



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

CUARTA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA
Año IX No. 2105

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.
Martes 6 de Febrero de 2024

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



GOBIERNO
DE TODOS



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LIC. CARLOS ADRIÁN GARCÍA BASTO, Director General de la Agencia de Energía del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 68 fracción XV de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche, y 6 fracción VI del Reglamento Interior de la Agencia de Energía del Estado de Campeche, y

CONSIDERANDO

Que la Agencia de Energía del Estado de Campeche, en adelante la Agencia de Energía, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés atendiendo a lo estipulado en los artículos 2 inciso b), 4 fracción IV de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, con la finalidad de propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, mismo que contiene las reglas de integridad para que, en la actuación de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que corresponda a las necesidades de la sociedad, con lo cual se pretende propiciar plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

Que en observancia y tomando como eje rector el Código de Ética de la Administración Pública Federal publicado con fecha 8 de febrero de 2022, la Secretaría de Contraloría de la Administración Pública del Estado, procedió a la emisión del Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche por el que se emiten el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche publicado con fecha 4 de mayo de 2023.

Con la finalidad de garantizar el adecuado cumplimiento de los principios que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en concordancia a lo dispuesto en los artículos 6 y 16 de la misma ley general, así como en lo regulado en la demás legislación estatal, será obligación de las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada servidora y servidor público, por lo que el personal que trabaje en el servicio público, deberá observar el presente Código de Ética y los Lineamientos Generales para la Integración de los Comités de Ética, con el objeto de conducir su actuar de manera digna, generando acciones en favor de los Derechos Humanos y la Igualdad de Género que respondan a las necesidades de la sociedad y que orienten su desempeño.

Que con fecha 8 de febrero de 2022 la Secretaría de la Función Pública, publicó en el Periódico Oficial el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el cual deberá de ser rector para la elaboración del Código de Ética Estatal.

En ese sentido, con fecha 4 de mayo de 2023 se emitió el Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche por el que se emite el Código de Ética de la administración pública del Estado de Campeche, en cuyo transitorio TERCERO se estableció el mes de julio de 2024 como fecha límite para que los organismos centralizados y las entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche procedieran a la actualización de sus Códigos de Conducta.

Por lo anterior, expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente Código de Conducta.



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

CÓDIGO DE CONDUCTA

A las personas Servidoras Públicas:

La Agencia de Energía del Estado de Campeche tiene el firme compromiso de incorporarse a la línea de la actual administración pública del Estado de Campeche, la cual consiste en eliminar cualquier tipo de conducta ilegal y erradicar la corrupción, teniendo como objetivo ser un organismo descentralizado que se distinga por realizar sus funciones con ética.

Por ende, se exhorta a todos los servidores públicos que la componen a que ejerzan su empleo, cargo o comisión observando los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia y eficacia.

El presente Código de Conducta se constituye como una herramienta que precisa los principios, valores y reglas de integridad consideradas como fundamentales en la actuación de quienes trabajamos en esta Agencia de Energía del Estado de Campeche.

Para ello resulta esencial que cada miembro de este organismo conozca y aplique cabalmente este Código de Conducta, aliente a sus compañeras y compañeros a observarlo, denuncie las violaciones al mismo, coopere en procesos de investigación y busque orientación cuando así lo requiera a fin de lograr la excelencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, acorde a la misión y visión de este organismo.

Por lo anterior, les invito a que tomen en cuenta el contenido del presente Código de Conducta y asuman su compromiso con la ética pública; la identificación y gestión de los conflictos de interés, así como la erradicación de cualquier acto de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, para que en conjunto, podamos brindar una imagen competente e íntegra de la función pública, y con ello mejorar la confianza, el respeto y el reconocimiento de las atribuciones a cargo de este organismo.

Les agradezco su compromiso para actuar en función de los principios, valores y reglas de integridad establecidas en este Código de Conducta, contando con su participación en beneficio de Campeche.

Licenciado Carlos Adrián García Basto
Director General de la Agencia de Energía del Estado de Campeche.



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN

OBJETIVO DEL CÓDIGO.

Este Código de Conducta concentra las normas que orientan el actuar diario de las personas servidoras públicas de la Agencia de Energía del Estado de Campeche, con la finalidad de fortalecer los principios, valores y reglas de integridad que contempla el Código de Ética de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; para con ello, alcanzar las metas y objetivos institucionales, promoviendo el compromiso y servicio a la comunidad.

Atendiendo a que la sociedad demanda que los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, respetando, sin excepción alguna los derechos fundamentales y derechos humanos reconocidos en el marco jurídico mexicano, para lograr la transformación y construir un gobierno transparente, honesto, eficiente, comprometido, capaz de dar resultados, que permita alcanzar el desarrollo que la población campechana se merece.

El presente Código de Conducta, es de carácter obligatorio para toda persona servidora pública que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función en el interior de esta dependencia, inspirado en la visión y misión de la Agencia de Energía del Estado de Campeche.

