



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

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

CUARTA ÉPOCA
Año XI No. 2555

Directora
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.,
Viernes 12 de Diciembre de 2025

SECCIÓN LEGISLATIVA



PODER LEGISLATIVO
LXV LEGISLATURA
CAMPECHE

ACUERDO

La LXV Legislatura del Congreso del Estado de Campeche acuerda:

Número 102

PRIMERO.- Inscribáse en letras doradas en el Muro de Honor del Salón de Sesiones del Congreso del Estado la leyenda: "10 de diciembre, Día Internacional de los Derechos Humanos".

SEGUNDO.- La develación de la leyenda propuesta se llevará a cabo en el marco de una Sesión Solemne del Congreso, en términos de lo que dispone el artículo 65 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, el día y la hora que para el efecto determine la Mesa Directiva, o en su caso, la Diputación Permanente.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría General del Congreso del Estado tomar las previsiones necesarias para el cumplimiento oportuno del presente acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

C. Ignacio José Muñoz Hernández, Diputado Secretario. Rúbrica.- C. Abigail Gutiérrez Morales, Diputada Secretaria.- Rúbrica.



**PODER LEGISLATIVO
LXV LEGISLATURA
CAMPECHE**

ACUERDO

La LXV Legislatura del Congreso del Estado de Campeche acuerda:

NÚMERO 103

ÚNICO.- Publíquese el Calendario Oficial de Labores Administrativas del Poder Legislativo del Estado de Campeche para el año 2026:

Con fundamento en lo establecido por los artículos 125 fracción XI y 166 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Campeche; 8 fracciones IX y XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría General del Congreso del Estado; 26 y 29 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado y 38 del Reglamento de Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo de los Trabajadores al Servicio del Poder Legislativo, se autoriza la publicación del Calendario Oficial de Labores del Poder Legislativo del Estado para el año 2026, en los términos siguientes:

**Calendario Oficial de Labores del Poder Legislativo
del Estado de Campeche para el año 2026.**

ENERO						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5

AGOSTO						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2

SEPTIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
					6	



**PODER LEGISLATIVO
LXV LEGISLATURA
CAMPECHE**

6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Siendo inhábiles los días que se indican a continuación:

- I. El 1° de enero;
- II. Del 2 al 6 de enero conclusión del segundo período vacacional de 2025;
- III. El primer lunes de febrero, por la conmemoración de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 1917. (5 febrero);
- IV. 16 y 17 de febrero (carnaval);
- V. El 2 de marzo por Aniversario de la Institucionalización del Congreso;
- VI. Tercer Lunes de marzo por la conmemoración del natalicio de Don Benito Juárez (21 marzo);
- VII. 2 y 3 de abril (semana santa);
- VIII. El cuarto lunes de abril por la conmemoración del 25 de abril "Día del Empleado Estatal";
- IX. El 1° de mayo. Día del Trabajo;
- X. 5 de mayo (Conmemoración de la Batalla de Puebla);
- XI. El 10 de mayo para las Madres trabajadoras;
- XII. El 7 de agosto. "Aniversario de la Emancipación Política del Estado";
- XIII. Del 10 al 21 de agosto, primer período vacacional;
- XIV. El 16 de septiembre. "Día de la Independencia de México";
- XV. 1 y 2 de noviembre. "Día de todos los Santos y día de Muertos";



**PODER LEGISLATIVO
LXV LEGISLATURA
CAMPECHE**

- XVI. El tercer lunes del mes de noviembre por la conmemoración del 20 de noviembre, "Aniversario de la Revolución Mexicana";
- XVII. Del 21 de diciembre de 2026 al 5 de enero de 2027, segundo período vacacional;
- XVIII. El 25 de diciembre;
- XIX. Sábados y domingos de todo el año; y,
- XX. Cualquier otra fecha que disponga la Junta de Gobierno a través de la Secretaría general.

Se establece como horario de trabajo de las y los trabajadores adscritos al Poder Legislativo del Estado, el comprendido de las 08:30 a las 16:30 horas. Este horario podrá modificarse cuando las necesidades del servicio lo requieran, por acuerdo de la Secretaría General. Asimismo, las y los trabajadores se apegarán a la reglamentación que en materia de asistencia emita el Poder legislativo del Estado de Campeche.

La Secretaría General tomará todas las previsiones administrativas que considere necesarias para procurar el desarrollo ininterrumpido de las funciones constitucionales del H. Congreso del Estado y de sus Órganos de Gobierno.

Haciendo de su conocimiento para los efectos legales que correspondan que los días que se declaran inhábiles, así como los dos períodos vacacionales de 2026 del H. Congreso del Estado, comprendidos del 10 al 21 de agosto de 2026 y del 21 de diciembre de 2026 al 5 de enero de 2027, respectivamente, interrumpen los términos y plazos legales a que este obligado el Honorable Congreso.

La Auditoría Superior del Estado queda facultada conforme a su normatividad interior, para determinar sus periodos vacacionales, de conformidad con su calendario de auditorías que tenga programado desahogar en cumplimiento de sus atribuciones de fiscalización.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente acuerdo entrará en vigor el 1º de enero del año 2026, previa su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Sala de Capacitación de la Auditoría Superior del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

C. Ignacio José Muñoz Hernández, Diputado Secretario. Rúbrica.- C. Abigail Gutiérrez Morales, Diputada Secretaria.- Rúbrica.



PODER LEGISLATIVO
LXV LEGISLATURA
CAMPECHE

ACUERDO

La LXV Legislatura del Congreso del Estado de Campeche acuerda:

Número 104

ÚNICO.- Quedan reconocidos procesalmente los actos realizados por la Presidencia de la Mesa Directiva, con motivo del cambio de fecha de celebración de la Décima Sesión del Primer Periodo Ordinario del Segundo Año de Ejercicio Constitucional.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones del Palacio Legislativo, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.

C. Ignacio José Muñoz Hernández, Diputado Secretario. Rúbrica.- C. Abigail Gutiérrez Morales, Diputada Secretaria.- Rúbrica.

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

DIARIO OFICIAL

Miércoles 10 de diciembre de 2025

ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9, 14, 41 y 46 fracción III, inciso a) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar a los entes públicos el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 8 de agosto de 2013, el Acuerdo por el que se emite la Clasificación Programática (Tipología General), el cual ha sido objeto de reformas y adiciones, habiéndose publicado el acuerdo respectivo en dicho medio de difusión oficial el 13 de junio de 2025.

Que en la modernización de la estructura programática se incorporaron dos nuevas modalidades: "Q: Investigación y desarrollo", y "V: Servicios de protección y conservación ambiental", actualizando la descripción de las modalidades, así como sus características generales.

Que la estructura programática constituye un instrumento esencial para el fortalecimiento de la calidad del gasto y la mejora en la toma de decisiones públicas. En este sentido, resulta indispensable adaptar este clasificador a los nuevos desafíos que enfrentan los gobiernos, tanto a nivel federal como subnacional, atendiendo especialmente la necesidad de fortalecer su aplicabilidad en los estados y municipios. Esta adaptación permitirá distinguir de manera clara los programas orientados a nuevas funciones públicas, tales como la incubación de tecnologías, promoción de energías limpias, restauración de ecosistemas y fomento de servicios ambientales, los cuales se reflejarán en los estados financieros de los entes públicos, como parte de su patrimonio, en congruencia con la normatividad emitida por el CONAC y con los objetivos de la LGCG.

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental actualizándose conforme a la normatividad vigente en el Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal, apartado IV. Estados e Informes Programáticos, en la estructura del formato y su instructivo, para quedar como sigue:

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

...

CAPÍTULO VII DE LOS ESTADOS E INFORMES CONTABLES, PRESUPUESTARIOS, PROGRAMÁTICOS Y DE LOS INDICADORES DE POSTURA FISCAL

...

IV. ESTADOS E INFORMES PROGRAMÁTICOS

FINALIDAD

...

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

ESTRUCTURA DEL FORMATO

Nombre del Ente Público						
Gasto por Categoría Programática						
Del XXXX al XXXX						
(Cifras en Pesos)						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
Programas						
Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios						
Subsidios sujetos a Reglas de Operación						
Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación.						
Bienes, Servicios e Infraestructura Pública						
Provisión de Bienes Públicos						
Prestación de Servicios Públicos						
Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública						
Desempeño de las Funciones de Gobierno						
Funciones de las Fuerzas Armadas						
Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social						
Regulación y supervisión						
Atención a desastres por eventos naturales						
Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas						
Investigación y desarrollo						
Servicios de protección y conservación ambiental						
Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria						
Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno						
Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión						
Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas						
Operaciones ajenas						
Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones						
Participaciones a entidades federativas y municipios						
Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca						
Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)						
Aportaciones Federales						
Pensiones y jubilaciones						
Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional						
Aportaciones a la seguridad social						
Aportaciones a fondos de estabilización						
Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones						
Total del Egreso						

DIARIO OFICIAL

Miércoles 10 de diciembre de 2025

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DEL GASTO POR CATEGORÍA PROGRAMÁTICA

...

Nombre del Ente Público (1) Gasto por Categoría Programática (2) Del XXXX al XXXX (3) (Cifras en Pesos) (4)						
Concepto (5)	Egresos					Subejercicio (11)
	Aprobado (6)	Ampliaciones/ (Reducciones) (7)	Modificado (8)	Devengado (9)	Pagado (10)	
Programas						
IA. Subsidios: Sector Social y Privado o Entidades Federativas y Municipios	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)	(IA = a + b)
a. Subsidios sujetos a Reglas de Operación	Pp S	Pp S	(8 = 6 + 7)	Pp S	Pp S	(11 = 8 - 9)
b. Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación.	Pp U	Pp U	(8 = 6 + 7)	Pp U	Pp U	(11 = 8 - 9)
IB. Bienes, Servicios e Infraestructura Pública	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)	(IB = a + b + c)
a. Provisión de Bienes Públicos	Pp B	Pp B	(8 = 6 + 7)	Pp B	Pp B	(11 = 8 - 9)
b. Prestación de Servicios Públicos	Pp E	Pp E	(8 = 6 + 7)	Pp E	Pp E	(11 = 8 - 9)
c. Proyectos de Inversión en Infraestructura y Obra Pública	Pp K	Pp K	(8 = 6 + 7)	Pp K	Pp K	(11 = 8 - 9)
IC. Desempeño de las Funciones de Gobierno	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(8 = 6 + 7)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)	(IC = a + b + c + d + e + f + g)
a. Funciones de las Fuerzas Armadas	Pp A	Pp A	(8 = 6 + 7)	Pp A	Pp A	(11 = 8 - 9)
b. Fomento, Promoción y Servicios para el Desarrollo Económico y Social	Pp F	Pp F	(8 = 6 + 7)	Pp F	Pp F	(11 = 8 - 9)
c. Regulación y supervisión	Pp G	Pp G	(8 = 6 + 7)	Pp G	Pp G	(11 = 8 - 9)
d. Atención a desastres por eventos naturales	Pp N	Pp N	(8 = 6 + 7)	Pp N	Pp N	(11 = 8 - 9)
e. Articulación, coordinación e instrumentación de políticas públicas	Pp P	Pp P	(8 = 6 + 7)	Pp P	Pp P	(11 = 8 - 9)
f. Investigación y desarrollo	Pp Q	Pp Q	(8 = 6 + 7)	Pp Q	Pp Q	(11 = 8 - 9)
g. Servicios de protección y conservación ambiental	Pp V	Pp V	(8 = 6 + 7)	Pp V	Pp V	(11 = 8 - 9)
ID. Administrativos y de Apoyo a la Gestión Presupuestaria	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(8 = 6 + 7)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)	(ID = a + b + c + d)
a. Apoyo para el desarrollo de las funciones de gobierno	Pp M	Pp M	(8 = 6 + 7)	Pp M	Pp M	(11 = 8 - 9)
b. Apoyo al buen gobierno y mejoramiento de la gestión	Pp O	Pp O	(8 = 6 + 7)	Pp O	Pp O	(11 = 8 - 9)
c. Provisiones y reasignaciones presupuestarias específicas	Pp R	Pp R	(8 = 6 + 7)	Pp R	Pp R	(11 = 8 - 9)
d. Operaciones ajenas	Pp W	Pp W	(8 = 6 + 7)	Pp W	Pp W	(11 = 8 - 9)
IE. Compromisos, cumplimiento de Obligaciones y otras Aportaciones	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(8 = 6 + 7)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)	(IE = a + b + c + d + e + f + g + h + i)
a. Participaciones a entidades federativas y municipios	Pp C	Pp C	(8 = 6 + 7)	Pp C	Pp C	(11 = 8 - 9)
b. Costo financiero, deuda o apoyos a deudores y ahorradores de la banca	Pp D	Pp D	(8 = 6 + 7)	Pp D	Pp D	(11 = 8 - 9)
c. Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS)	Pp H	Pp H	(8 = 6 + 7)	Pp H	Pp H	(11 = 8 - 9)
d. Aportaciones Federales	Pp I	Pp I	(8 = 6 + 7)	Pp I	Pp I	(11 = 8 - 9)
e. Pensiones y jubilaciones	Pp J	Pp J	(8 = 6 + 7)	Pp J	Pp J	(11 = 8 - 9)
f. Obligaciones de cumplimiento de resolución jurisdiccional	Pp L	Pp L	(8 = 6 + 7)	Pp L	Pp L	(11 = 8 - 9)
g. Aportaciones a la seguridad social	Pp T	Pp T	(8 = 6 + 7)	Pp T	Pp T	(11 = 8 - 9)
h. Aportaciones a fondos de estabilización	Pp Y	Pp Y	(8 = 6 + 7)	Pp Y	Pp Y	(11 = 8 - 9)
i. Aportaciones a fondos de inversión y reestructura de pensiones	Pp Z	Pp Z	(8 = 6 + 7)	Pp Z	Pp Z	(11 = 8 - 9)
I. Total del Egreso	I = (IA + IB + IC + ID + IE)	I = (IA + IB + IC + ID + IE)	(8 = 6 + 7)	I = (IA + IB + IC + ID + IE)	I = (IA + IB + IC + ID + IE)	I = (IA + IB + IC + ID + IE)

Pp: Programa Presupuestario.

...

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y su aplicación será obligatoria a partir del 1o. de enero de 2026.

