



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE INTEGRANTES TITULARES Y SUPLENTES DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE 2023-2024.

De conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Diciembre de 2020, así como lo señalado en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de julio de 2016, y que entró en vigor con fecha 19 de julio de 2017, en el cual indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, y derivado de ello el Código de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el 17 de Mayo de 2023 así como las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche que fue aprobado por la H. Junta Directiva en la Octava Sesión Ordinaria con fecha 21 de Julio de 2023 y derivado de ello se realiza la siguiente:

CONVOCATORIA

A todos los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Campeche, se convoca para participar en el Proceso de Nominación y Elección de los integrantes Titulares y Suplentes que los representen en su Nivel Jerárquico con el fin de integrar el Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, por el período de 1 AÑO (2023-2024); de conformidad con las siguientes:

BASES

El comité será conformado por primera vez en nuestro Organismo, de tal manera que antes de llevarse a cabo las etapas se debe organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integran dicho Órgano, conforme a lo siguiente:

PRIMERA: Como primer punto se hace de conocimiento a todos los Servidores Públicos que la principal estructura serán designadas **DIRECTAMENTE** y se trata de los puestos que se mencionan a continuación:

La Presidencia del Comité: Deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular del Ente Público.

Dos Secretarías designadas de forma directa:

Secretaría Ejecutiva: La cual será ocupada por una servidora pública que cuente con perfil administrativo u otra materia a fin y será designada por la Presidencia del Comité de Ética a través de un oficio que se le hará llegar de manera personal.

Secretaría Técnica: Deberá ser ocupada por una servidora pública que preferentemente cuente con perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema y también será designada por la Presidencia del Comité de Ética a través de un oficio que se le hará llegar de manera personal.

Enlace del Órgano Interno de Control o unidad de responsabilidades: designada por la Titular de dichas instancias.

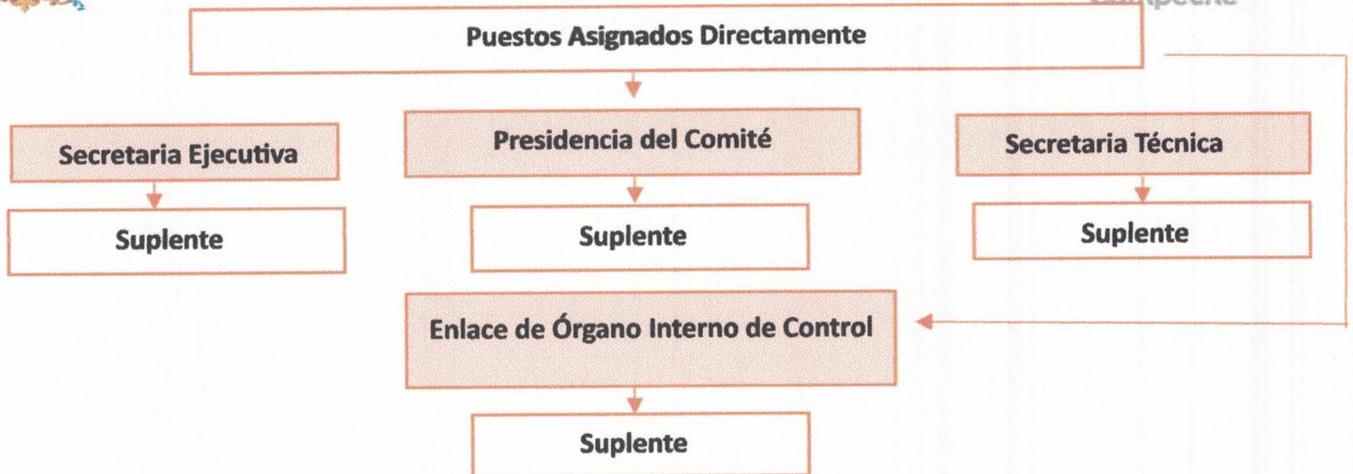
Por lo tanto, se desglosa a continuación la mencionada estructura:



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



Alcaldía de
Campeche



SEGUNDA: Los SUPLENTES de la Secretaría Ejecutiva y de la Secretaría Técnica deberán ser electos por la Presidencia del Comité de Ética de conformidad con los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Diciembre de 2020.

El enlace del Órgano Interno de Control o unidad de responsabilidades, según corresponda, será suplida por otra designada por la titular de las mismas.

TERCERA: Los Servidores públicos sujetos a ser electos democráticamente como integrantes Titulares o Suplentes serán conforme a los niveles jerárquicos y números siguientes:

UN MIEMBRO Y UN SUPLENTE	A NOMINACIÓN Y ELECCIÓN
(1) DIRECTOR Y/O COORDINADOR DE ÁREA	PERSONAL CON NOMBRAMIENTO QUE CUENTE CON PERFIL DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES, U OTRA MATERIA AFÍN.
(1) JEFE DE DEPARTAMENTO	PERSONAL CON NOMBRAMIENTO QUE CUENTE CON PERFIL ADMINISTRATIVO U OTRA MATERIA A FIN.
(1) ENLACE OPERATIVO (A)	PERSONAL QUE CUENTE CON PERFIL ADMINISTRATIVO U OTRA MATERIA A FIN.