MISIÓN DE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Somos un equipo de servidores públicos comprometidos con el crecimiento económico y el impulso de las inversiones del sector energético en el Estado, cuyo objetivo es gestionar y promover el desarrollo de proyectos de energía de manera segura, confiable, rentable y sustentable, que permitan generar oportunidades de empleo y de bienestar a los habitantes del Estado de Campeche.

VISIÓN DE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Ser una Agencia de aportación de valor en el desarrollo del sector energético del Estado de Campeche, que responda con eficiencia a los retos del mercado energético.

2.- GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

a) **Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o la integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas.

b) **Acoso sexual:** Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

c) **Agencia:** Agencia de Energía del Estado de Campeche.

**GOBIERNO
DE TODOS****AEEC**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

d) **Carta compromiso:** Carta donde la persona servidora pública adscrita a esta Entidad hace constar que conoce y comprende las disposiciones que emanen del Comité de Ética, asumiendo el compromiso de cumplirlas durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

e) **Código de Conducta:** Instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

f) **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

g) **CEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;

h) **Denuncia:** Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;

i) **Dependencias:** Las secretarías que integran la administración pública estatal, señaladas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;

j) **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos;

k) **Honestidad:** Actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público;

l) **Liderazgo:** Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que se desempeñe un cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal.

m) **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre del 2022;

n) **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;

o) **Normas:** Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión;

p) **OIC:** Órgano Interno de Control.

q) **Promovente:** Cualquier persona que haga del conocimiento al Comité presuntos incumplimientos al Código de Conducta.

r) **Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana;

s) **Transparencia:** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. También implica que las personas servidoras públicas hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación;

t) **UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés;



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

u) **Valores:** Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

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.

3.- APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Agencia, incluyendo a los órganos internos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.

4.- CARTA COMPROMISO

Las personas servidoras públicas adscritas a esta dependencia, deberán firmar y entregar de forma impresa al CEPCL, la Carta Compromiso, que forma parte del presente documento como Anexo Uno, donde se hace constar que conocen y comprenden el "Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de mayo del 2023, así como los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética", publicados el 13 de agosto del año 2021, así como todas las disposiciones que emanen del Comité de Ética, asumiendo el compromiso de cumplir con dicha normatividad durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

CAPITULO II

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

En la Agencia de Energía, todo el personal que labore o preste sus servicios observará los siguientes principios, valores y reglas de integridad.

5.- PRINCIPIOS

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

- Respeto a los Derechos Humanos
- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Objetividad
- Profesionalismo
- Equidad
- Transparencia
- Economía
- Integridad
- Competencia por mérito
- Disciplina y
- Rendición de cuentas.

**GOBIERNO
DE TODOS****AEEC**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

6.-VALORES

Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión:

- Respeto
- Cooperación
- Liderazgo
- Cuidado del entorno cultural y ecológico.

7.- REGLAS DE INTEGRIDAD

- Actuación, desempeño y cooperación con la integridad
- Información pública
- Contrataciones públicas
- Licencias, permisos, autorización y concesiones.
- Programas gubernamentales
- Trámites y servicios
- Recursos humanos
- Administración de bienes muebles e inmuebles
- Procesos de evaluación
- Control interno y
- Procedimiento administrativo.

Las cuales son enunciadas y definidas en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de ética que a hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPITULO III CATÁLOGO DE CONDUCTA

8.- CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Todas las personas servidoras públicas que integran esta Agencia, deberá cumplir en el desempeño de sus funciones con los siguientes preceptos:

A. Compromisos con la sociedad

I. Tengo vocación de servicio

El servicio público es una labor de honor, forma parte de un gobierno honesto y transparente por lo que actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades.

Vinculada con:

- **Principios:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo, Rendición de Cuentas y Eficacia.
- **Valores:** Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Recursos Humanos.



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- **Directriz:** Art. 7 fracciones III y VIII de la LGRA.

II. Asesor, oriento y tramite

Atiendo y oriento de forma imparcial con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que se brindan son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Lealtad Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia y Equidad.
- **Valores:** Respeto, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Programas Gubernamentales y Trámites y Servicios.
- **Directriz:** Art. 7 fracciones IV y V de la LGRA.

III. Participo en el combate a la corrupción

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o la ética, del que tenga conocimiento.

Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad Imparcialidad, Rendición de Cuentas e Integridad.
- **Valores:** Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Procesos de Evaluación, Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7 fracción X de la LGRA.

B. Compromiso con mis compañeras y compañeros

I. Actúo con respeto

Doy a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades o que constituya o pueda constituir alguna forma de daño a la integridad humana.

Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Equidad y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Valores:** Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad
- **Directriz:** Art. 7 fracción VII de la LGRA.

II. Fomento la igualdad de género y la no discriminación

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo y a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física,

**GOBIERNO
DE TODOS****AEEC**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana. Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público para generar un ambiente laboral seguro que privilegie el respeto a las personas.