La información Programática, se presentará conforme fue autorizada en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 4 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental, aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López.-** Rúbrica.

DIARIO OFICIAL

Miércoles 10 de diciembre de 2025

REFORMAS a diversos documentos aprobados por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Armonización Contable.

El Consejo Nacional de Armonización Contable con fundamento en los artículos 6, 7, 9 y 14 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, aprobó las siguientes:

REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2008 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), que tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la Contabilidad Gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización, para facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía y eficiencia del gasto e ingreso públicos.

Que en este marco y en cumplimiento de sus funciones, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2013, la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.

Que conforme a las reformas a los artículos 25, 27 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de octubre de 2024, que modifican la naturaleza jurídica de las Empresas Productivas del Estado por Empresas Públicas del Estado; así como al Acuerdo por el que se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2024, mediante el cual se modifica el nombre del rubro 3.2.1 Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) a 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro); y al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2023 mediante el cual se unifican las Principales Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio (Elementos Generales) y las Reglas Específicas del Registro y Valuación del Patrimonio, es necesario efectuar las adecuaciones correspondientes a los documentos normativos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Por lo anterior, el Consejo Nacional de Armonización Contable aprobó las siguientes:

REFORMAS A DIVERSOS DOCUMENTOS APROBADOS POR EL CONAC

PRIMERO.- Se reforma el Manual de Contabilidad Gubernamental, en las disposiciones que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado; al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), así como a la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, en los capítulos y apartados correspondientes, conforme a lo siguiente:

Antecedentes

Dice:	SEGUNDO. - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Principales Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.
Modificación:	SEGUNDO. - El Manual de Contabilidad Gubernamental deberá ser actualizado con base en lo que determinen las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que analizará y en su caso aprobará el CONAC, así como por los eventos subsecuentes que lo ameriten.

Introducción

Dice:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las principales reglas del registro y valoración de patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.
-------	--

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

Modificación:	La aprobación y emisión por parte del CONAC de los contenidos de este Manual, se complementará con las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, que el mismo emita, de manera tal que con ambos instrumentos se concluirán las bases técnicas estructurales y funcionales de la contabilidad gubernamental.
---------------	---

Capítulo III Plan de Cuentas

Dice:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	4.1.7 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios: Comprende el importe de los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Modificación:	4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado: Importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Capítulo IV Instructivos de Manejo de Cuentas

Dice:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	CUENTA 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	CARGO 1. Por la autorización de la devolución de los ingresos por venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Productivas del Estado.
Modificación:	ABONO 1. Por el devengado al realizarse la venta de bienes y prestación de servicios de Empresas Públicas del Estado.
Dice:	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Modificación:	SU SALDO REPRESENTA El importe de los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
---------------	---

Capítulo V Modelo de Asientos para el Registro Contable

II.1.7.1 Registro del devengado al realizarse la Venta de Bienes y Prestación de Servicios, incluye Impuesto al Valor Agregado.	
Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
II.1.7.3 Registro de la autorización y el pago de la devolución en efectivo de los ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
VIII.1.1.1 Registro al cierre del ejercicio por el traspaso del saldo de cuentas de ingresos.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

Capítulo VI Guías Contabilizadoras

II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
II.1.7 Venta de Bienes y Prestación de Servicios.	
Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
VIII.1.1 Cierre de cuentas de ingresos y Gastos.	

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

Dice:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Cargo 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

Capítulo VII de los Estados e Informes Contables, Presupuestarios, Programáticos y de los Indicadores de Postura Fiscal

II. Estados e Información Contable

Estado de Actividades, Estado de Situación Financiera, Estado de Variaciones en la Hacienda Pública, Estado de Cambios en la Situación Financiera y Notas a los Estados Financieros	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Modificación:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

III. Estados e Informes Presupuestarios

Estado Analítico de Ingresos	
Dice:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Públicas del Estado

Anexo 1 Matrices de conversión

B.1 MATRIZ INGRESOS DEVENGADOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.2 MATRIZ INGRESOS RECAUDADOS	
--------------------------------	--

DIARIO OFICIAL

Miércoles 10 de diciembre de 2025

Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

B.3 MATRIZ DE INGRESOS DEVENGADOS Y RECAUDADOS SIMULTÁNEOS	
Dice:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Tipo – CRI 72 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado
Dice	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Abono 4.1.7.2 Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

SEGUNDO.- Se reforman los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en el Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF, respecto de la referencia al rubro 3.2.1 Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro), conforme lo siguiente:

Formato 1 Estado de Situación Financiera Detallado – LDF ANEXO 2 “INSTRUCTIVOS DE LLENADO DE LOS FORMATOS”	
Dice:	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)
Mejora:	Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)

TERCERO.- Se reforma el Clasificador por Rubros de Ingresos, respecto de la referencia en el Rubro 7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos; y los Tipos 72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado, 01 Endeudamiento Interno, y 02 Endeudamiento Externo, que hacen referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Productivas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Modificación:	7. Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos Son los ingresos propios obtenidos por las Instituciones Públicas de Seguridad Social, las Empresas Públicas del Estado, las entidades de la administración pública paraestatal y paramunicipal, los poderes legislativo y judicial, y los órganos autónomos federales y estatales, por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios; así como otros ingresos por sus actividades diversas no inherentes a su operación, que generen recursos.
Dice:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Productivas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.

Miércoles 10 de diciembre de 2025

DIARIO OFICIAL

Modificación:	72. Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado Son los ingresos propios obtenidos por las Empresas Públicas del Estado por sus actividades de producción, comercialización o prestación de servicios.
Dice:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Modificación:	01 Endeudamiento Interno Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores nacionales y pagaderos en el interior del país en moneda nacional, incluye el diferimiento de pagos.
Dice:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas productivas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.
Modificación:	02 Endeudamiento Externo Financiamiento derivado del resultado positivo neto de los recursos que provienen de obligaciones contraídas por los entes públicos y empresas públicas del estado del ámbito federal, considerando lo previsto en la legislación aplicable en la materia, con acreedores extranjeros y pagaderos en el exterior del país en moneda extranjera.

CUARTO.- Se reforma la Norma para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

QUINTO.- Se reforma la Norma para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Productivas del Estado
Modificación:	Ingresos por Venta de Bienes y Prestación de Servicios de Empresas Públicas del Estado

SEXTO.- Se reforman los Parámetros de Estimación de Vida Útil, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

SÉPTIMO.- Se reforman los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el Registro y Control de los Inventarios de los Bienes Muebles e Inmuebles de los Entes Públicos, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

Dice:	Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio (Elementos Generales)
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

OCTAVO.- Se reforman los Lineamientos para la elaboración del Catálogo de Bienes Inmuebles que permita la interrelación automática con el Clasificador por Objeto del Gasto y la Lista de Cuentas, respecto de la referencia a las Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio, conforme lo siguiente:

DIARIO OFICIAL

Miércoles 10 de diciembre de 2025

Dice:	Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio
Modificación:	Reglas de Registro y Valuación del Patrimonio

NOVENO.- Se reforma el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, respecto de la referencia a las Empresas Públicas del Estado, conforme lo siguiente:

Dice:	a.3. Empresas Productivas del Estado
Modificación:	a.3. Empresas Públicas del Estado

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las Entidades Federativas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 7, segundo párrafo de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán publicar el presente Acuerdo en los medios oficiales de difusión escritos y electrónicos dentro de un plazo de 30 días hábiles siguientes a la publicación del presente en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- En términos del artículo 15 de la LGCG, la Secretaría Técnica del CONAC llevará un registro en una página de Internet de los actos que los entes públicos de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realicen para adoptar las decisiones del Consejo. Para tales efectos, los Consejos de Armonización Contable de las Entidades Federativas remitirán a la Secretaría Técnica la información relacionada con dichos actos a la dirección electrónica conac_sriotecnico@hacienda.gob.mx, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la conclusión del plazo fijado en el transitorio anterior.

En la Ciudad de México, siendo las catorce horas del día 25 de noviembre del año dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 11 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 8 fracción IV y 23 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y regla 20 de las Reglas de Operación del Consejo Nacional de Armonización Contable, el Titular de la Unidad de Contabilidad Gubernamental de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en mi calidad de Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, **HAGO CONSTAR Y CERTIFICO** que el documento consistente en 7 fojas útiles, rubricadas y cotejadas, corresponde con el texto del Acuerdo por el que se reforman diversos documentos aprobados por el CONAC, mismo que estuvo a la vista de los integrantes de dicho Consejo en su tercera sesión celebrada, en primera convocatoria, el 25 de noviembre del presente año, situación que se certifica para los efectos legales conducentes.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, Mtro. **Gerardo Almonte López**.- Rúbrica.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE SESIÓN.

DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CANDELARIA 27 DE NOVIEMBRE DE 2025.

LA QUE SUSCRIBE, **C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

-----**CERTIFICO:**-----

QUE EN EL ACTA DE LA **DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025, SE ENCUENTRA BAJO EL SIGUIENTE: -----

-----**ACUERDO 014/2025**-----

PRIMERO. - QUE EN EL PUNTO NÚMERO **CINCO** DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA **DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2025, QUE A LA LETRA DICE: -----

V. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL EN SU CASO DE LOS AJUSTES, TRASPASOS, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES A LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS AL MES DE OCTUBRE DEL 2025. A CARGO DEL TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL. -----

SEGUNDO. - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO **CINCO** DEL ORDEN DEL DÍA DEL **ACTA DE LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE: -----

C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, COMUNICO Y HAGO SABER QUE PROCEDEMOS A DESAHOGAR EL **PUNTO NÚMERO CINCO** DEL ORDEN DEL DIA EN DONDE SE SOLICITA SE ANALICE Y SOMETA A VOTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO EL ANÁLISIS, AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE **LOS AJUSTES, TRASPASOS, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES A LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS AL MES DE OCTUBRE DEL 2025.** -----

ANALIZADO ESTE PUNTO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, SE SOMETE A VOTACIÓN EL PRESENTE PUNTO POR LO QUE SÍRVANSE LOS INTEGRANTES MANIFESTARSE LEVANTADO SU MANO DERECHA; Y SIENDO QUE SE SOMETE A VOTACIÓN, ME PERMITO INFORMAR QUE: EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN ES OBTENIDA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS. -----

C. JAIME MUÑOZ MORFÍN, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA DECLARA QUE: QUEDA APROBADO POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** EL CONTENIDO DE **LOS AJUSTES, TRASPASOS, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES A LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS AL MES DE OCTUBRE DEL 2025.** -----





H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



ENCONTRÁNDOSE PRESENTE:

- CIUDADANO. **JAIME MUÑOZ MORFIN**. - PRESIDENTE MUNICIPAL. PRESENTE
- CIUDADANA. **MARTHA PATRICIA HIDALGO JIMÉNEZ**. - PRIMERA REGIDORA. PRESENTE.
- LICENCIADO. **CRISPÍN ANTONIO DEL ÁNGEL CORONEL**. - SEGUNDO REGIDOR. PRESENTE.
- LICENCIADA. **PRUDENCIA ARCOS VÁZQUEZ**. - TERCERA REGIDORA. PRESENTE
- CIUDADANO. **MATEO SÁNCHEZ ÁLVARO**. - CUARTO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANA. **TERESA FARIAS GONZALEZ**. - QUINTA REGIDORA. PRESENTE
- INGENIERO. **VÍCTOR VELASCO VIVEROS**. - SEXTO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANO. **RIGOBERTO FIGUEROA ORTIZ**. - SÉPTIMO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANA. **YOLANDA VALLES PECH**. - OCTAVA REGIDORA. PRESENTE
- CIUDADANO. **JESÚS MANUEL MORALES LÓPEZ**. - PRIMER SINDICO DE HACIENDA. PRESENTE
- CIUDADANA. **NICOLASA DEL CARMEN JIMÉNEZ CHAN**. - SEGUNDO SINDICO JURÍDICO. PRESENTE
- CIUDADANA. **LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

TERCERO. - EL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA INDICA QUE SE EXPIDA LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR, SIENDO LAS NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DÍA 02 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

ATENTAMENTE
"HONESTIDAD Y TRABAJO PARA TU BIENESTAR"

C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



AJUSTES, TRASPASOS, AMPLIACIONES Y REDUCCIONES PRESUPUESTALES A LA LEY DE INGRESOS Y PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025

LEY DE INGRESOS 2025			
LEY DE INGRESOS ESTIMADA AL 1 DE ENERO DE 2025			\$ 431,559,527.00
LEY DE INGRESOS MODIFICADO (REDUCCION) AL 30 DE JUNIO 2025		\$- 17,567,053.00	
LEY DE INGRESOS MODIFICADO (AMPLIACION) AL 31 DE OCTUBRE DE 2025		3,347,290.00	
MODIFICACIONES A LA LEY DE INGRESOS AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ - 14,219,763.00
LEY DE INGRESOS POR EJECUTAR AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ 16,981,442.45
LEY DE INGRESOS DEVENGADA AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ 400,358,321.55
LEY DE INGRESOS RECAUDADA AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ 400,358,321.55
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025			
PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO AL 1 DE ENERO DE 2025			\$ 431,559,527.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO (REDUCCION) AL 30 DE JUNIO 2025		\$- 17,567,053.00	
PRESUPUESTO DE EGRESOS MODIFICADO (AMPLIACION) AL 31 DE OCTUBRE 2025		3,347,290.00	
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS APROBADO AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ - 14,219,763.00
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR EJECUTAR AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ 22,826,090.40
PRESUPUESTO DE EGRESOS COMPROMETIDO AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ 394,513,673.60
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEVENGADO AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ 307,835,256.91
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCIDO AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ 294,415,439.59
PRESUPUESTO DE EGRESOS PAGADO AL 31 DE OCTUBRE DE 2025			\$ 286,711,319.59



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE SESIÓN.

DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CANDELARIA 27 DE NOVIEMBRE DE 2025.

