la ciudadanía, así como abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para la obtención de beneficios personales, económicos, privilegios, favores de índole sexual o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

##### ACCIONES

Los servidores públicos deberán:

- I. Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
- II. Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- III. Actuar siempre con moderación, honradez, imparcialidad, profesionalismo y eficacia, conduciéndose con un trato digno y cordial, hacia cualquier persona sin ningún tipo de discriminación.
- IV. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.
- V. Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.
- VI. Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores de índole sexual o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.
- VII. Abstenerse de identificarse con cargo distinto y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no se hayan concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.
- VIII. Colaborar y fomentar la unidad

### **3. CUIDADO, USO Y ASIGNACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS**

#### **COMPROMISO**

Los servidores públicos deberán dar un uso adecuado a los recursos asignados ya sean materiales, financieros o tecnológicos, para cumplir con las obligaciones y funciones atribuidas, adoptando criterios de racionalidad, austeridad y ahorro.

#### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- I. Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente su trabajo, tareas e instrucciones con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro, utilizándolos de manera eficiente y responsable en el cumplimiento de la misión y visión de este H. Ayuntamiento.
- II. Utilizar las instalaciones o áreas comunes del centro de trabajo (salas de juntas, salas de capacitación, etc.) respetando los tiempos asignados, para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- III. Realizar en forma oportuna y correcta la comprobación de los recursos financieros que le sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación observando la normatividad aplicable.
- IV. Mantener en buen estado las instalaciones del H. Ayuntamiento, así como usar adecuadamente los vehículos oficiales, el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades con relación a las actividades propias del cargo.
- V. Resguardar los vehículos oficiales al término de la semana laboral en los lugares habilitados como estacionamiento o aquellos dispuestos por el área administrativa.
- VI. Efectuar con diligencia y cuando corresponda los actos relativos a la entrega-recepción de los recursos que se tengan asignados.
- VII. Utilizar preferentemente y con moderación los servicios de teléfono, fax y los medios electrónicos.

### **4. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA**

#### **COMPROMISO**



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



Los servidores públicos deben difundir y cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, para el acceso libre y transparente a la información que genera el H. Ayuntamiento, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que le sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

#### ACCIONES

Los servidores públicos deberán:

- I. Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebido de la misma.
- II. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- III. Mantener actualizada y proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- IV. Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Administración Pública o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

#### 5. TOMA DE DECISIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

##### COMPROMISO

Los servidores públicos deben conducirse con dignidad y evitar encontrarse en situaciones en la que el beneficio personal pueda entrar en conflicto con los intereses de esta dependencia o de terceros. Todas las decisiones que tome el servidor público deberán estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Calakmul.

##### ACCIONES

Los servidores públicos deberán:

- I. Actuar con honradez y conducirse con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas.
- II. Informar al jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.
- III. Abstenerse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que puedan resultar con un beneficio personal, para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- IV. Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- V. Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en la toma de decisiones como servidor público.
- VI. Tomar las decisiones apegadas a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público.
- VII. Proponer, al personal de mando, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área donde se trabaja de esta Dependencia, en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



#### **6. ATENCIÓN A DELACIONES, QUEJAS, DENUNCIAS Y COMPROMISO CON LA SOCIEDAD**

Los servidores públicos de esta institución deben promover una cultura responsable que propicie la confianza de la ciudadanía, así como propiciar la manifestación de quejas y denuncias en el H. Ayuntamiento de Calakmul, según corresponda al ámbito de su competencia.

En las áreas en las que se ofrece atención al público, se deberá dar atención, seguimiento y respuesta oportuna, eficaz, transparente e imparcial a todas las delaciones, quejas y denuncias a que se refiere este apartado, así como ofrecer a la sociedad, en general, un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

#### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- I. Atender con eficacia y cortesía a la ciudadanía y brindar el apoyo que soliciten en relación a sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información.
- II. Orientar a los ciudadanos en la presentación de sus delaciones, quejas y denuncias de forma expedita y eficaz.
- III. Responder los informes requeridos por delaciones, quejas y denuncias, proponiendo una solución y/o respuesta oportuna e imparcial, protegiendo siempre los datos personales, conforme a la ley y en su caso canalizando al área competente para su debida atención.