Vinculada con:

- **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad, Equidad y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Valores:** Respeto y Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7 fracciones IV y VII de la LGRA.

III. No tolero ni fomento el acoso ni hostigamiento sexual

Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeros y de todas las personas con quienes tengo trato por lo que, no fomento ni tolero el hostigamiento y/o el acoso sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Vinculada con:

- **Principios:** Profesionalismo, Integridad, Equidad y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad
- **Directriz:** Art. 7 fracción VII de la LGRA.

IV. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral.

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, la integridad y libertades, establecidas para todas las personas servidoras públicas.

Vinculada con:

- **Principios:** Disciplina, Profesionalismo, Competencia por mérito, Integridad y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Valores:** Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7 fracción VII de la LGRA.

C. Compromiso con mi trabajo

a. Generales

I. Conozco mis atribuciones

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo y Eficacia.



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- **Valores:** Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Programa gubernamentales, Recursos Humanos y Procedimiento Administrativo.
- **Directriz:** Art. 7 fracción I de la LGRA.

II. Ejerzo Adecuadamente el cargo público

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos y civiles o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar ni aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por Merito e Integridad.
- **Valores:** Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Programas gubernamentales.
- **Directriz:** Art. 7 fracción I, II, IX y X de la LGRA.

III. Manejo apropiadamente la información.

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de este organismo, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Vinculada con:

- Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- Valores: Interés Público y Cooperación.
- Reglas de Integridad: Información Pública y Control Interno.
- Directriz: Art. 7, fracción VI de la LGRA.

IV. Toma de decisiones y conflicto de intereses.

Todos los servidores públicos de esta agencia deberán conducirse con dignidad y evitar encontrarse en situaciones en la que el beneficio personal pueda entrar en conflicto con los intereses de este organismo o de terceros. Todas las decisiones que tomen las personas servidoras públicas deberán estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de las servidoras pública estatales.

Vinculada con:

- Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Integridad y Equidad.
- Valores: Liderazgo
- Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- Directriz: Art. 7, fracciones IX de la LGRA.

**GOBIERNO
DE TODOS****AEEC**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

CAPITULO IV
MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

9.- RIESGO ÉTICO

Son las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades, por lo que la participación de las personas servidoras públicas se asegurará mediante el siguiente mecanismo:

Se realizará una encuesta semestral con la participación de todas las personas servidoras públicas de la Agencia de Energía del Estado de Campeche, que incluya incisos relativos a las conductas enunciadas en este Código, que, bajo declaración de decir verdad, respondan cada uno de esos ítems en sentido positivo o negativo. Esta encuesta brindará la oportunidad a cada persona servidora pública de informar de manera voluntaria sobre alguna conducta indebida realizada por ella misma, La encuesta deberá tener un documento accesorio anónimo, para que de manera libre y secreta cada servidor público pueda enunciar acciones que evitan que se propicie un ambiente de trabajo en el que se practiquen los principios, valores y reglas de integridad. La encuesta, por su propia esencia, servirá también como un recordatorio periódico de las conductas señaladas en el Código.

CAPITULO V
INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE

Para prevenir posibles actos de corrupción se requiere que todo servidor público se comprometa actuar conforme una cultura ética y de servicio a la sociedad.

El CEPCI en coordinación con la JUEPCCI y el OIC promoverán, supervisarán y harán cumplir lo establecido en el presente Código de Conducta.

10.- DE LOS MEDIOS DE PRESENTACIÓN

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, a través de medios electrónicos o físicos, según su elección:

a) Medios electrónicos: Correo electrónico: La denuncia deberá ser presentada a través del correo electrónico etica.aeec@campeche.gob.mx.

b) Medios físicos: Es la proporcionada por el interesado de manera personal en la oficina de la Secretaría Ejecutiva del CEPCI, en días y horas hábiles, en el domicilio en Avenida Ruíz Cortines No. 112, Edificio Torres de Cristal, 8° Piso Torre "A", Barrio de San Román, C.P. 24040, San Francisco de Campeche, Campeche.

La denuncia puede presentarse en escrito libre dirigido al presidente del CEPCI o bien utilizar el formato para la presentación de una denuncia que se adjunta como Anexo 2. Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

En caso de que el CEPCI no sea competente para conocer de la denuncia, deberá orientar al promovente, para que la presente ante la instancia correspondiente.



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Cuando resulte necesario, el CEPCI mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

11. DE LA RECEPCIÓN Y EL REGISTRO.

Recibida la denuncia, el secretario ejecutivo realizará, dentro de los tres días hábiles siguientes, el registro, la asignación de un número de expediente y el análisis de la denuncia; igualmente deberá proporcionar al promovente, a través de correo electrónico o de manera física, el número de expediente asignado a su denuncia. El secretario ejecutivo será responsable de la correcta asignación de los números de expediente, así como la salvaguarda de la información contenida en ellos.