LA QUE SUSCRIBE, **C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

CERTIFICO: -----

QUE EN EL ACTA DE LA **DÉCIMA CUARTA** SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025, SE ENCUENTRA BAJO EL SIGUIENTE: -----

ACUERDO 014/2025-----

PRIMERO. - QUE EN EL PUNTO NÚMERO **OCHO** DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA **DÉCIMA CUARTA** SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2025, QUE A LA LETRA DICE: -----

VIII. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE REGLAMENTOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, Y PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO. A CARGO DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. -----

SEGUNDO. - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO **OCHO** DEL ORDEN DEL DÍA DEL **ACTA DE LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE: -----

C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, COMUNICO Y HAGO SABER QUE PROCEDEMOS A DESAHOGAR EL **PUNTO NÚMERO OCHO** DEL ORDEN DEL DIA EN DONDE SE SOLICITA SE ANALICE Y SOMETA A VOTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO EL ANÁLISIS, AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO **DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE REGLAMENTOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, Y PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO**-----

ANALIZADO ESTE PUNTO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, SE SOMETE A VOTACIÓN EL PRESENTE PUNTO POR LO QUE SÍRVANSE LOS INTEGRANTES MANIFESTARSE LEVANTADO SU MANO DERECHA; Y SIENDO QUE SE SOMETE A VOTACIÓN, ME PERMITO INFORMAR QUE: EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN ES OBTENIDA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS. -----

C. JAIME MUÑOZ MORFÍN, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA DECLARA QUE: QUEDA APROBADO POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** EL CONTENIDO





H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE REGLAMENTOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, Y PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO. -----

ENCONTRÁNDOSE PRESENTE:

- CIUDADANO. **JAIME MUÑOZ MORFIN**. - PRESIDENTE MUNICIPAL. PRESENTE
- CIUDADANA. **MARTHA PATRICIA HIDALGO JIMÉNEZ**. - PRIMERA REGIDORA. PRESENTE.
- LICENCIADO. **CRISPÍN ANTONIO DEL ÁNGEL CORONEL**. - SEGUNDO REGIDOR. PRESENTE.
- LICENCIADA. **PRUDENCIA ARCOS VÁZQUEZ**. - TERCERA REGIDORA. PRESENTE
- CIUDADANO. **MATEO SÁNCHEZ ÁLVARO**. - CUARTO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANA. **TERESA FARIAS GONZALEZ**. -QUINTA REGIDORA. PRESENTE
- INGENIERO. **VÍCTOR VELASCO VIVEROS**. - SEXTO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANO. **RIGOBERTO FIGUEROA ORTIZ**. - SÉPTIMO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANA. **YOLANDA VALLES PECH**. - OCTAVA REGIDORA. PRESENTE
- CIUDADANO. **JESÚS MANUEL MORALES LÓPEZ**. - PRIMER SINDICO DE HACIENDA. PRESENTE
- CIUDADANA. **NICOLASA DEL CARMEN JIMÉNEZ CHAN**. - SEGUNDO SINDICO JURÍDICO. PRESENTE
- CIUDADANA. **LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

TERCERO. - EL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA INDICA QUE SE EXPIDA LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL DÍA 02 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

ATENTAMENTE
"HONESTIDAD Y TRABAJO PARA TU BIENESTAR"

C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL H.
AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios que permitan la correcta integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le corresponden a este Comité, así como llevar a cabo su correcta operatividad.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **Actuación bajo conflicto de interés:** A la falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en que incurran la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal;
 - b) **Austeridad:** Al valor fundamental y principio orientador del servicio público;
 - c) **Código de Conducta:** Instrumento emitido por el H. Ayuntamiento de Candelaria en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética; atendiendo a los objetivos, misión y visión del Municipio de Candelaria;
 - d) **Código de Ética:** Al instrumento emitido por el H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la unidad administrativa o entidad paramunicipal de que se trate;
 - e) **Comité:** Al Comité de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, en su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los presentes Lineamientos, como órganos democráticamente integrados, que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Candelaria;
 - f) **Conflictos de interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios;
 - g) **Dirección de Administración:** Dirección de Administración y Fortalecimiento Interno del H. Ayuntamiento de Candelaria;
 - h) **Lineamientos:** A los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Candelaria;
 - i) **Órgano Interno de Control:** Al Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Candelaria;
 - j) **Persona asesora.** A la persona designada en términos del artículo 8 de los presentes Lineamientos, que podrá participar en calidad de asesora, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona, que por su conocimiento pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité;
 - k) **Persona consejera.** A la persona que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento o acoso sexual, conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual;
 - l) **Personas servidoras públicas:** A toda aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en las unidades administrativas y organismos descentralizados de la Administración Pública del Municipio de Candelaria, conforme a lo dispuesto por los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche;
- y



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



m) **Unidades Administrativas:** A las dependencias y entidades citadas en los artículos 22 y 77 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Candelaria;

Artículo 3.- Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, el H. Ayuntamiento de Candelaria, sin excepción, deberá:

- I. Constituir un Comité en términos de los presentes Lineamientos;
- II. Proporcionar herramientas al Comité para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento del Comité de Ética, y
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de integridad pública en el Municipio.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES Y LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO I
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 4.- Corresponde al Comité de Ética las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año;
- II. Presentar, durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades a la Presidenta o Presidente del H. Ayuntamiento de Candelaria, mismo que deberá ser reportado al Órgano Interno de Control, en los términos establecidos por ésta;
- III. Proponer la actualización del Código de Conducta al Órgano Interno de Control;
- IV. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- V. Determinar los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta, conforme a los criterios que establezca el Órgano Interno de Control;
- VI. Participar en las evaluaciones que al efecto determine el Órgano Interno de Control, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- VIII. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas en materia de ética pública y conflictos de interés;
- IX. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los Protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- X. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XI. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XII. Dar vista al Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a la unidad administrativa, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la Presidenta o Presidente;
- XIV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XV. Formular recomendaciones a la unidad administrativa que corresponda, a efecto de que se modifiquen procesos en su unidad en la que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas o que sean identificadas como de riesgo ético;
- XVI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- XVII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XVIII. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- XIX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a las personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior del H. Ayuntamiento de Candelaria;
- XX. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte de la Administración Pública Municipal, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XXI. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XXII. Las demás que establezca el H. Ayuntamiento, y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO II
DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 5.- El H. Ayuntamiento deberá integrar un Comité con independencia del número de personas servidoras públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

El Comité de Ética se integrará con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control.

Artículo 6.- El Comité de Ética estará conformado por siete integrantes, atendiendo a lo siguiente:

- I. La Presidencia del Comité, que deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la Dirección de Administración, y por excepción quien designe la Presidenta o Presidente Municipal;
- II. Dos Secretarías designadas de forma directa:
 - a) La Secretaría Ejecutiva, que será ocupada por una persona servidora pública, la cual será designada por la Presidencia del Comité, y
 - b) La Secretaría Técnica, que deberá ser ocupada por una persona servidora pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema, y será designada por la o el Presidente del Comité.
- III. Tres integrantes titulares, que se designarán por votación democrática entre las personas servidoras públicas adscritas al H. Ayuntamiento, elegidas en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:
 - a) Dirección de Área;
 - b) Jefatura de Departamento; y
 - c) Auxiliar administrativo.

Entre las personas que ocupen los niveles referidos en los incisos a), b) y c), al menos uno de dichos cargos deberá estar adscrito a alguna unidad administrativa cuyas funciones estén relacionadas con riesgos éticos, en términos del Código de Ética, tal y como es el caso de aquellas que se ocupan y/o supervisan contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales, u otra materia a fin.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Para efectos del párrafo anterior, la o el Presidente del Comité realizará las gestiones pertinentes para llevar a cabo la nominación y elección de una persona titular y su respectiva suplente, garantizando que ambas se encuentren adscritas a alguna de las unidades administrativas previamente referidas.

IV. Una persona adscrita al Órgano Interno de Control, designada por la o el titular de dicha instancia.

Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión. Cada tres años se realizará la renovación parcial del Comité, en un ejercicio electivo por el que se elegirán los niveles a), b) y c), de la fracción III de este artículo; a efecto de asegurar en todo momento la paridad de género.

Artículo 7.- Cada persona electa del Comité contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de la Presidenta o el Presidente, ella o el designará a su suplente;
- II. Tratándose de las designaciones directas, es decir, las personas que ocupen las Secretarías Ejecutiva y Técnica, serán suplidas por aquellas que designe la o el Presidente del Comité;
- III. Las personas titulares electas contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico, en términos de los presentes Lineamientos, y
- IV. La persona representante del Órgano Interno de Control, será suplida por otra designada por la o el titular de ésta.

Las personas titulares electas deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité la ausencia de la persona electa, así como quién la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones señaladas en los presentes Lineamientos para los encargos precisados en éste, deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

Artículo 8.- Las unidades administrativas encargadas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona que, por su conocimiento, designe la persona titular del área, y pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité.

Asimismo, serán consideradas con ese mismo carácter las personas servidoras públicas de la Unidad que, de forma aleatoria, asistan a las sesiones ordinarias o extraordinarias celebradas por el Comité de Ética, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimientos, en las sesiones del Comité, a fin de orientar a sus integrantes en la atención de los asuntos que sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

Artículo 9.- El Comité podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

CAPÍTULO III
DE LA ELECCIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 10.- Cuando el Comité se conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de éste, la o el titular de la Dirección de Administración deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integrarán dicho órgano, conforme a lo siguiente:



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
“HONESTIDAD Y TRABAJO”



- I. Emitir la convocatoria para el registro de personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité, o sean nominadas para tal efecto;
- II. Registrar como candidatas a las personas servidoras públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos, y
- III. Difundir al interior del H. Ayuntamiento los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

A lo largo del proceso de elección será obligación de la o el titular de la Dirección de Administración, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

Artículo 11.- Tratándose de la renovación, la o el Presidente del Comité, con el apoyo de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, deberá emitir una convocatoria, de conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 6, dirigida a todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, a efecto de que, durante un plazo de diez días hábiles, una vez emitida la convocatoria éstas puedan registrarse como aspirantes a obtener una candidatura, o bien, se nominen a aquellas que se consideren idóneas para tales efectos.

En dicha convocatoria se harán de conocimiento los requisitos para obtener la candidatura, en términos del artículo 13 de los presentes Lineamientos, así como el nivel jerárquico requerido.

Por cuanto hace a las vacantes, la convocatoria respectiva se emitirá dentro de los plazos que determine el Comité para dichos efectos, siempre que se cumplan las reglas que prevé el artículo 10 de estos Lineamientos.

Artículo 12.- Las personas servidoras públicas podrán nominarse a sí mismas o a otra persona de su mismo nivel jerárquico, para que sea registrada como candidata al Comité, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el artículo 13 de los presentes Lineamientos.

Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito al Comité, a través de los medios que éste establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieren presentado.

Artículo 13.- Las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el H. Ayuntamiento, sin importar la unidad administrativa de adscripción. El Comité podrá exentar del cumplimiento de este requisito si la persona aspirante cuenta con, por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público;
- II. No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control, ni desempeñarse como persona Consejera o Asesora, y
- III. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.

Artículo 14.- La o el titular de la Dirección de Administración, con el apoyo de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, deberá cerciorarse que las personas aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad; de ser así, les registrará como candidatas, previa notificación personal.

Artículo 15.- La promoción de las candidaturas se realizará por la o el titular de la Dirección de Administración, por un período de cinco días hábiles.

Artículo 16.- Concluido el período al que se refiere el artículo anterior, el personal del H. Ayuntamiento podrá ejercer su sufragio, en los medios y forma determinados por la o el titular de la Dirección de Administración, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para cada uno de los niveles jerárquicos sometidos a votación.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Artículo 17.- Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles. Las personas que obtengan el mayor número de votos serán designadas como integrantes titulares en dicho órgano; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como las y los suplentes.

En caso de existir empate, en primera instancia, será designada titular la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género; en segunda instancia, aquella que cumpla con lo previsto en el párrafo primero y segundo de la fracción III, del artículo 6 de los presentes Lineamientos; y, en última instancia, la persona con mayor antigüedad en el H. Ayuntamiento, en su defecto, se determinará mediante sorteo.

Artículo 18.- Obtenidos los resultados, la o el Presidente del Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas, así como a las y los candidatos, y los difundirá a las personas integrantes del H. Ayuntamiento.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la o el Presidente del Comité y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a tres días hábiles, a fin de que se elija otra persona conforme a lo establecido en el siguiente artículo.

Artículo 19.- En caso de que una persona integrante titular cause baja en el H. Ayuntamiento o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente la persona que, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

En el caso de que la persona suplente cause baja o decline su elección, será convocada con tal carácter quien en la elección previa se encuentre en el orden inmediato siguiente, o en su defecto, proceder conforme a lo previsto en el artículo 21 de los presentes Lineamientos.

Artículo 20.- Las personas que formen parte del Comité podrán volver a postularse, o bien, ser nominadas para representar a su nivel jerárquico, hasta por un periodo adicional.