#### **7. RELACIÓN LABORAL ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL Y DE OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES**

#### **COMPROMISO**

Los servidores públicos de esta dependencia deben conducirse con dignidad y respeto hacia sus compañeros de trabajo, superiores y subalternos, así como los servidores públicos de otras dependencias gubernamentales, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

#### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- I. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- II. Dirigirse a las personas con quienes interactúan con respeto y dignidad, absteniéndose de injuriar indebidamente e injustificadamente a compañeros, superiores y subalternos.
- III. Dirigirse con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de sus compañeros y los bienes de la institución.
- IV. Proporcionar la información, asesoría u orientación que requiera algún compañero para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.
- V. Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficacia.
- VI. Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades e instancias de gobierno.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



- VII. Comunicar a las instancias correspondientes, los casos de transgresiones por parte de los servidores públicos de este H. Ayuntamiento al Código de Ética y al presente Código de Conducta, sustentando con pruebas dichas manifestaciones.
- VIII. Cuidar que su posición jerárquica sea ejemplo de rectitud, integridad y buen proceder para con otros servidores públicos, respetando las diferencias de todo tipo, evitando otorgar un trato discriminatorio, hostil, de acoso sexual o laboral.

#### **8. ENTORNO ECOLÓGICO, SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD**

##### **COMPROMISO**

Los servidores públicos deberán desarrollar acciones que permitan salvaguardar la protección al medio ambiente, así como conducirse en el ejercicio de sus atribuciones bajo las medidas de seguridad e higiene, evitando poner en riesgo su salud y las de sus compañeros.

##### **ACCIONES**

Los servidores públicos deberán:

- I. Generar acciones de protección ambiental aptas para desarrollar el ejercicio de sus funciones, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental para satisfacer las necesidades laborales.
- II. Ajustar invariablemente el actuar a las regulaciones y prohibiciones de las disposiciones relacionadas con relación al consumo de tabaco en el H. Ayuntamiento de Calakmul.
- III. Contribuir y atender las indicaciones para facilitar las acciones de protección civil, cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de este H. Ayuntamiento, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento y los sanitarios.
- IV. Hacer uso correcto de los recursos materiales proporcionados a su disposición por el H. Ayuntamiento.
- V. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas del H. Ayuntamiento apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen. Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- VI. Abstenerse de realizar cualquier acción que represente un peligro o atente contra la seguridad de los demás.
- VII. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible.
- VIII. Reportar al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, así como el entorno ambiental de este H. Ayuntamiento para su reparación o atención oportuna.
- IX. Evitar obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento.

#### **9. DESEMPEÑO DEL CARGO PÚBLICO.**

##### **COMPROMISO**

El servidor público deberá hacer un compromiso consigo mismo, como mantenerse actualizado con relación a las labores que lleva a cabo este H. Ayuntamiento, buscando el desarrollo constante en su formación profesional, participando en las capacitaciones y actividades que se brinden con el objetivo de mejorar el desempeño.



## H. AYUNTAMIENTO DE CALAKMUL

### *Dirección de Órgano Interno de Control*

2018-2021



#### ACCIONES

Los servidores públicos deberán:

- I. Garantizar la confianza, credibilidad y disposición en el servicio público, midiendo y evaluando constantemente el desempeño de sus colaboraciones en forma honesta, respetuosa e imparcial, promoviendo a su personal con miras a su desarrollo.
- II. Vigilar y hacer valer la protección de los derechos humanos de los servidores públicos permitiéndoles realizar sus actividades.
- III. Respetar las condiciones que por razones de maternidad necesiten situaciones especiales para las mujeres en el ejercicio de sus labores, sin condicionar su permanencia en el trabajo o su actuar por dicha situación.
- IV. Respetar los días de asueto a que tengan derecho los servidores públicos, así como los días de descanso que por ley se tengan estipulados.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Campeche. Asimismo, se publicará en la Gaceta del H. Ayuntamiento del Municipio de Calakmul, Estado de Campeche y en la página de internet de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**SEGUNDO.** - Insértese en libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Calakmul, Estado de Campeche.

**TERCERO.** - Quedan facultadas la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Calakmul y la Dirección del Órgano Interno de Control del propio Municipio para hacer de conocimiento, a todas las direcciones, coordinaciones, departamentos, que integran la administración pública municipal y órganos descentralizados y desconcentrado de la propia administración, así como a las autoridades auxiliares del Municipio de Calakmul, del Código de Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Calakmul.

**CUARTO.** - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**QUINTO.** - Cúmplase

EL QUE SUSCRIBE: MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, DEL ESTADO DE CAMPECHE CON LAS FACULTADES QUE ME CONCEDEN LOS ARTÍCULOS 122 Y 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LOS ARTÍCULOS 17 Y 18 DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL..

#### CERTIFICA

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 10 (DIEZ) FOJAS ÚTILES QUE SON FIELES Y EXACTAS RELATIVO AL CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, CAMPECHE MISMOS QUE TUVE A LA VISTA Y COTEJE. POR LO QUE SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES.

EN LA VILLA DE XPUJIL, CALAKMUL, CAMPECHE AL 01 (PRIMER) DIA DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE.- MTRO. EDUARDO MARCIAL TELLEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- RÚBRICA.