Posterior a la asignación del número de expediente, se procederá a la verificación de los elementos indispensables para la procedencia de la denuncia, se deberá incluir como mínimo:

a)- Nombre (opcional). B)- Domicilio para recibir informes y notificaciones c)- Correo electrónico para recibir informes y notificaciones. d)- Breve relato de los hechos. e)- Datos del servidor público involucrado. f)- Medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

Una vez realizado el análisis de la denuncia, si ésta no cumple con los elementos antes señalados, el Secretario Ejecutivo, en un plazo de hasta tres días hábiles adicionales a los establecidos en el párrafo primero del presente numeral, solicitará por única vez a través de correo electrónico o de manera física al promovente subsanar las deficiencias otorgando un plazo máximo de cinco días hábiles, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para que la denuncia cumpla con los requisitos previstos y hacerla del conocimiento al CEPCI. En dicha solicitud se advertirá al promovente de que, en caso de no subsanar las deficiencias en el periodo establecido, se archivará el expediente como concluido.

El secretario ejecutivo deberá justificar ante el CEPCI el archivo del expediente como concluido.

La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el CEPCI cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

12. DEL AVISO DE LA DENUNCIA AL PRESIDENTE Y DEMÁS INTEGRANTES DEL CEPCI

El secretario ejecutivo informará vía correo electrónico, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquel en que se haya efectuado la asignación del número de expediente o en que se haya subsanado la denuncia, a los miembros del CEPCI, sobre la recepción de la misma, el número de expediente y turnará a cada uno, copia electrónica del expediente, a efecto que pueda incorporarse al orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

Las denuncias que no cumplan los requisitos de procedencia serán informadas mensualmente al presidente y al CEPCI por el secretario ejecutivo, relacionando el número de expediente, fecha de recepción, hechos reportados, nombre del servidor público implicado y la causa por la que se desechó el asunto.

13. TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS

c) De la convocatoria del presidente al pleno del CEPCI Con la información proporcionada por el secretario ejecutivo, el presidente convocará a los miembros del CEPCI para que en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria se de atención a la denuncia recibida.

Tomando como referencia la fecha de la recepción de la denuncia, si la siguiente sesión ordinaria del CEPCI se realiza dentro de los quince días hábiles siguientes, la denuncia será incluida en el orden del día de dicha sesión. En caso contrario, el presidente convocará a sesión extraordinaria de acuerdo a los términos previstos en las bases.

**GOBIERNO
DE TODOS****AECC**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

b) De la calificación de la denuncia. Para efectos de la calificación de la denuncia el CEPCI acordará: Dar seguimiento por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento.

En caso de no competencia del CEPCI, el presidente, en un plazo no mayor a tres días hábiles notificará oficialmente al promovente la no competencia fundada y motivada y lo orientará sobre la instancia correspondiente, dejando constancia escrita debidamente firmada del hecho.

c) De las medidas preventivas. De considerar el CEPCI que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace la integridad de una persona o servidor público, sin que ello signifique tener como ciertos los presuntos hechos.

En las sesiones en la que se determine la aplicación de medidas preventivas, el CEPCI solicitará el apoyo de la Coordinación Administrativa de la Agencia para la ejecución de estas.

d) De la comisión temporal para investigar la denuncia. De considerar el CEPCI que existe un probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, podrá conformar una comisión temporal para entrevistar al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

La comisión temporal se integrará con, al menos, tres miembros del CEPCI, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita de cada una de sus actuaciones, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

Para el desarrollo de las actividades necesarias y propias de la investigación, la comisión temporal deberá realizar dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles las siguientes actividades:

a) Entrevista con el promovente para obtener mayor amplitud de pruebas, datos y detalles. b) Entrevista con testigo o testigos a quienes le consten los hechos. c) Entrevista con el servidor público involucrado. d) Solicitud de documentos a las áreas administrativas o áreas de adscripción de los servidores públicos que ayuden a probar o desmentir los hechos. e) De la conciliación.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del CEPCI comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en los Códigos de Ética y de Conducta y en las Reglas de Integridad y previa obtención de indicios suficientes de desear la parte promovente dicha conciliación.

Si la conciliación procede, se suscribirá el acuerdo respectivo con la participación de los miembros del CEPCI y de las partes involucradas, con lo cual se podrá ordenar el cierre del expediente como asunto concluido.