Artículo 21.- En caso de no presentarse personas aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité, o bien, éstas hubieren sido declinadas, dicho órgano, en coordinación con la unidad administrativa encargada de recursos humanos, llevará a cabo sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

CAPÍTULO IV
DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y OCUPACIÓN DE CARGOS VACANTES

Artículo 22.- Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la Presidenta o el Presidente, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a las personas titulares electas y suplentes a la sesión de instalación, en la que dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de las y los titulares y suplentes;
- III. La protesta de las personas integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Artículo 23.- Las personas electas para formar parte del Comité, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES

Artículo 24.- Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, las y los integrantes del Comité de Ética tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias, y en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la o el Presidente del Comité;
- III. Atender los requerimientos que formule el H. Ayuntamiento de Candelaria;
- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciadas;
- VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la o el Presidente;
- IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta que advirtieran;
- X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente, cuando menos, un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al H. Ayuntamiento en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el artículo 35 de los presentes Lineamientos;
- XIV. Colaborar y apoyar a las Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- XV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración; y
- XVI. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

Artículo 25.- Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 24 de los presentes Lineamientos, la o el Presidente contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el H. Ayuntamiento;
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética;
- III. Convocar a la sesión de instalación del Comité;
- IV. Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias o extraordinarias;



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- V. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de las personas servidoras públicas;
- VII. Consultar a las y los integrantes del Comité si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al artículo 35 de los presentes Lineamientos;
- VIII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- IX. Vigilar que en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité participen todas las personas que lo integran;
- X. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva de que los mismos sean sometidos a la votación correspondiente;
- XI. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, y de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XII. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité, en términos de los artículos 39 y 40 de los presentes Lineamientos;
- XIII. Determinar los asuntos en los que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XIV. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;
- XV. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;
- XVI. Exhortar a las personas integrantes del Comité al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y
- XVII. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

Artículo 26.- Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 24 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar, por instrucciones de la o el Presidente, a sesión del Comité de Ética;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- V. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VI. Auxiliar a la o el Presidente del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la o el Presidente en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité de Ética;
- VIII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- IX. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia;
- X. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;
- XI. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la o el Presidente del Comité;
- XII. Fungir como enlace del Comité con el H. Ayuntamiento, e informar a la o el Presidente del Comité los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XIII. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora; y
- XV. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos o, en su caso, la o el Presidente del Comité en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 27.- Además del cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- I. Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar la convocatoria y el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- II. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- V. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité de Ética;
- VI. Resguardar las actas de las sesiones;
- VII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga, en los términos de los presentes Lineamientos;
- X. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética;
- XI. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos; y
- XII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos o, en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 28.- Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 24 de los presentes Lineamientos, la persona representante del Órgano Interno de Control tiene las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia;
- II. Asesorar al Comité de Ética en las vistas al Órgano Interno de Control, en términos del artículo 56 de los presentes Lineamientos, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias, y
- III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 29.- Las decisiones del Comité de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

- I. **Ordinarias:** El Comité deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia, en términos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán elaborar y aprobar un calendario anual de sesiones.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo y el calendario anual de sesiones. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadísticas de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

- II. **Extraordinarias:** Que serán celebradas cuando así lo determine la o el Presidente del Comité para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, se convocará con dos días hábiles de antelación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la o el Presidente del Comité podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Artículo 30.- Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por la o el Presidente del Comité, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a que se refiere el presente artículo y el artículo 32 de los presentes Lineamientos se por escrito mediante oficio o por medios electrónicos.

Artículo 31.- El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Los datos personales vinculados con las denuncias no podrán enviarse por oficio o por medios electrónicos. En caso de requerirse, la o el Presidente del Comité establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité.

Artículo 32.- El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la o el Presidente y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un integrante titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado. Este último no podrá emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que, por causa de fuerza mayor, quien ejerza con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificadas las y los integrantes presentes en esa ocasión.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido en el primer párrafo del presente artículo, la o el Presidente, o cualesquiera de las Secretarías Técnica o Ejecutiva, podrán solicitar autorización al H. Ayuntamiento, por conducto de la o el Presidente Municipal, a través de un correo electrónico o por oficio, por lo menos, con dos días naturales de anticipación cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

Artículo 33.- Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión y, a continuación, se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, y que una vez aprobado se someterá a la discusión y a la aprobación de los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados y los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar, o bien haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesiones deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate o, en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

Artículo 34.- Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a emitirlo y, en caso de empate, la o el Presidente tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

Artículo 35.- Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses deberá informarlo al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité algún conflicto de intereses que haya identificado o que conozca de cualquiera de las personas que lo integren.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar la persona integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la o el Presidente o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los presentes Lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

La o el Presidente y las demás personas que integren el Comité tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la o el Presidente del Comité y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES

Artículo 36.- Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité, la o el Presidente deberá conformar, entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;
- II. El seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones; y
- III. La planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los conflictos de intereses, así como en materia de austeridad al interior del H. Ayuntamiento.

Las Secretarías Ejecutiva y Técnica auxiliarán a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Quiénes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

CAPÍTULO IV
DE LA TERMINACIÓN DEL ENCARGO

Artículo 37.- Cuando termine el período para el cual una persona fue electa, la o el Presidente, en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle a ésta una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el H. Ayuntamiento.

Deberá enviarse copia de la constancia a la Dirección de Administración, con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

Artículo 38.- Cuando una persona electa titular deje de laborar en el H. Ayuntamiento, se integrará al Comité, con ese carácter y por lo que resta del período, la persona que haya sido electa como su suplente.

Por su parte, la persona que en la elección correspondiente se encuentre en el orden inmediato anterior, de acuerdo con la votación registrada, será convocada para fungir como suplente.

Cualquier suplencia en el Comité se registrará siguiendo la misma lógica establecida en el párrafo anterior.

Las personas integrantes del Comité de Ética que con motivo de alguna promoción laboral dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron electas, dejarán de participar en el Comité y se procederá de conformidad con lo señalado con antelación en este artículo.

Artículo 39.- Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

- I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. En el supuesto de que el Comité le dirija una recomendación en términos del artículo 84, fracciones I y II de los presentes Lineamientos;
- III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité o comisión de la que formen parte durante el año; e
- IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité, su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos del artículo 19.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción se realizarán a petición de las personas integrantes al Comité, a fin de que, una vez escuchada la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

En esos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que, en su caso, pudieran configurarse en el ámbito de las atribuciones de las autoridades competentes.

Adicionalmente, la o el titular del Órgano Interno de Control deberá remover a su representante propietario en el Comité o a su suplente cuando tenga conocimiento de que hayan sido sancionado con motivo de un procedimiento instaurado en su contra de naturaleza administrativa o penal, con resolución o sentencia firme.

En dicho supuesto, deberá designar a la persona que le sustituya.

Artículo 40.- En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité, éstas serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con el artículo 19 de los presentes Lineamientos. La o el Presidente dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I del artículo 39 de estos Lineamientos.

**TÍTULO CUARTO
DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**CAPÍTULO I
DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES**

Artículo 41.- El Comité de Ética deberá presentar en el mes de enero, a la o el Presidente Municipal y al Órgano Interno de Control, el informe anual de actividades que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica prevista en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas que, sin desvincularse de dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales;
- III. Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- V. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
- VI. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
- VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- IX. Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad al interior del H. Ayuntamiento, en términos del artículo 98 de los presentes Lineamientos; y
- X. En su caso, proponer acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet del H. Ayuntamiento en el apartado correspondiente.

**CAPÍTULO II
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

Artículo 42.- El Comité de Ética deberá proponer la actualización del Código de Conducta, en términos de las disposiciones normativas conducentes, la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Para efectos de lo anterior, se deberá considerar la opinión que el Órgano Interno de Control haya emitido como resultado del ejercicio de revisión y evaluación de dicho documento, así como los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro del H. Ayuntamiento y, en su caso, por la eventual reforma o modificación al Código de Ética.

El Órgano Interno de Control, revisará y evaluará el Código de Conducta cuando se trate de Comités de nueva creación, por modificaciones o adiciones atendiendo a las eventuales reformas o adiciones al Código de Ética, o bien cuando así lo solicite expresamente el Comité, de conformidad con lo previsto en el artículo 104 de los presentes Lineamientos.

**CAPÍTULO III
DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES PARA FORTALECER LA NUEVA ÉTICA
EN EL SERVICIO PÚBLICO**

Artículo 43.- Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo 44.- Las acciones y mecanismos señalados en el artículo anterior deberán:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género, evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear el lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del H. Ayuntamiento;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia; y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

Artículo 45.- Las capacitaciones y sensibilización podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Artículo 46.- Considerando las políticas y disposiciones en materia de austeridad, el Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en las normas cuya observancia es competencia del Comité de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del H. Ayuntamiento; por su parte, los materiales electrónicos deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como el portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o cualquier otro medio.

Artículo 47.- El Comité de Ética difundirá, de manera anual, a todo el personal del H. Ayuntamiento, la invitación a participar en el sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética, que se realizará en coordinación con el Órgano Interno de Control.

A partir de los resultados del sondeo, el Comité podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

El Comité de Ética deberá privilegiar que dichos sondeos puedan ser atendidos por todo el personal del H. Ayuntamiento.

Artículo 48.- Como parte del Informe Anual de Actividades, el Comité de Ética remitirá al Órgano Interno de Control, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas.

Artículo 49.- El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad pública.

Para lo anterior, el Comité valorará su viabilidad e implementación y, en su caso, podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para su atención.

TÍTULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 50.- Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar al Comité una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso, sea emitida tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Artículo 51.- El Comité de Ética conocerá de las denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 58 y 59 de los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al H. Ayuntamiento de Candelaria; en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente; y
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del H. Ayuntamiento de Candelaria.

Quando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente artículo, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

Artículo 52.- En la atención y determinación de las denuncias, el Comité deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y de las terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia; para lo cual, el Comité podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia.

Artículo 53.- En todo momento, el Comité deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo, para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

Artículo 54.- Las unidades administrativas deberán coadyuvar con el Comité de Ética, proporcionándole las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Artículo 55.- Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo que el Comité podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia.

Artículo 56.- El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, dará vista a la instancia de vigilancia y control, del H. Ayuntamiento, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de las personas denunciante y denunciada.

CAPÍTULO II DE LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

Artículo 57.- En la atención de denuncias, el Comité de Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

Artículo 58.- La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



El Comité deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de su registro. Cuando por causas ajenas no se pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga al H. Ayuntamiento, por conducto de la Presidenta o Presidente Municipal, para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales, dependiendo de la materia de la denuncia.

Artículo 59.- Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique; y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del H. Ayuntamiento, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 75 de los presentes Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y, una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por la o el denunciante.

La presentación de la denuncia tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el artículo 58 de los presentes Lineamientos.

Artículo 60.- El Comité podrá tramitar denuncias anónimas, siempre y cuando la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del artículo 59 de los presentes Lineamientos.

Artículo 61.- Recibida una denuncia en el Comité, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los artículos 59 y 60, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados; el sexo y grupo de edad de las personas denunciadas y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas; y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

Artículo 62.- Dentro del mismo plazo del artículo anterior, y en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 59, o bien la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar no sea clara, por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior, sin menoscabo de que la persona denunciante pueda, en fecha posterior, volver a presentar la misma.

Artículo 63.- Una vez que se haya desahogado la prevención, o se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los artículos 59 y 60 de los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



a los miembros del Comité, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente; y
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que, en su caso, correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

Artículo 64.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- I. Las personas denunciadas y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas; y
- II. Las personas denunciadas sean distintas, pero se traten de la o de las mismas personas denunciadas a las que se les atribuyan conductas similares.

Artículo 65.- Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos se harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

Artículo 66.- No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el artículo 51; o
- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 67.- Admitida la denuncia, el Comité de Ética, en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el artículo 51;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta, y
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto, no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Artículo 68.- Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité no pueda conocer de un asunto debido a que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Artículo 69.- En cualquier momento el Comité de Ética podrá solicitar, a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a personas denunciadas, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados, y atendiendo a las circunstancias del caso.

De forma enunciativa, más no limitativa, las medidas de protección podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa o de horario de labores, ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada; o
- II. La autorización para efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan;

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 70.- Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de los derechos humanos de la persona denunciante; e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Artículo 71.- En el acuerdo emitido por el Comité para la solicitud de medidas de protección se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán; y
- IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida, a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La o el Presidente del Comité será responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas el otorgamiento de las medidas de protección, así como de ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten, priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

Artículo 72.- Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación. En caso contrario, el Comité emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



CAPÍTULO IV
DE LA INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS

Artículo 73.- La Comisión, a través de la o el Presidente, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación, así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, en la atención de presuntos actos de discriminación, y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

Artículo 74.- Realizada la indagación inicial, y si advierten elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como de las conductas que se le atribuyen, a efecto de que señale por escrito lo que a su derecho convenga, en un plazo no mayor a seis días hábiles.

Asimismo, y de ser el caso, se podrán presentar, en el mismo escrito referido, las pruebas que considere necesarias, en términos del artículo 75 de los presentes Lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de esa conclusión y el archivo del expediente.

Artículo 75.- Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; o
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos, preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia; en tal caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

Artículo 76.- Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 74 de los presentes Lineamientos, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días hábiles. Tras la conclusión de cada entrevista, las personas involucradas firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio de entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada de que, en caso de no acudir a la diligencia de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión, a través de la persona titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Lo dispuesto en el presente artículo será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

Artículo 77.- Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité, a través de la o el Presidente, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia, a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior, a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los protocolos y normas especializadas.

Artículo 78.- Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre las y los involucrados, la Comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

Artículo 79.- Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión o el Comité, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité en la sesión inmediata siguiente a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

Artículo 80.- La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar, o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente. En los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Artículo 81.- En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Artículo 82.- Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité tenga certeza de que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera, en términos del artículo 84, fracción I de los presentes Lineamientos.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



CAPÍTULO V
DE LAS DETERMINACIONES

Artículo 83.- Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité, que deberá contener:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o Reglas de Integridad del Código de Ética o del Código de Conducta que hubieren sido vulneradas; y
- III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

Artículo 84.- Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o en el Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas; y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondientes; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 67 de los presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dará vista al Órgano Interno de Control.

Artículo 85.- Una vez que el Comité emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciadas y denunciadas, así como a las personas superiores jerárquicas de cada una de ellas, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se le hubiere emitido la recomendación.

Artículo 86.- Las recomendaciones emitidas por el Comité deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
 - a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales, en cuyo caso se notificará, para conocimiento, a la o el titular de la unidad administrativa a la que se encuentren adscritas; o
 - b) A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones que contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los presentes Lineamientos; y



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a la persona titular de la unidad administrativa de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos, no sólo a las personas denunciadas, sino a sus superiores jerárquicos, hasta las personas titulares de unidad administrativa.

Artículo 87.- Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieren conocimiento de las mismas, en términos del artículo anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité su adopción.

La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

Artículo 88.- El Comité de Ética llevará a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no, misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el artículo 41 de los presentes Lineamientos.

Artículo 89.- El H. Ayuntamiento podrá emitir y publicar criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflictos de intereses, aplicables a las unidades administrativas, relativas a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo al Comité de Ética para emitir sus determinaciones.