En el caso de que la conciliación no sea procedente se dará el curso que determine la comisión temporal creada para este efecto, dejando constancia de este hecho en el expediente.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del CEPCI. Los servidores públicos de la Agencia deberán apoyar a los miembros del CEPCI y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

13. DE LA RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN TEMPORAL

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de investigación, la comisión temporal, para garantizar la secrecía del expediente, entregará de manera personal al secretario ejecutivo un informe circunstanciado, el cual contendrá lo siguiente:



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

a). La síntesis de las acciones ejecutadas para la investigación. b). El resultado de la investigación, asentando circunstancias de tiempo, modo y lugar. c). Si existió o no conciliación de las partes. d). Proyecto de resolución o pronunciamiento conforme a los resultados de las investigaciones realizadas. Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

14. DE LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO

El presidente convocará al CEPCI a sesión extraordinaria sin remitir copias de los informes emitidos por la comisión temporal para garantizar la secrecía del expediente, así mismo y en uso de sus facultades podrá citar o no a la sesión de presentación formal de resultados a los representantes jurídico, sindical, Órgano Interno de Control o cualquier tercero que el presidente estime conveniente que deba participar en la sesión en calidad de asesor o testigo. El orden del día que se emita tendrá por objeto el que CEPCI acuerde la resolución o pronunciamiento final.

Iniciada la sesión, el secretario ejecutivo dará a conocer a los miembros del CEPCI el contenido del informe circunstanciado y el proyecto de resolución recibido de la comisión temporal.

En caso de que el CEPCI determine que los elementos que se aportaron recopilaron y desahogaron durante el desarrollo de la investigación no se consideran suficientes para concluir el incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, se acordará la no emisión de recomendación.

En el supuesto de que el CEPCI determine que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, se procederá de la siguiente manera:

- a) El CEPCI en pleno, determinará sus observaciones.
- b) Emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada en las que, en su caso, se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.
- c) De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.
- d) Solicitará a la Coordinación Administrativa que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor público.
- e) Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular del área al que esté adscrito el servidor público transgresor.
- f) El CEPCI hará del conocimiento del promovente, a través de correo electrónico o de manera física, el resultado de la denuncia presentada.

El secretario ejecutivo notificará, en un plazo máximo de cinco días hábiles, las determinaciones del CEPCI a las partes involucradas y a las personas descritas en los puntos anteriores.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el CEPCI dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

CAPITULO VI

INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

**GOBIERNO
DE TODOS****AEEC**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

El CEPCI será la instancia encargada de la interpretación del Código, la UEEPCI brindará asesoría y consulta en todo tema relacionado con el actuar de los servidores públicos adscritos a esta Agencia y regidos bajo los lineamientos del presente código.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se instruye a todos los servidores públicos de la Agencia de Energía del Estado de Campeche, a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 22 de enero de 2024.

Firmas de adhesión al Código de Conducta de fecha 22 de enero de 2024 al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Agencia de Energía del Estado de Campeche por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

L.N.I. Carlos Adrián García Basto
Presidente del Comité de Ética

Director General de la Agencia de Energía del Estado de Campeche

L.A.F. Melissa del Alba Pérez Peña
Suplente del Presidente del Comité de Ética
Unidad de Vinculación y Apoyo Institucional de la
Agencia de Energía del Estado de Campeche

L.C. Sheila Karla Loeza Manzanilla
Secretaría Ejecutiva
Unidad de Transparencia de la Agencia de
Energía del Estado de Campeche

L.D. Rodrigo Adrián Fernández Zubieta
Secretario Técnico
Unidad Jurídica de la Agencia de Energía del
Estado de Campeche



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Ing. Natalia Carrera Baltazar
Suplente de la Secretaria Ejecutiva
Unidad de Seguimiento de Proyectos Energéticos
de la Agencia de Energía del Estado de
Campeche

L.D. Ana Laura Berrón del Río
Suplente del Secretario Técnico
Auxiliar de la Unidad Jurídica de la Agencia de
Energía del Estado de Campeche

L.A.E. Rodrigo Sansores Gamboa
Primer Miembro Titular
Secretario Técnico de la Agencia de Energía
del Estado de Campeche

L.A.C. José Ricardo Maldonado Valladares
Segundo Miembro Titular
Coordinador Administrativo de la Agencia de
Energía del Estado de Campeche

L.D.G. Vannia del Carmen Núñez González
Suplente del Primer Miembro Titular
Unidad de Comunicación Social de la Agencia de
Energía del Estado de Campeche

Ing. Tomás Salazar Cázares
Suplente del Segundo Miembro Titular
Unidad de Proyectos de Oil and Gas de la
Agencia de Energía del Estado de Campeche

Lic. Rodrigo Joaquín Matos Bacelis
Encargado del despacho del Órgano Interno de
Control de la Agencia de Energía del Estado de
Campeche

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE CAMPECHE, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2024.