TÍTULO SEXTO DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Artículo 90.- Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflictos de intereses al Comité, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio para recibir notificaciones;
- III. Hacer un planteamiento claro y sucinto; y
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Artículo 91.- Recibida la consulta, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla en un plazo no mayor a dos días hábiles, y verificará que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de tres días hábiles. En caso contrario, no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

Artículo 92.- El Comité de Ética remitirá la consulta al H. Ayuntamiento, a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente, a través de la Dirección Jurídica. En su caso, el H. Ayuntamiento, podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Artículo 93.- El H. Ayuntamiento comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LA COORDINACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO CON EL COMITÉ DE ÉTICA**

**CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DEL H. AYUNTAMIENTO**

Artículo 94.- Para el efectivo desempeño del Comité de Ética, éste deberá coordinar y reportar sus actividades al H. Ayuntamiento de Candelaria, que, para tales efectos, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Emitir observaciones relacionadas con la operación y funcionamiento del Comité de Ética;
- III. Crear un sistema de criterios orientadores que sirvan para la atención de las denuncias a cargo del Comité;
- IV. Evaluar las acciones que realice el Comité de Ética para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones, por conducto del Órgano Interno de Control;
- V. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento del Comité de Ética;
- VI. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública, conflictos de intereses y austeridad como principio en la Administración Pública, que podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, los cuales serán implementados por el Comité de Ética, en el ámbito de sus atribuciones;
- VII. Elaborar y sugerir mecanismos para que el Comité de Ética visibilice y promueva el reconocimiento de acciones y medidas de las unidades administrativas, o bien, conductas de las personas servidoras públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses;
- VIII. Emitir y publicar el Tablero de Control, en términos del artículo 102 de los presentes Lineamientos;
- IX. Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento del Comité de Ética;
- X. De forma aleatoria, asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética, a efecto de acompañar y orientar el desempeño de sus funciones;
- XI. La interpretación para fines administrativos de los presentes Lineamientos;
- XII. Emitir opiniones en materia de conflictos de intereses respecto de las consultas que le sean remitidas; y
- XIII. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de integridad pública.

Artículo 95.- El H. Ayuntamiento implementará y promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las personas servidoras públicas en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad. Estos materiales se compartirán con el Comité de Ética, con el propósito de que sean replicados al interior del H. Ayuntamiento.

Lo anterior, no exime al Comité de Ética de su obligación de elaborar sus propios materiales, y realizar sus acciones de difusión y sensibilización en términos de los presentes Lineamientos.

Las mejores prácticas que adopte el Comité de Ética podrán ser reconocida por el H. Ayuntamiento, en los términos que ésta determine.

Artículo 96.- El Comité de Ética remitirá al H. Ayuntamiento aquellas acciones que considere trascendentes, que hayan implementado durante el año.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Artículo 97.- Del intercambio de buenas prácticas, y de los resultados obtenidos de las evaluaciones y acciones de mejora, el H. Ayuntamiento de Candelaria podrá emitir reconocimientos al Comité de Ética por haber realizado acciones destacadas en favor de la ética pública.

**CAPÍTULO II
DE LA SUPERVISIÓN Y OBSERVACIONES DEL H. AYUNTAMIENTO**

Artículo 98.- El H. Ayuntamiento, por conducto del Órgano Interno de Control, de oficio o a petición de parte, podrá supervisar al Comité de Ética por las acciones u omisiones que advierta respecto de su integración, operación y funcionamiento, o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención a denuncias.

A efecto de lo anterior, el H. Ayuntamiento, supervisará que las actuaciones del Comité de Ética se desempeñen conforme a las disposiciones previstas en el Código de Ética, el Código de Conducta y los presentes Lineamientos, por lo que podrá:

- I. Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas por el Comité de Ética, ya sea de manera presencial o mediante el uso de dispositivos electrónicos; y
- II. Requerir al Comité de Ética los documentos que den cuenta de sus actuaciones, los cuales deberán ser remitidos en un plazo que, en ningún caso, deberá ser mayor a tres días hábiles, privilegiando el uso de medios electrónicos.

Artículo 99.- El H. Ayuntamiento, por conducto de la de presidenta o presidente municipal, estará facultado para requerir informes al Comité de Ética, a fin de que detallen o justifiquen las acciones u omisiones que hubieren realizado en el desempeño de sus actuaciones, debiendo atender tal requerimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Desahogado el informe correspondiente, el H. Ayuntamiento, podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste, o en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción concreta orientada a la debida atención del requerimiento, en un plazo no mayor al mencionado en el párrafo anterior.

Artículo 100.- Derivado del ejercicio de las facultades previstas en los artículos 98 y 99 de los presentes Lineamientos, el H. Ayuntamiento, por conducto del Órgano Interno de Control podrá emitir observaciones al Comité de Ética, que deberán cumplir en el plazo que se establezca para tal efecto, y que en ningún caso podrá ser mayor a veinte días hábiles.

Las observaciones que para tales efectos emita el H. Ayuntamiento, por conducto del Órgano Interno de Control, deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendentes al óptimo funcionamiento del Comité de Ética, a efecto de:

- I. Garantizar la debida integración y funcionamiento del Comité de Ética;
- II. Corregir conductas u orientar el desempeño de las personas integrantes del Comité; y
- III. Generar acciones en favor de la integridad en el servicio público.

Como resultado de lo anterior, el Comité informará sobre su cumplimiento dentro del plazo ya establecido en este artículo.

El H. Ayuntamiento, en caso de advertir la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiencia, podrá emitir una segunda observación al Comité, en cuyo caso, valorará la necesidad de dar vista al Órgano Interno de Control.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



CAPÍTULO III
DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO, COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

Artículo 101.- El Comité de Ética deberá reportar y mantener oportunamente actualizada la información vinculada al cumplimiento de sus atribuciones, y que podrá consistir, de manera enunciativa más no limitativa, en:

- I. Directorio de las y los integrantes del Comité;
- II. Programa Anual de Trabajo;
- III. Actas de las sesiones;
- IV. Acciones de capacitación, sensibilización, difusión y mejora;
- V. Registro y seguimiento de denuncias presentadas, incluyendo el tipo de conductas denunciadas, así como el estatus y, en su caso, el sentido de las determinaciones emitidas por cada denuncia;
- VI. Acciones implementadas para evitar la reiteración de los actos o hechos denunciados;
- VII. Vistas al Órgano Interno de Control; y
- VIII. Resultados de los sondeos de percepción.

CAPÍTULO IV
DE LA EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 102.- A más tardar el día 31 de enero de cada año, el H. Ayuntamiento, por conducto del Órgano Interno de Control, publicará el Tablero de Control, en el cual se enunciarán las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en la evaluación anual del ejercicio para el cual fue emitido y puesto a disposición del Comité de Ética.

El Comité de Ética podrá solicitar al H. Ayuntamiento un máximo de dos prórrogas al año, de hasta quince días naturales cada una, a fin de dar debido cumplimiento a las actividades señaladas en el Tablero de Control; para que proceda tal prórroga, deberá ser sustentada por causa de imposibilidad material y estar debidamente justificada.

Artículo 103.- El H. Ayuntamiento, por conducto del Órgano Interno de Control, evaluará, en el primer trimestre de cada año, el cumplimiento y desempeño del Comité en la anualidad anterior, conforme a las siguientes disposiciones y porcentajes:

- I. El componente de cumplimiento, en el que se evaluará el trabajo desarrollado por el Comité de Ética, enfocado a la oportuna atención y reporte de las actividades de gestión interna, y de elaboración, ratificación o actualización de instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades sustantivas, tales como el Informe Anual de Actividades, el Programa Anual de Trabajo, el Código de Conducta, la difusión de cuestionarios, entre otros; dicho componente tendrá una ponderación de 25 por ciento; y
- II. El componente de desempeño, que corresponde a la eficiencia y eficacia de los resultados que el Comité haya reportado en su Informe Anual de Actividades, considerando los aspectos mínimos de difusión, sensibilización y capacitación al personal del H. Ayuntamiento, de mejora de procesos, en las materias de ética pública, prevención de conflictos de intereses y promoción de la austeridad en el servicio público, así como en la atención de denuncias; dicho componente tendrá una ponderación de 75 por ciento.

Artículo 104.- Tanto en la evaluación del componente de cumplimiento, como de desempeño, el H. Ayuntamiento, por conducto del Órgano Interno de Control, emitirá al Comité una cédula preliminar de observaciones. Estos últimos podrán realizar aclaraciones y, en su caso, aportarán, dentro de los cinco días hábiles posteriores al envío de la cédula, la o las evidencias correspondientes al Órgano Interno de Control, quien las analizará a efecto de generar la cédula de evaluación anual al Comité.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



Artículo 105.- El H. Ayuntamiento, por conducto del Órgano Interno de Control, emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual del Comité de Ética, el cual será publicado, a más tardar, el último día del mes de abril en el portal electrónico del H. Ayuntamiento.

**CAPÍTULO V
DE LA INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA**

Artículo 106.- El H. Ayuntamiento, por conducto del Órgano Interno de Control, para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos, y resolverá los casos no previstos en los mismos.

Artículo 107.- El Órgano Interno de Control, vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

Artículo 108.- El H. Ayuntamiento, por conducto del Órgano Interno de Control, deberá realizar una encuesta a las y los integrantes del Comité de Ética, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El H. Ayuntamiento de Candelaria llevará a cabo acciones que permitan el cumplimiento del presente Acuerdo.

TERCERO. Remítase a la unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria para su publicación en el portal del Gobierno Municipal.

CUARTO. Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.

QUINTO. Se autoriza a la Secretaria del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente Acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE SESIÓN.

DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CANDELARIA 27 DE NOVIEMBRE DE 2025.

LA QUE SUSCRIBE, **C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

CERTIFICO: -----

QUE EN EL ACTA DE LA **DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025, SE ENCUENTRA BAJO EL SIGUIENTE: -----

ACUERDO 014/2025-----

PRIMERO. - QUE EN EL PUNTO NÚMERO **NUEVE** DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA **DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2025, QUE A LA LETRA DICE: -----

IX. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE REGLAMENTOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, Y PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DEL ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA. A CARGO DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTRIL. -----

SEGUNDO. - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO **NUEVE** DEL ORDEN DEL DÍA DEL **ACTA DE LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE: -----

C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, COMUNICO Y HAGO SABER QUE PROCEDEMOS A DESAHOGAR EL **PUNTO NÚMERO NUEVE** DEL ORDEN DEL DIA EN DONDE SE SOLICITA SE ANALICE Y SOMETA A VOTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO EL ANÁLISIS, AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO **DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE REGLAMENTOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, Y PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DEL ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.** --

ANALIZADO ESTE PUNTO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, SE SOMETE A VOTACIÓN EL PRESENTE PUNTO POR LO QUE SÍRVANSE LOS INTEGRANTES MANIFESTARSE LEVANTADO SU MANO DERECHA; Y SIENDO QUE SE SOMETE A VOTACIÓN, ME PERMITO INFORMAR QUE: EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN ES OBTENIDA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS. -----





H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



C. JAIME MUÑOZ MORFÍN, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA DECLARA QUE: QUEDA APROBADO POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** EL CONTENIDO DEL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE REGLAMENTOS MUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA, Y PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DEL ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.---

ENCONTRÁNDOSE PRESENTE:

- CIUDADANO. **JAIME MUÑOZ MORFIN**. - PRESIDENTE MUNICIPAL. PRESENTE
- CIUDADANA. **MARTHA PATRICIA HIDALGO JIMÉNEZ**. - PRIMERA REGIDORA. PRESENTE.
- LICENCIADO. **CRISPÍN ANTONIO DEL ÁNGEL CORONEL**. - SEGUNDO REGIDOR. PRESENTE.
- LICENCIADA. **PRUDENCIA ARCOS VÁZQUEZ**. - TERCERA REGIDORA. PRESENTE
- CIUDADANO. **MATEO SÁNCHEZ ÁLVARO**. - CUARTO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANA. **TERESA FARIAS GONZALEZ**. -QUINTA REGIDORA. PRESENTE
- INGENIERO. **VÍCTOR VELASCO VIVEROS**. - SEXTO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANO. **RIGOBERTO FIGUEROA ORTIZ**. - SÉPTIMO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANA. **YOLANDA VALLES PECH**. - OCTAVA REGIDORA. PRESENTE
- CIUDADANO. **JESÚS MANUEL MORALES LÓPEZ**. - PRIMER SINDICO DE HACIENDA. PRESENTE
- CIUDADANA. **NICOLASA DEL CARMEN JIMÉNEZ CHAN**. - SEGUNDO SINDICO JURÍDICO. PRESENTE
- CIUDADANA. **LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

TERCERO. - EL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA INDICA QUE SE EXPIDA LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA 02 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

ATENTAMENTE
"HONESTIDAD Y TRABAJO PARA TU BIENESTAR"

C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA.

C. JAIME MUÑOZ MORFIN, Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, Estado de Campeche, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 115, fracciones I, párrafo primero, y II, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 4, 102 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 5, fracción IV, 20, 69, fracción I, 103, fracción I, 128, fracción XXI, 186 y 188 ter de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; y 39 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Candelaria, y demás normatividad aplicable, y

CONSIDERANDO

Que en observancia a lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, vigente a partir del día 19 de julio de 2017, y mediante acuerdo 010/2025 de fecha 31 de julio de 2025, el H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria emitió el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, en el cual se estableció que deberá emitirse el Código de Conducta en un plazo no mayor a los 60 días naturales siguientes a la publicación del Código de Ética.

Que con fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "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 emitió el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Que con fecha 28 de diciembre de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, emitidos por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal.

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

CÓDIGO DE CONDUCTA

A las personas servidoras públicas:

El H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria tiene el compromiso de crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada servidora y servidor público en el combate a la corrupción, 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 en beneficio de la población.

Para ello, es de vital importancia que las y los servidores públicos de este H. Ayuntamiento tengamos presente que nuestra conducta debe ser guiada por los principios, valores, compromisos y reglas de integridad; asumiendo nuestra responsabilidad con la prevención de conflictos de interés, evitando y combatiendo las conductas discriminatorias, así como el hostigamiento sexual y acoso sexual, el acoso laboral, entre otras prácticas que pudieran fomentar la corrupción.

Les invito a que interioricen el contenido de este Código de Conducta, lo difundan entre las compañeras y compañeros y les exhorto a que trabajemos en estricto apego a la legalidad en cualquier empleo, cargo o comisión dentro de la institución, toda vez que es nuestra obligación comportarnos con el más alto nivel de integridad. Y que juntos, consolidemos una verdadera cultura de respeto, refrendando de esta manera, nuestro pacto en la construcción de esta nueva ética pública.