**GOBIERNO
DE TODOS****AEEC**
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE**ANEXO 1 CARTA COMPROMISO**

CARTA COMPROMISO DE (MIEMBRO TITULAR ELECTO/SUPLENTE DE MIEMBRO TITULAR ELECTO) DEL COMITÉ DE ÉTICA DE (NOMBRE DEL ENTE PÚBLICO)

NOMBRE COMPLETO (SIN ABREVIATURAS), manifiesto que conozco y comprendo el contenido y alcance del "Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de Administración Pública del Estado de Campeche y Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética", publicados el 13 de agosto del año 2021 en el Periódico Oficial del Estado, por lo que reitero mi compromiso para alinear mi conducta en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión en lo previsto en dicho instrumento como persona servidora pública de (Nombre del Ente Público), a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Consecuentemente, me comprometo a cumplir con las disposiciones que emanen del Comité de Ética de (Nombre del Ente Público), orientadas a cursos de capacitación en materia de ética, respeto a los derechos humanos y perspectiva de género, participación en encuestas en materia de ética y las demás necesarias para la implementación eficaz de los principios, valores y reglas de integridad de la ética pública que se dicten en los acuerdos y demás normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

En tal virtud, suscribo la presente a los ___ días del mes de ____ del año ____, para los efectos que correspondan.

Atentamente

(Nombre, Cargo, Unidad Administrativa y firma)

Atentamente



GOBIERNO
DE TODOS



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

ANEXO 2

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

El lenguaje empleado 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.

No. DE FOLIO:	CE-AEEC/DEN/0-22
FECHA DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA:	___/___/___2022
Uso exclusivo del Comité de Ética	

San Francisco de Campeche, Camp a ___ de _____ del _____.
(Lugar y Fecha de la

denuncia)

Parte 1. Datos de quien presente la denuncia:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Domicilio para recibir notificación	Teléfono (extensión en su caso):	Correo electrónico:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
En caso de ser Servidor/a Público/a proporcione los siguientes datos:		
Puesto o cargo que desempeña:		
<input type="text"/>		
Área de adscripción:	Nombre de la o el jefe inmediato:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Advertencia: Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifiquen los medios probatorios de la conducta denunciada o datos de la persona que a la que le consten los hechos.		
● Los campos marcados con (*) son obligatorios.		

Parte 2. Datos de la o el Servidor Público involucrado:

Nombre de la o el Servidor Público respecto de quien se presenta la denuncia:
<input type="text"/>
Puesto o cargo que desempeña: *
<input type="text"/>
Nombre de la o el jefe inmediato: *
<input type="text"/>
* En caso de saberlo



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Parte 3. Relato de los hechos señalando modo, tiempo y lugar):

Principio, Valor o Regla de Integridad vulnerado:
Hechos:

Parte 4. Medios probatorios

Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.	
---	--

Parte 5. Datos de los testigos

Datos del testigo 1:

¿Es Servidor/a Público/a? Sí _____ No _____

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

--	--	--



**GOBIERNO
DE TODOS**



AEEC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: Lugar en la que ocurrieron los hechos: Hora:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Datos del testigo 2:

¿Es Servidor/a Público/a? Sí ____ No ____

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: Lugar en la que ocurrieron los hechos: Hora:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Datos del testigo 3:

¿Es Servidor/a Público/a? Sí ____ No ____

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Datos de contacto (domicilio, teléfono y correo electrónico):

Fecha en la que ocurrieron los hechos: Lugar en la que ocurrieron los hechos: Hora:

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

NOMBRE Y FIRMA DEL DENUNCIANTE:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente son ciertos, incluyendo los que acreditan la identidad del denunciante.



**GOBIERNO
DE TODOS**



AECC
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Protección de la información: En cumplimiento al artículo 54 de los Lineamientos, en la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética, garantiza la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificable a personas ajenas al asunto. La información que forme parte del procedimiento estará sujeta de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.



PODER EJECUTIVO

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO POR EL QUE SE CREÓ LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE GASTO-FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE CAMPECHE PUBLICADO CON FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2016 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, Gobernadora del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confieren las fracciones XIX y XXXVII del artículo 71 y el artículo 73 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y con fundamento en los artículos 1, 23 y 59 de la misma Constitución Política del Estado de Campeche; los artículos 2, 3, 6, 9, 16, 17, 22, apartado A, fracciones I, II, III, VI, VII, IX y XV, 23, 27, 28, 29, 32, 33, 35 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; el artículo 8 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios; y

CONSIDERANDO

Que, mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 22 de septiembre de 2016 se creó la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento del Estado de Campeche, la cual tiene como objeto el despacho de asuntos en materia de gasto público y financiamiento, así como los relativos a los temas y programas afines.

Que, con fecha 14 de septiembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Decreto 253 emitido por la LXIII Legislatura del Congreso del Estado de Campeche por el que se expidió la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, cuyo objeto es regular el ejercicio de las facultades y atribuciones que corresponden al Poder Ejecutivo del Estado, así como establecer las bases para la organización, funcionamiento y control de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que, en virtud de los cambios legislativos referidos, resulta imperioso hacer adecuaciones al presente Acuerdo en el sentido de que, por un lado, las alusiones a las Secretarías y Dependencias deben encontrarse armonizadas con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en vigor. Por otro lado, es necesario que el número de integrantes de la Comisión Gasto-Financiamiento del Estado de Campeche sea impar, para efecto de no causar inconvenientes en la toma de decisiones por motivo de empate, aunado a que resulta idóneo contar con la participación de aquellas Secretarías de Estado que tengan especial relevancia en los asuntos que correspondan a la Comisión.