**H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"**



Agradezco el cumplimiento de este Código de Conducta y cuento con su decidida participación en beneficio del Municipio de Candelaria.

C. Jaime Muñoz Morfin.
Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.

**CÓDIGO DE CONDUCTA
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN.

OBJETIVO DEL CÓDIGO

Este código de conducta establece la forma en que todas las personas servidoras públicas deben apegarse a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos, que rigen su actuar cotidiano. Se desarrolla como un instrumento de orientación en el desempeño de las funciones y la toma de decisiones, ofreciendo pautas de conducta y ayudando a tener presente la visión que deben perseguir para lograr la misión de la institución.

Refrenda el compromiso que se hace día con día con el servicio público y la ciudadanía, donde a través de los actos, se reconozca la trascendencia y la responsabilidad del quehacer gubernamental, para ello, alcanzar el reconocimiento y la confianza de la sociedad candelarense.

Es un instrumento de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen, en general, un empleo, cargo, comisión o función en el interior del H. Ayuntamiento de Candelaria.

MISIÓN DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA

Administrar con eficiencia los recursos públicos para garantizar servicios básicos de calidad, promover el bienestar social, impulsar la educación, la seguridad, el desarrollo turístico, cultural y económico, y la infraestructura, fomentando la participación ciudadana y el desarrollo equitativo de todas las comunidades del Municipio.

VISIÓN DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA

Ser un Municipio con altos niveles de bienestar social, donde la ciudadanía participe activamente en la construcción de un futuro sostenible, con servicios públicos de calidad, educación accesible, seguridad fortalecida y oportunidades equitativas para todas y todos. Consolidar como un destino turístico de relevancia nacional, reconocido como Pueblo Mágico por su riqueza natural, cultural, histórica y arqueológica.

2.- GLOSARIO.

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética, en los Lineamientos del Comité de Ética, y en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
“HONESTIDAD Y TRABAJO”



- I. **Autoridad investigadora.** La autoridad adscrita al Órgano Interno de Control Municipal, que conoce e investiga las conductas de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Candelaria que puedan constituir responsabilidades administrativas.
- II. **Carta compromiso.** Documento donde cada persona servidora pública adscrita al H. Ayuntamiento de Candelaria hace constar que conoce y comprende el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- III. **Código de Conducta.** Instrumento emitido por el H. Ayuntamiento de Candelaria en el que se especifica, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética; atendiendo a los objetivos, misión y visión del Municipio de Candelaria.
- IV. **Código de Ética.** Al Código de Ética de las y los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria
- V. **Comité de Ética.** Al Comité de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, en su caso, a los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos del Comité de Ética, como órganos democráticamente integrados, que tienen a su cargo el fomento a la Ética e Integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el H. Ayuntamiento.
- VI. **Denuncia.** La narrativa que formula cualquier persona servidora pública o particular ante el Comité de Ética, sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria a los Códigos de Ética y de Conducta.
- VII. **Denunciante.** Cualquier persona que haga del conocimiento al Comité de Ética presuntos incumplimiento al Código de Conducta.
- VIII. **Juicio Ético.** Es el ejercicio individual de ponderación de principios o valores que lleva a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- IX. **Liderazgo.** A la capacidad de una persona de ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente ante quienes se encuentren a su cargo.
- X. **Lineamientos del Comité de Ética:** A los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.
- XI. **Persona asesora.** La persona designada en términos de los Lineamientos del Comité de Ética, que podrá participar en calidad de asesora, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona, que por su conocimiento pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité de Ética.
- XII. **Persona consejera.** La persona que orientará y acompañará a la presunta víctima de hostigamiento sexual o acoso sexual.
- XIII. **Persona invitada.** Cualquier persona servidora pública cuya participación en las sesiones del Comité de Ética resulte de interés.
- XIV. **Riesgo ético.** A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores, reglas de integridad y compromisos, que deberán ser identificadas a partir de un diagnóstico que realicen las unidades administrativas citadas en el artículo 22 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Candelaria.

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

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en el H. Ayuntamiento de Candelaria, incluyendo los organismos descentralizados, los fideicomisos en los que el Municipio de Candelaria se constituya como fideicomitente, y las empresas de participación municipal.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



En consecuencia, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el H. Ayuntamiento que conozca de posibles faltas o incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, por parte de todas las personas servidoras públicas podrá presentar denuncia ante el Comité de Ética.

4.- CARTA COMPROMISO

Todo el personal que labore en el H. Ayuntamiento suscribirá y entregará de forma impresa al Comité de Ética, la carta compromiso, contenida en el anexo uno, donde se hace constar que conoce y comprende el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS, VALORES, REGLAS DE INTEGRIDAD Y COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Todo el personal que labore en el H. Ayuntamiento de Candelaria observará los siguientes principios, valores, reglas de integridad y compromisos:

5.- PRINCIPIOS

- a) Respeto a los derechos humanos.
- b) Legalidad.
- c) Honradez.
- d) Lealtad.
- e) Imparcialidad.
- f) Eficiencia.
- g) Economía.
- h) Disciplina.
- i) Profesionalismo.
- j) Objetividad.
- k) Transparencia.
- l) Rendición de cuentas.
- m) Competencia por mérito.
- n) Eficacia.
- o) Integridad.
- p) Equidad.

6.- VALORES

- a) Respeto.
- b) Liderazgo.
- c) Cooperación.
- d) Cuidado del entorno cultural y ecológico.

7.- COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

- a) Preservación de la imagen institucional.
- b) Mantener en redes sociales un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona.
- c) Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales.
- d) Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dadas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión que beneficien su persona o familiares.
- e) Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- f) Presentar, conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les correspondan.
- g) Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- h) Actuar con perspectiva de género.

8.- REGLAS DE INTEGRIDAD

- a) Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- b) Trámites y servicios.
- c) Recursos humanos.
- d) Información pública.
- e) Contrataciones públicas.
- f) Programas Gubernamentales.
- g) Licencias, permisos, autorización y concesiones.
- h) Administración de bienes muebles e inmuebles.
- i) Control interno.
- j) Procesos de evaluación.
- k) Procedimiento administrativo.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética.

**CAPÍTULO III
CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD**

9.- CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Bajo los anteriores preceptos, en el H. Ayuntamiento de Candelaria todas las personas servidoras públicas y quienes presten servicios, deberán cumplir en el desempeño de sus funciones con lo siguiente:

- A. Compromisos con la sociedad
 - I. Atención y vocación de servicio

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, deben desempeñarse con una cultura de servicio orientada al logro de resultados, cumplimiento con la legalidad y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de sus funciones; a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales.

Por ello, se promueve la rendición de cuentas y acceso a la información a la ciudadanía, brindando atención imparcial, profesional, eficaz, oportuna, amable y sin ningún tipo de discriminación, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género; a quienes requieren hacer uso de los servicios y los tramites que brinda el H. Ayuntamiento, sin buscar ni aceptar compensaciones indebidas y procurando mejorar los servicios en pro del bienestar de la sociedad para corresponder a su confianza.

Vinculada con:

- Principios: respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas y eficacia.
- Valores: respeto, liderazgo y cooperación.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos a), c), d), g) y h), de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, tramites y servicios, información pública, programas gubernamentales,
- Directriz: artículo 7, fracciones II, III, IV y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
“HONESTIDAD Y TRABAJO”



II. Participación en el combate a la corrupción

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, deben ser ejemplo de integridad y prestar un servicio público honrado, eficiente, eficaz y transparente. Por ello, desde el ámbito de sus atribuciones, mantienen un firme compromiso con el combate a la corrupción y con la rendición de cuentas. No utilizan su puesto, cargo, función o comisión para un beneficio indebido, ventaja personal o para terceros; por lo que deben denunciar cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética del que tenga conocimiento.

Vinculado con:

- Principios: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, objetividad, rendición de cuentas e integridad.
- Valores: respeto y liderazgo.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos a), d) y f), de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, trámites y servicios, información pública, contrataciones públicas, programas gubernamentales y control interno.
- Directriz: artículo 7, fracciones II, III, IV y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

B. Compromiso con las compañeras y los compañeros

I. Respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, promueven, respetan, protegen y garantizan los derechos humanos y libertades fundamentales que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, ofreciendo 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: respeto a los derechos humanos, honradez, imparcialidad, profesionalismo e integridad.
- Valores: respeto, liderazgo y cooperación.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos c) y h), de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, trámites y servicios, recursos humanos, y programas gubernamentales.
- Directriz: artículo 7, fracciones IV y VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Fomento a la igualdad de género y la no discriminación

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, brindan a sus compañeras y compañeros de trabajo y a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por 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 física o mental, 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 cualquier otro motivo.

Vinculada con:



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- Principios: respeto a los derechos humanos, honradez, imparcialidad, profesionalismo, competencia por merito, e integridad.
- Valores: respeto y liderazgo.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos c) y h), de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, recursos humanos, y programas gubernamentales.
- Directriz: artículo 7, fracciones IV y VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

III. Cero tolerancias al acoso sexual y hostigamiento sexual

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, se comprometen y tienen como convicción velar por la integridad y dignidad de sus compañeros, compañeras y de todas las personas con quienes se tenga trato, por lo que no se fomenta ni se tolera el hostigamiento y/o acoso sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Vinculada con:

- Principios: respeto a los derechos humanos, honradez, imparcialidad, profesionalismo, e integridad.
- Valores: respeto y liderazgo.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos b), c) y h), de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, y recursos humanos.
- Directriz: artículo 7, fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Clima y cultura organizacionales libres de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, se comprometen en hacer efectivo el derecho a una vida libre de violencia, velan por la integridad y respetan la dignidad de todas las personas con quienes tienen trato por lo que no fomentan ni toleran conductas, expresiones o manifestaciones de hostigamiento sexual y acoso sexual, que tienen como base estereotipos de género o prejuicios culturales.

Asimismo, actúan con perspectiva de género, conocen y aplican las pautas contenidas en el pronunciamiento de cero tolerancias al hostigamiento sexual y acoso sexual en el H. Ayuntamiento de Candelaria.

Vinculada con:

- Principios: respeto a los derechos humanos, honradez, profesionalismo, integridad y equidad.
- Valores: respeto, liderazgo, cooperación.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos b), c) y h), de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, recursos humanos, control interno y procedimiento administrativo.
- Directriz: artículo 7, fracción IV y VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V. Clima y cultura organizacionales libres de acoso laboral

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, a fin de preservar un clima laboral favorable para el buen desempeño, se conducen en todo momento con respeto, amabilidad y cordialidad con todas las personas con las que tienen trato, sin importar el empleo, cargo, función o nivel jerárquico.

En caso de tener personal a cargo, promueven la cooperación, el trabajo en equipo, la comunicación oportuna y asertiva para alcanzar los resultados y metas, fomentando una sinergia positiva.

De la misma manera, considerando que la confianza en el servicio público para lograr un estado democrático, debe empezar por lograr la confianza interna, se abstienen de amenazar, gritar, insultar,



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



humillar, intimidar, burlar, exhibir errores en público, actuar con prepotencia o ejercer un liderazgo autócrata, aislar o excluir a personas de nuestros equipos, descalificar, tener conductas dominantes, exigir tareas o trabajos agobiantes con el fin de agotar mental, emocional o físicamente al personal subordinado o tener cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas. Se promueve también la conciliación laboral, familiar y personal, sin menoscabo del servicio público.

Vinculada con:

- Principios: respeto a los derechos humanos, lealtad, imparcialidad, profesionalismo y eficacia.
- Valores: respeto, liderazgo y cooperación.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos a), b), c) y h), de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, recursos humanos, control interno y procesos de evaluación.
- Directriz: artículo 7, fracciones I, IV, VII y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

C. Compromisos con el trabajo

a. Generales

I. Conoce sus atribuciones

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, conocen y entienden las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables en el desempeño de sus funciones, atribuciones y facultades, en consecuencia, actúan conforme a las mismas, siempre con actitud profesional, vocación de servicio e identifican las conductas que dan lugar a incumplimientos en la aplicación del Código de Ética, Código de Conducta y demás disposiciones jurídicas aplicables que rijan su desempeño, con base en ello, evitan incurrir en faltas.

Vinculada con:

- Principios: legalidad, honradez, eficiencia, disciplina, profesionalismo, rendición de cuentas, eficacia e integridad.
- Valores: liderazgo, interés público.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos a), c), d) y g), de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, tramites y servicios, programas gubernamentales, control interno y procesos de evaluación.
- Directriz: artículo 7, fracciones I, II, III y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Identificación y gestión de los conflictos de intereses

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, en la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, informan oportunamente a la persona superior jerárquica un impedimento legal o posible conflicto de interés personal, familiar o de negocios, que pueda influir en el ejercicio responsable e imparcial de sus funciones y obligaciones a fin de evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso de tomar decisiones o ejercer el puesto, cargo, comisión o función, de manera ética y objetiva, para no incurrir en una actuación bajo conflicto de interés.

Vinculada con:

- Principios: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo y objetividad.
- Valores: liderazgo y cooperación.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos a) y g), de este Código de Conducta.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, programas gubernamentales, y licencias, permisos, autorización y concesiones.
- Directriz: artículo 7, fracciones I, II, IV, IX, X y XII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

III. Manejo apropiado de la información

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, garantizan a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos del H. Ayuntamiento, 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 ellos la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, se protege la información confidencial o reservada que se detecta en el ejercicio de sus funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Vinculada con:

- Principios: legalidad, transparencia y rendición de cuentas.
- Valores: cooperación.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, inciso a) de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: información pública
- Directriz: artículo 7, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Uso adecuado de los recursos informáticos

Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Candelaria, cumplen las indicaciones y las políticas de seguridad informática de este H. Ayuntamiento, utilizando las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de sus funciones, absteniéndose de darles un uso distinto al del ejercicio de estas, así como evitar instalar programas o aplicaciones ajenas.