Que, asimismo, con el presente Acuerdo se pretenden modificar diversos artículos para el uso de un lenguaje incluyente no sexista, debido a que éste resulta de gran relevancia en la Administración Pública Estatal, en virtud de que es una manera de visibilizar a las mujeres promoviendo el respeto e igualdad entre mujeres y hombres, así como para prevenir la violencia y discriminación hacia cualquier persona.

Que el presente instrumento jurídico, con fundamento en el artículo 16 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios, atiende a lo que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 en la Misión 1, Gobierno Honesto y Transparente, específicamente a su objetivo 3,

**PODER EJECUTIVO**

Estrategia 2, Línea de Acción 2, consistente en “Revisar el marco jurídico estatal y, en su caso, proponer la armonización y/o actualización de los ordenamientos que se estimen pertinentes”.

Que, de igual manera, se destaca que el presente Acuerdo cuenta con la estimación de impacto presupuestario correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 16 de la Ley Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 23 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios y 54 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2023.

Que, al tenor de las consideraciones anteriores, se emite el siguiente:

ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO QUE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO POR EL QUE SE CREÓ LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DE GASTO-FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE CAMPECHE PUBLICADO CON FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2016 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ÚNICO. - Se **REFORMAN** los artículos **Primero, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto**, todos del **Acuerdo del Ejecutivo del Estado que crea la Comisión Intersecretarial de Gasto – Financiamiento del Estado de Campeche**, para quedar como siguen:

Artículo Primero.- Se crea la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento del Estado de Campeche para el despacho de los asuntos en materia de gasto público y financiamiento, así como los relativos a los temas y programas afines.

Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

I.- Acuerdo: Al Acuerdo del Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento del Estado de Campeche;

II.- Comisión: A la Comisión Intersecretarial de Gasto-Financiamiento del Estado de Campeche;

III.- Entidades: A las Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche;

IV.- Organismos Centralizados: A las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública del Estado de Campeche; y

V. Unidad Especializada: Al área encargada en el Estado de Campeche de ejercer las atribuciones en materia de Programas y Proyectos de Inversión establecidas en el párrafo segundo del artículo 13 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;

Artículo Tercero. - La Comisión estará integrada por las personas titulares de los siguientes Organismos Centralizados de la Administración Pública Estatal:

- I. Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Secretaría de la Contraloría;
- III. Secretaría de Gobierno;



PODER EJECUTIVO

- IV. **Secretaría de Desarrollo Urbano, Movilidad y Obras Públicas;**
- V. **Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental;**
- VI. **Secretaría de Bienestar; y**
- VII. **Secretaría de Desarrollo Económico.**

Todos ellos asistirán a las sesiones de la Comisión con voz y voto, y sus resoluciones o acuerdos serán aprobado por mayoría de los miembros presentes.

Solo en los casos excepcionales de ausencia de **la o** el titular del **Organismo Centralizado** deberá participar **la persona servidora pública** de la jerarquía inmediata inferior que designe el titular.

En aquellos casos **en los** que pudiera haber empate en la votación, **la o el Presidente** de la Comisión tendrá voto de calidad.

La Comisión contará **con una o un Presidente**, que será **la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas**, y con **una o un Secretario Técnico**, que recaerá en **la persona titular de la Secretaría de Modernización Administrativa e Innovación Gubernamental**.

A las sesiones de la Comisión obligatoriamente deberán concurrir y participar con voz, pero sin voto, las **personas titulares de los Organismos Centralizados y Entidades, así como la o el titular de la Unidad Especializada**. Lo anterior, para efecto de apoyar los análisis y recomendaciones de la Comisión, en los casos que así lo requiera por la naturaleza de los asuntos a tratar, previa **convocatoria** que realice **la o el Secretario Técnico**.

La Comisión sesionará en forma ordinaria cuando menos una vez cada dos meses. **Asimismo, podrán realizarse sesiones extraordinarias a petición de sus miembros.**

Para que las sesiones de la Comisión sean válidas se requiere la asistencia de por lo menos tres de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre **la o el Presidente** y **la o el Secretario Técnico** de la misma.