Vinculada con:

- Principios: honradez, eficiencia, economía y eficacia.
- Valores: cooperación.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos a) de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, administración de bienes muebles e inmuebles y control interno.
- Directriz: artículo 7, fracciones I y VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V. Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

Se ejercen y administran con austeridad los recursos públicos bajo su responsabilidad, sujetándose en todo momento a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, se actúa con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

Vinculada con:

- Principios: honradez, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, integridad y eficacia.
- Valores: cooperación.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, contrataciones públicas, programas gubernamentales, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, administración de bienes muebles e inmuebles, control interno y procedimiento administrativo.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- Compromiso: capítulo II, numeral 8, incisos a), de este Código de Conducta.
 - Directriz: artículo 7, fracciones I, II y VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- b. Específicos
- I. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización; conducirse conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente; emitiendo los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.
 - II. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, el actuar es imparcial y sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
 - III. Proceder de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de los dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.
 - IV. Emitir señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control que detecte en las unidades administrativas, los organismos descentralizados, los fideicomisos en los que el Municipio de Candelaria se constituya como fideicomitente, y las empresas de participación municipal.
 - V. Atender de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de su competencia, absteniéndose de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite, debiendo investigar, sustanciar y resolver diligentemente conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.
 - VI. Realizar interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
 - VII. Promover de forma imparcial el seguimiento, atención, respuesta y remisión oportuna a todas las peticiones y denuncias presentadas, de acuerdo con sus responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
 - VIII. Cumplir diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prorrogas, permisos, autorizaciones y concesiones dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.
 - IX. Actuar con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas del H. Ayuntamiento de Candelaria.
 - X. Actuar de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia, con enfoque de rendición de cuentas y cuidando la debida protección de datos personales.
 - XI. Buscar el desarrollo constante en la formación profesional participando en capacitaciones y actividades en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, prevención a la corrupción, derechos humanos y la no discriminación.

Las once conductas específicas de fomento a la integridad en el H. Ayuntamiento de Candelaria, se encuentran vinculadas con los siguientes:

- Principios: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, integridad y equidad.
- Valores: respeto, liderazgo y cooperación.
- Compromiso: capítulo II, numeral 7, incisos a), b), c), d), e) y h), de este Código de Conducta.
- Reglas de integridad: actuación, desempeño y cooperación con la integridad, trámites y servicios, recursos humanos, información pública, control interno, procesos de evaluación y procedimiento administrativo.
- Directriz: artículo 7, fracciones I, V y VIII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



CAPÍTULO IV MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

10.- JUICIOS ÉTICOS

Las y los servidores públicos de este H. Ayuntamiento, previo a la toma de decisiones o acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán realizarse las siguientes preguntas:

- ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado a observar?
- ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética, al Código de Conducta y la Ley General de Responsabilidades Administrativas?
- ¿Mi conducta esta alineada con la misión y visión del H. Ayuntamiento de Candelaria?
- ¿Comprendo todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichos preguntas se estime negativa o derive en una duda, deberá acudir al Comité de Ética a fin de recibir la asesoría que corresponda.

11.- RIESGO ÉTICO

Son las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realice el H. Ayuntamiento, por lo que la participación de todas las personas servidoras públicas se asegurará mediante el siguiente mecanismo:

Se realizarán dos encuestas anuales con la participación de todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, que incluyan incisos relativos a las conductas enunciadas en este Código, para que respondan cada una de las preguntas en sentido positivo o negativo. La encuesta deberá tener un documento accesorio anónimo para que, de manera libre y secreta, cada servidor público pueda enunciar acciones que considere contrarias a la que establecen los principios, valores y reglas de integridad. Las encuestas, por su propia esencia, servirán también como un recordatorio periódico de las conductas señaladas en el Código.

CAPÍTULO V DE LAS DENUNCIAS

12.- DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Cualquier persona servidora pública podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad que tengan como objetivo la mejora del clima organizacional y del servicio público.

El Comité de Ética, en coordinación con el Órgano Interno de Control, promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código; sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en el H. Ayuntamiento de Candelaria recae en todas las personas servidoras públicas.

13.- DE LOS MEDIOS DE PRESENTACIÓN

En caso de presenciar o identificar alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



- I. El Comité de Ética: cualquier persona servidora pública puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta, a través de los medios electrónicos o físicos, según su elección:
 - a) Medios electrónicos: correo electrónico. La denuncia deberá ser presentada a través del correo electrónico oficial del comité de ética.
 - b) Medios físicos: directa. Es la proporcionada de manera escrita y personal por el interesado al Comité de Ética, en días y horas hábiles, en el domicilio ubicado en avenida primero de julio s/n, entre calles 17 y 15, colonia centro, C.P. 24330, Candelaria, Campeche.
- II. En los casos en que se denuncien conductas de acoso sexual y hostigamiento, podrá acudir ante la persona consejera, el Comité de Ética, o al Órgano Interno de Control.

La atención de primer contacto que se le da a la presunta víctima deberá ser brindada por la persona consejera, quien orientará y asesorará sobre los derechos conforme a lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

14.- DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Comité de Ética deberá considerar como punto medular la confidencialidad de la información por lo que los integrantes del mismo deberán firmar un acuerdo de confidencialidad, respecto al manejo de la información que derive de las denuncias a las que tengan acceso o tengan conocimiento.

CAPÍTULO VI DE LA INTERPRETACIÓN

15.- INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Para los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité de Ética, a propuesta del Presidente o Presidenta, con la asesoría de la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento de Candelaria.

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 deroga el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 22 de noviembre de 2021; así como cualquier disposición administrativa, de igual o menor jerarquía, que se oponga al presente Código de Ética.

TERCERO. Remítase a la unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria para su publicación en el portal del Gobierno Municipal.

CUARTO. Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria.

QUINTO. Se autoriza a la Secretaria del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente Acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



SEXTO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

ANEXO ÚNICO

**CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE
LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA**

C. _____, manifiesto que conozco y comprendo el contenido y alcance del Acuerdo del H. Ayuntamiento del Municipio de Candelaria por el que se Emite el Código de Conducta al que Deberán Sujetarse las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Municipio de Candelaria, publicado en el Periódico Oficial del Estado el ____ de _____ de 2025; por lo que reitero mi compromiso para alinear mi conducta en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión en lo previsto en el citado instrumento, y los demás que correspondan, como persona servidora pública del H. Ayuntamiento de Candelaria, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Consciente de la responsabilidad que conlleva mi labor en el servicio público, me obligo a cumplir con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas y eficacia en el ejercicio de mis funciones, así como a observar un comportamiento ético y profesional en mi actuar cotidiano. Asimismo, me comprometo a fomentar un ambiente de trabajo basado en el respeto, la equidad y la integridad, contribuyendo así al fortalecimiento de la confianza de la ciudadanía en la administración pública municipal.

En tal virtud, suscribo la presente a los ____ días del mes de ____ del año 202__, para los efectos que correspondan.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y CARGO



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
“HONESTIDAD Y TRABAJO”



ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE SESIÓN.

DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CANDELARIA 27 DE NOVIEMBRE DE 2025.

LA QUE SUSCRIBE, **C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA**, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 123 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE. -----

CERTIFICO: -----

QUE EN EL ACTA DE LA **DÉCIMA CUARTA** SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025, SE ENCUENTRA BAJO EL SIGUIENTE: -----

ACUERDO 014/2025-----

PRIMERO. - QUE EN EL PUNTO NÚMERO **TRECE** DEL ORDEN DEL DÍA DEL ACTA DE LA **DÉCIMA CUARTA** SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL 2025, QUE A LA LETRA DICE: -----

XIII. PRESENTACIÓN, ANÁLISIS, APROBACIÓN EN SU CASO Y PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO Y GACETA MUNICIPAL LOS REQUISITOS Y EXCEPCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA PARA LOS EJERCICIOS 2025, 2026 Y 2027. A CARGO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FORTALECIMIENTO INTERNO. -----

SEGUNDO. - QUE EN EL DESAHOGO DEL PUNTO NÚMERO **TRECE** DEL ORDEN DEL DÍA DEL **ACTA DE LA DÉCIMA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025, SE ENCUENTRA ASENTADO LO SIGUIENTE: -----

C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, COMUNICO Y HAGO SABER QUE PROCEDEMOS A DESAHOGAR EL **PUNTO NÚMERO TRECE** DEL ORDEN DEL DIA EN DONDE SE SOLICITA SE ANALICE Y SOMETA A VOTACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO EL ANÁLISIS, AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN EN SU CASO DE **LOS REQUISITOS Y EXCEPCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA PARA LOS EJERCICIOS 2025, 2026 Y 2027.** ----

ANALIZADO ESTE PUNTO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 59 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE, SE SOMETE A VOTACIÓN EL PRESENTE PUNTO POR LO QUE SÍRVANSE LOS INTEGRANTES MANIFESTARSE LEVANTADO SU MANO DERECHA; Y SIENDO QUE SE SOMETE A VOTACIÓN, ME PERMITO INFORMAR QUE: EL RESULTADO DE LA VOTACIÓN ES OBTENIDA POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS. -----

C. JAIME MUÑOZ MORFÍN, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA DECLARA QUE: QUEDA APROBADO POR **UNANIMIDAD DE VOTOS** EL CONTENIDO DE **LOS REQUISITOS Y EXCEPCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA PARA LOS EJERCICIOS 2025, 2026 Y 2027.** -----





H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



ENCONTRÁNDOSE PRESENTE:

- CIUDADANO. **JAIME MUÑOZ MORFIN**. - PRESIDENTE MUNICIPAL. PRESENTE
- CIUDADANA. **MARTHA PATRICIA HIDALGO JIMÉNEZ**. - PRIMERA REGIDORA. PRESENTE.
- LICENCIADO. **CRISPÍN ANTONIO DEL ÁNGEL CORONEL**. - SEGUNDO REGIDOR. PRESENTE.
- LICENCIADA. **PRUDENCIA ARCOS VÁZQUEZ**. - TERCERA REGIDORA. PRESENTE
- CIUDADANO. **MATEO SÁNCHEZ ÁLVARO**. - CUARTO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANA. **TERESA FARIAS GONZALEZ**. -QUINTA REGIDORA. PRESENTE
- INGENIERO. **VÍCTOR VELASCO VIVEROS**. - SEXTO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANO. **RIGOBERTO FIGUEROA ORTIZ**. - SÉPTIMO REGIDOR. PRESENTE
- CIUDADANA. **YOLANDA VALLES PECH**. - OCTAVA REGIDORA. PRESENTE
- CIUDADANO. **JESÚS MANUEL MORALES LÓPEZ**. - PRIMER SINDICO DE HACIENDA. PRESENTE
- CIUDADANA. **NICOLASA DEL CARMEN JIMÉNEZ CHAN**. - SEGUNDO SINDICO JURÍDICO. PRESENTE
- CIUDADANA. **LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

TERCERO. - EL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA INDICA QUE SE EXPIDA LA PRESENTE CONSTANCIA Y CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y CONDUCENTES A QUE HAYA LUGAR, SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL DÍA 02 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, EN LA CIUDAD DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

ATENTAMENTE
"HONESTIDAD Y TRABAJO PARA TU BIENESTAR"

C. LOURDES ABIGAIL VALES BAUTISTA
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE



H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



**REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE**

PERSONA FÍSICA	PERSONA MORAL
1.- Acta de nacimiento.	1.- Escritura constitutiva y modificaciones a la misma,
2.- Identificación oficial con fotografía, vigente. (INE)	2.- Identificación oficial con fotografía (INE) del Representante Legal, vigente. Instrumento notarial que acredite su personalidad.
3.- Constancia de Situación Fiscal, actualizada.	3.- Constancia de Situación Fiscal
4.- Comprobante domiciliario catastral (Proveedor del Estado de Campeche). Comprobante domiciliario recibo de luz o teléfono (Proveedor Foráneo).	4.- Comprobante domiciliario catastral (Proveedor del Estado de Campeche). Comprobante domiciliario recibo de luz o teléfono (Proveedor Foráneo).
5.- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.	5.- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
6.- Referencias comerciales y bancarias	6.- Referencias comerciales y bancarias
7.- Solicitud de registro al padrón de proveedores y llenado del Formato DAFI-01.	7.- Solicitud de registro al padrón de proveedores y llenado del Formato DAFI-02.
8.- Anexar copia de la caratula del estado de cuenta del proveedor.	8.- Anexar copia de la caratula del estado de cuenta del proveedor.
9.- Recibo o CFDI expedido por la Tesorería Municipal que acredita haber cumplido con la Inscripción anual al Padrón de Proveedores	9.- Recibo o CFDI expedido por la Tesorería Municipal que acredita haber cumplido con la Inscripción anual al Padrón de Proveedores
10.- Licencia de funcionamiento, recibo de pago agua potable y recolección de basura del ejercicio fiscal en curso (Proveedor Local). Licencia de funcionamiento del ejercicio fiscal en curso (Proveedor Foráneo).	10.- Licencia de funcionamiento, recibo de pago agua potable y recolección de basura del ejercicio fiscal en curso (Proveedor Local). Licencia de funcionamiento del ejercicio fiscal en curso (Proveedor Foráneo).