Artículo Cuarto.- Corresponde a la Comisión el desempeño de las siguientes **atribuciones**:

- I. Cuidar que las decisiones que se tomen en materia de gasto público y su financiamiento se sujeten a la capacidad financiera del Estado;
- II. Estudiar y emitir las recomendaciones necesarias para asegurar la congruencia de las finanzas públicas con los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Analizar la incidencia del gasto público y su financiamiento sobre el comportamiento de la actividad económica y social, resaltando las áreas estratégicas cuya problemática demande atención prioritaria;
- IV. Proponer un Calendario de Ingresos y Gasto para prever las necesidades de financiamiento con la oportunidad requerida que permita contar con la suficiencia presupuestaria para lograr el debido cumplimiento de las obligaciones de pago, cuidando que **se armonice** el ejercicio del Presupuesto de Egresos con los recursos provenientes de los ingresos del Estado y del financiamiento del sector público estatal;
- V. Proponer y apoyar los programas de mayor impacto social que sean necesarios y que se orienten al uso suficiente, transparente, eficaz, imparcial y honrado de los recursos públicos;

**PODER EJECUTIVO**

- VI. Analizar el comportamiento del gasto público y de su financiamiento para detectar las desviaciones respecto a lo programado y sugerir las medidas correctivas, así como recomendar los ajustes a los programas anuales de gasto y financiamiento de la Administración Pública Estatal, que forman parte del presupuesto basado en resultados **(PbR)**;
- VII. Analizar, examinar y proponer los mecanismos y recomendaciones necesarias para la toma de decisiones en materia de ampliaciones, aumentos o creación del gasto público en general, de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. En el supuesto de existencia de **un** balance presupuestario de recursos disponibles negativo deberán privilegiarse los pagos de obligaciones de gasto con mayor antigüedad y los programas y proyectos prioritarios de conformidad con la disponibilidad financiera de su flujo de efectivo, con el propósito de que el Estado reduzca los déficits que, en su caso, reporte contabilidad gubernamental que se hayan generado en ejercicios anteriores y/o durante el ejercicio fiscal en curso;
- VIII. Fijar los montos de gasto público y financiamiento a partir de los cuales se abocará a su conocimiento;
- IX. Proponer mecanismos de comunicación permanente entre los **Organismos Centralizados** que integran la Comisión, que permitan conocer con oportunidad y confiabilidad el ejercicio del gasto público y su financiamiento;
- X. Intervenir en aquellos asuntos que, por sus implicaciones en los programas de gasto - financiamiento requieran la participación de la **Comisión**;
- XI. Apoyar los procesos de extinción y liquidación de **Entidades**;
- XII. Examinar la situación financiera de las Entidades Paraestatales más importantes, y de aquellas que presenten condiciones críticas, para proponer **las medidas** conducentes;
- XIII. Emitir recomendaciones en materia de servicios personales exclusivamente en temas de remuneraciones y provisiones salariales y económicas de **las personas servidoras públicas**, de conformidad con la legislación en materia de disciplina financiera.
- XIV. **Emitir las recomendaciones que estime pertinentes respecto de la viabilidad de los proyectos de Asociaciones Público – Privadas, así como ejercer las demás atribuciones establecidas en la legislación en materia de Asociaciones Público – Privadas en el Estado de Campeche.**
- XV. Las demás que le encomienden otras leyes y reglamentos del marco jurídico estatal, así como **la Gobernadora o Gobernador** del Estado de Campeche.

Todo asunto que trate, acuerde o resuelva la Comisión deberá contribuir a generar un balance presupuestario sostenible. La Secretaría de **Administración y Finanzas** cuidará la observancia de ese equilibrio.

Artículo Quinto. - La o el Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las reuniones de la Comisión;
- II. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones de la Comisión;
- III. Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal, en su caso, las recomendaciones de la Comisión; y
- IV. Dar cumplimiento y propiciar que se cumplan los acuerdos de la Comisión.



PODER EJECUTIVO

Artículo Sexto.- A la o el Secretario Técnico de la Comisión le corresponderá lo siguiente:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias por sí o a petición de **la o el** Presidente;
- II. Llevar seguimiento de la cumplimentación de los acuerdos y elaborar las actas de la Comisión;
- III. Recopilar y realizar los trabajos que se consideren necesarios para apoyar el desempeño de las funciones de la Comisión, auxiliándose de los organismos, **de los órganos y/o** del personal técnico del **Organismo Centralizado** que corresponda; **y**
- IV. **Las demás que le instruya la o el Presidente de la Comisión.**

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal en todo lo que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, al primer día del mes de agosto del año 2023.

LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN
GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAMPECHE

ANÍBAL OSTOA ORTEGA
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER
EJECUTIVO ESTATAL

JEZRAEL ISAAC LARRACILLA PÉREZ
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO
ESTATAL

MIGUEL ÁNGEL GALLARDO LÓPEZ
SECRETARIO DE MODERNIZACIÓN
ADMINISTRATIVA E INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL DEL PODER EJECUTIVO
ESTATAL

ISABEL DEL CARMEN ESPINOSA SEGURA
SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO,
MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS.

MARÍA EUGENIA ENRÍQUEZ REYES
SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL
PODER EJECUTIVO ESTATAL

FERNANDO GAMBOA ROSAS
SECRETARIO DE DESARROLLO
ECONÓMICO DEL PODER EJECUTIVO
ESTATAL



PODER EJECUTIVO

**ELISA MARÍA HERNÁNDEZ ROMERO
SECRETARIA DE BIENESTAR DEL PODER
EJECUTIVO ESTATAL**