**El costo de la inscripción al Padrón de Proveedores por cada ejercicio fiscal es de:
10 U.M.A.s de conformidad con la Ley de Ingresos del Municipio de Candelaria**

Con fundamento en lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento, y Prestaciones de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche se presentan las siguientes:





H. AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
ESTADO DE CAMPECHE
PERIODO 2024-2027
SECRETARÍA
"HONESTIDAD Y TRABAJO"



EXCEPCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PROVEEDORES:

- ❖ Artículos perecederos (Carnes, frutas, verduras, tortillas, pan, lácteos, hielo, flores y alimentos cocinados o al natural)
- ❖ Compras esporádicas cuyo monto de operación no rebase los \$10,000.00 al año (gas butano, reparación y mantenimiento de motosierras, motocarros, desbrozadoras, podadoras, equipo eléctrico, mecánico y electrónico, etc.)
- ❖ Bienes o servicios adquiridos por emergencias, caso fortuito o fuerza mayor (bombas de agua, transformadores, material eléctrico, de plomería o ferretería que requieran para el buen funcionamiento y operación de las Direcciones de Seguridad Pública, Ecología, Servicios Públicos, Agua Potable, Protección Civil y otras que requieran atención inmediata, que no puedan surtir de manera inmediata los proveedores locales inscritos en el padrón y se tengan que adquirir con proveedores foráneos que ya cuentan con dichos bienes o servicios para entrega inmediata)
- ❖ Adquisición de bienes, servicios o materiales cuyos proveedores inscritos al padrón no cuenten con ellos o no tengan la capacidad técnica o económica para proporcionarlos y se requiera de la contratación de empresas especializadas que otorguen dichos bienes o servicios (reparaciones de climas industriales, reparación de máquina para expedición de licencias, reparación o refacciones de maquinaria, reparación o refacciones de vehículos diésel, mantenimiento y reparaciones de vehículos, camiones y maquinaria que por cuestiones de garantía tengan que realizarse forzosamente en agencias automotrices donde se adquirieron, entre otros)
- ❖ Adquisiciones de bienes o servicios contratados con empresas transnacionales o franquicias quienes No proporcionan su documentación legal ni fiscal a sus clientes tales como: SAMS, COSTCO, Aurrerá, Walmart, Chedraui, Coppel, Soriana, Elektra, Office Depot, Home Depot, Liverpool, Telmex, Starlink, Compañías de Seguros Automotrices y de vida, Gutza, Waldos, Farmacia Guadalajara, entre otras.
- ❖ Los proveedores que se dedican a la venta y reparación de motocicletas, automóviles, camionetas, camiones, maquinaria y vehículos en general que NO proporcionan su documentación legal ni fiscal a sus clientes tales como: Volkswagen, Fotón, Mitsubishi, Ford, Chevrolet, Honda, Italika, Dinamo, etc.
- ❖ Los proveedores que presenten cotizaciones de bienes o servicios solicitados NO están obligados a pagar la inscripción al padrón de proveedores, únicamente el proveedor ganador seleccionado que represente la mejor opción de compra deberá cubrir este derecho.
- ❖ El Monto para solicitar 3 cotizaciones de bienes y servicios a proveedores de bienes y servicios será a partir de 1000 UMAs en adelante. Las adquisiciones por montos inferiores se realizarán por adjudicación directa y será facultad exclusiva del Director de Administración y Fortalecimiento Interno.
- ❖ Se autoriza hacer determinadas adquisiciones y contratar ciertos arrendamientos y servicios de bienes cuando las circunstancias lo requieran y si hubiera saldo disponible en el presupuesto de egresos del Municipio de Candelaria.

Las disposiciones contenidas en el presente documento serán de aplicación durante todo el ejercicio fiscal 2025, 2026 y 2027.

SECCIÓN JUDICIAL

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **JOSÉ ANTONIO CAAMAL CHAN**

En el expediente número **233/23-2024/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana Domitila del Rosario Hiler Morales**, en contra de Operadora Cicsa S.A. de C.V. ; con fecha 03 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del ciudadano **José Antonio Caamal Chan** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 04 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 04 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.** Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Mtra. Andrea Isabel Gala Abnal, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos de la Trabajadora Fallecida **Sofía Estela Martínez Martínez**

En el expediente número **566/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por el **ciudadano Jorge García Oñate** en contra del **Universidad Autónoma de Campeche**; con fecha 28 de octubre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente de la **Trabajadora Fallecida Sofía**

Estela Martínez Martínez comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el 30 de octubre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 30 de octubre de 2025. **Conste. Doy Fe.** Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Jueza del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Mtra. Andrea Isabel Gala Abnal, Secretario de Instrucción Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **Manuel Eduardo Valenzuela Mayor**

En el expediente número **580/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana Patricia del Carmen Pech Rodríguez** en contra de **Coppel, S.A de C.V.**; con fecha 06 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del **Trabajador Fallecido Manuel Eduardo Valenzuela Mayor** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

La Secretaria Instructora Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 07 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 11:33 horas, del día 07 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.** Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Jueza del Juzgado Laboral

del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Yuri Maricela Cauich Can, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **JORGE ENRIQUE MOON DZIB**

En el expediente número **647/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana María Luisa Dzib Kool**, en contra de **Comercializadora Porcícola Mexicana, S.A de C.V.**; con fecha 20 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del ciudadano **Jorge Enrique Moon Dzib** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 21 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 21 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Yuri Maricela Cauich Can, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **Enrique Chan Varguez**.

En el expediente número **556/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana Lilia Beatriz Bacab** en contra de la **Universidad Autónoma de Campeche**; con fecha 14 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del **Trabajador Fallecido**

Enrique Chan Varguez comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

La Secretaria Instructora Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 19 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante la suscrita Secretaria.

Se extiende la presente certificación a las 09:32 horas, del día 19 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Jueza del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Yuri Maricela Cauich Can, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas.

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **Félix David Estrada Aguilera**

En el expediente número **103/25-2026/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la **ciudadana Sobeida Barrera Santiago**, en contra de **SONIGAS S.A. de C.V.**; con fecha 13 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del ciudadano **Félix David Estrada Aguilera** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 18 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 14:00 horas, del día 18 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Mtra. Andrea Isabel Gala Abnal, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del

Estado, sede Campeche.- Rúbrica

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos del Trabajador Fallecido **JOSÉ ANTONIO ZETINA MORENO**.

En el expediente número **523/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial Laboral**, consistente en la **Solicitud de Declaración de Beneficiarios**, promovido por la ciudadana **María Guadalupe López Dzul**, en contra de **Super Willys, S.A de C.V.**; con fecha 21 de noviembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente del ciudadano **José Antonio Zetina Moreno** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche, dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 26 de noviembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 10:00 horas, del día 26 de noviembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Juez del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Licda. Yuri Maricela Cauich Can, Secretaria de Instrucción Interina del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas

Aviso para convocar a todas las personas que se consideren beneficiarios económicos de la Trabajadora Fallecida **Juana Cámara López**

En el expediente número **661/24-2025/JL-I**, relativo al **Juicio Especial en Materia Laboral**, promovido por la ciudadana **Karen Zarina del Carmen Cámara**, en contra del **Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, sección sindical XXVII**; con fecha 02 de diciembre de 2025, se dictó un acuerdo en el que se ordenó la publicación del presente aviso, por lo que con fundamento en lo dispuesto en la fracción I del artículo 503, en relación con el numeral 896, ambos de la Ley Federal del Trabajo en vigor, se emite y fija el presente aviso, para que las personas que se consideren beneficiarios o dependían económicamente de la Trabajadora Fallecida **Juana Cámara López** comparezcan a ejercitar sus derechos, ante el Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con residencia en San Francisco de Campeche.

dentro del plazo legal de 30 días naturales, los cuales empezarán a contarse desde el momento de la fijación de la presente convocatoria.

El Secretario Instructor Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, con sede en la ciudad Capital de San Francisco de Campeche, Campeche, **hace constar**, que este aviso se expidió el día 03 de diciembre de 2025, firmando el mismo, la Jueza del Juzgado ante el suscrito Secretario.

Se extiende la presente certificación a las 11:30 horas, del día 03 de diciembre de 2025. **Conste. Doy Fe.**

Mtra. Claudia Yadira Martín Castillo, Jueza del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Lic. Erik Fernando Ek Yáñez, Secretario de Instrucción Interino del Juzgado Laboral del Poder Judicial del Estado, sede Campeche.- Rúbricas,

EDICTOS

EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE EN EL ESTADO DE CAMPECHE CONFORME A SUS ARTICULOS 32 Y 33 DE LEY HAGO CONSTAR Y MANIFIESTO QUE MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO MIL OCHENTA DE FECHA DIECIOCHO DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO SE INICIO EL PROCEDIMIENTO INTESTAMENTARIO DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE **CARMEN GARCIA RODRIGUEZ** DENUNCIADO POR LOS SEÑORES **MARIA CRUZ MATEO BASQUE, MARTHA PATRICIA GARCIA MATEO, OLGA LIDIA GARCIA MATEO, MARIA GUADALUPE GARCIA MATEO, ANGELA DEL CARMEN GARCIA MATEO Y MARIA ISABEL GARCIA MATEO** NOMBRANDO COMO ALBACEA A LA SEÑORA **ANGELICA PEREZ ZAPATA** CONVOCANDOSE A HEREDERO Y ACREEDOR QUE PUDIERE VER POR MEDIO DE ESTE PERIODICO OFICIAL Y LOCAL PARA QUE EJERCITE SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO COMPARECIENDO ANTE ESTA NOTARIA A MI CARGO A DEDUCIR SUS DERECHOS.—

CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE A DIECIOCHO DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO.- A T E N T A M E N T E.- **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOCE, LIC. JAIME ANTONIO BOETA TOUS.- BOTJ-590824-I53.- CED. PROF. No. 1739931.- Rúbrica**

EDICTOS

EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE EN EL ESTADO DE CAMPECHE CONFORME A SUS ARTICULOS 32 Y 33 DE LEY HAGO CONSTAR Y MANIFIESTO QUE MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO OCHOCIENTOS VEINTICINCO DE FECHA DIECISEIS DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICINCO SE INICIO EL PROCEDIMIENTO INTESTAMENTARIO DE

QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE **ARNULFO ANTONIO REYES GALLEGOS** DENUNCIADO POR LA SEÑORA **GRACIELA REYES SANTILLAN** NOMBRANDO COMO ALBACEA A LA SEÑORA **GRACIELA REYES SANTILLAN** CONVOCANDOSE A HEREDERO Y ACREEDOR QUE PUDIERE VER POR MEDIO DE ESTE PERIODICO OFICIAL Y LOCAL PARA QUE EJERCITE SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO COMPARECIENDO ANTE ESTA NOTARIA A MI CARGO A DEDUCIR SUS DERECHOS

CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE A DIECISEIS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICINCO. - A T E N T A M E N T E.- **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOCE, LIC. JAIME ANTONIO BOETA TOUS.- BOTJ-590824-I53.- CED. PROF. No. 1739931.- Rúbrica.**

EDICTOS

EN CUMPLIMIENTO CON LA LEY DEL NOTARIADO VIGENTE EN EL ESTADO DE CAMPECHE CONFORME A SUS ARTICULOS 32 Y 33 DE LEY HAGO CONSTAR Y MANIFIESTO QUE MEDIANTE ESCRITURA PUBLICA NUMERO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES DE FECHA PRIMERO DEL MES DE OCTUBRE SE INICIO EL PROCEDIMIENTO INTESTAMENTARIO DE QUIEN EN VIDA LLEVARA EL NOMBRE DE **GREGORIO CRUZ MENDEZ** DENUNCIADO POR LOS SEÑORES **FREDY DEL CARMEN CRUZ PALOMINO, FELIPE DEL JESUS CRUZ PALOMINO Y CRISTINA DEL CARMEN CRUZ PALOMINO** NOMBRANDO COMO ALBACEA A LA SEÑORA **CRISTINA DEL CARMEN CRUZ PALOMINO** CONVOCANDOSE A HEREDERO Y ACREEDOR QUE PUDIERE VER POR MEDIO DE ESTE PERIODICO OFICIAL Y LOCAL PARA QUE EJERCITE SUS DERECHOS DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO COMPARECIENDO ANTE ESTA NOTARIA A MI CARGO A DEDUCIR SUS DERECHOS

CIUDAD DEL CARMEN CAMPECHE A PRIMERO DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO. A T E N T A M E N T E.- **EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOCE, LIC. JAIME ANTONIO BOETA TOUS.- BOTJ-590824-I53.- CED. PROF. No. 1739931.- Rúbrica.**

EDICTO

Con fundamento en lo que dispone el artículo 33 fracción II, de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche, en vigor, se convoca a todas las personas que tengan la calidad de acreedores, del señor SAÚL ISMAEL VARGAS PINO, quien fuera vecino de esta Ciudad, para que comparezcan ante la Notaría Pública No. 43, del Primer Distrito Judicial del Estado, a mi cargo, ubicada en el predio No. 35, de la calle 55, entre calle 12 y calle 14, Centro Histórico, de esta Ciudad, y deduzcan sus derechos, dentro del término de treinta días hábiles,

contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto.

C. LICDA. AMPARITO CABAÑAS GARCÍA. R.F.C. CAGX-690226 QD7. CÉDULA PROFESIONAL NÚMERO 3532155. Rúbrica.

EDICTO

En escritura pública número 1332, en Ciudad del Carmen, Campeche, con fecha 05 de octubre del 2025, pasada ante mí, en el protocolo 585, de la Notaría Pública Número Doce de este Segundo Distrito Judicial del Estado, en la que soy Titular, ubicado en la calle 24 número 67-A colonia Centro de esta Ciudad, fue denunciada en la Sucesión Intestamentaria de quien en vida respondiera al nombre de **FRANCISCO ROLDAN ARGAEZ**, denunciado por **ALFREDO ROLDAN CARBALLO**, con lo dispuesto por el artículo 33 fracción II del a Ley del Notariado, en vigor, se comunica a sus acreedores y los que se consideren con derecho a la herencia, para que comparezca a deducir sus derechos, dentro del término de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, las cuales se harán de diez en diez días, por tres veces, a partir del presente aviso.

Cd. del Carmen, Carmen, Campeche, a los 07 días del mes de noviembre 2025.- **ATENTAMENTE.- EL NOTARIO PUBLICO NUMERO DOCE, LIC. JAIME ANTONIO BOETA TOUS- R.F.C. BOTJ-590824-I53.- CED.PROF.No.1739931.- Rúbrica**

EDICTO

En escritura pública número 1262, en Ciudad del Carmen, Campeche, con fecha 17 de octubre del 2025, pasada ante mí, en el protocolo 584, de la Notaría Pública Número Doce de este Segundo Distrito Judicial del Estado, en la que soy Titular, ubicado en la calle 24 número 67-A colonia Centro de esta Ciudad, fue denunciada en la Sucesión Intestamentaria de quien en vida respondiera al nombre de **MARIA DEL CARMEN LUNA SUAREZ**, denunciada por **BLADIMIRA MUÑOZ LUNA**, con lo dispuesto por el artículo 33 fracción II del a Ley del Notariado, en vigor, se comunica a sus acreedores y los que se consideren con derecho a la herencia, para que comparezca a deducir sus derechos, dentro del término de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación, las cuales se harán de diez en diez días, por tres veces, a partir del presente aviso.

Cd. del Carmen, Carmen, Campeche, a los 04 días del mes de noviembre 2025.- **ATENTAMENTE.- EL NOTARIO PUBLICO NUMERO DOCE, LIC. JAIME ANTONIO BOETA TOUS.- R.F.C. BOTJ-590824-I53.- CED.PROF.No.1739931.- Rúbrica**