CUARTA: El proceso para la Integración de los Titulares y Suplentes del Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, en lo sucesivo "El Comité", se llevará a cabo en **DOS ETAPAS** las cuales serán supervisadas por el Presidente del Comité a través de la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría técnica.

QUINTA: La primera etapa, de **Nominación**, comprende la publicación de la presente convocatoria, así como de los requisitos de elegibilidad que se dictan a continuación:

- I. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el Sistema DIF Municipal de Campeche, sin importar la unidad administrativa de adscripción.
- II. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



Ayuntamiento de
Campeche

Asimismo la Convocatoria y las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Sistema Dif Municipal Campeche serán visibles en la página oficial del portal de Transparencia del Sistema Dif Municipal Campeche que tiene como acceso el siguiente link de enlace <http://dif.municipiocampeche.gob.mx/dif/2023/OIC%20Y%20JURIDICO/convocatoria%20comite%20de%20etica%202023%20corregido%20a%20la%20observaciones%20realizadas....pdf> así como en el Módulo de Atención del edificio, para que los servidores públicos puedan conocer más a detalle sobre los cargos a ocupar y en qué consistirá la integración del Comité de Ética, dicha etapa consistirá del **21 al 25 de Septiembre del 2023**.

SEXTA: La auto postulación o la nominación de candidatos de su mismo nivel jerárquico tendrá que ser a través de una **papeleta de Nominación que se adjuntara a la Presente Convocatoria como ANEXO como ejemplo para pronta referencia**, y que el Servidor Público podrá entregar de manera impresa y/o por correo electrónico preferentemente personal o de la Dependencia, al correo electrónico <http://dif.municipiocampeche.gob.mx/dif/2023/OIC%20Y%20JURIDICO/convocatoria%20comite%20de%20etica%202023%20corregido%20a%20la%20observaciones%20realizadas....pdf> dicha etapa consistirá del **26 al 27 de Septiembre del 2023**.

SEPTIMA: Los Servidores públicos que sean propuestos para ser integrantes Propietarios o Suplentes del Comité, deberán contar con una antigüedad mínima de **un año en el Organismo** y ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, imparcialidad, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas, ni haber sido condenados por delito alguno.

OCTAVA: La segunda etapa, de **Elección**, comprende en la votación para elegir a los integrantes Titulares y Suplentes que hayan sido nominados, o en su caso, de aquellos que hayan obtenido el mayor número de nominaciones, misma que será el **02 de Octubre del 2023**.

NOVENA: El desarrollo de la PRIMERA ETAPA consistente en la (NOMINACIÓN) se realizará de la siguiente manera:

- 1) El día **21 al 25 de Septiembre del 2023**, se publicará la Convocatoria y las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Sistema Dif Municipal Campeche las cuales serán visibles en la página oficial del portal de Transparencia del Sistema Dif Municipal Campeche que tiene como acceso el siguiente link de enlace <http://dif.municipiocampeche.gob.mx/dif/2023/OIC%20Y%20JURIDICO/convocatoria%20comite%20de%20etica%202023%20corregido%20a%20la%20observaciones%20realizadas....pdf> así como en el Módulo de Atención del edificio.
- 2) Los días del **26 al 27 de Septiembre del 2023**, se recibirán las propuestas de manera impresa o por correo electrónico, emitido desde su cuenta de correo preferentemente personal o de la Dependencia, al correo <http://dif.municipiocampeche.gob.mx/dif/2023/OIC%20Y%20JURIDICO/convocatoria%20comite%20de%20etica%202023%20corregido%20a%20la%20observaciones%20realizadas....pdf> señalando el Asunto:

"Propuesta de miembro para el Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche", con el nombre y puesto de cada uno de los siguientes niveles: **Director y/o Coordinador de Área, Jefatura de Departamento, Enlace Operativo**.

El personal que no cuente con correo electrónico, podrá acudir los días del **26 al 27 de septiembre del 2023**, en la oficina de Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche en un horario de 9:00 a 16:00 horas, se recibirán las propuestas las cuales se



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



Ayuntamiento de
Campeche

deberán realizar en una hoja tamaño carta que lleve la leyenda "**Propuesta de Miembro para el Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche**" con el nombre y puesto de cada uno de los siguientes niveles: **Director y/o Coordinador de Área, Jefatura de Departamento, Enlace Operativo** con la firma autógrafa por la persona que realiza la nominación.

La papeleta de Nominación deberá tener además los siguientes datos:

- Nombre del Servidor Público que se postula o pretende postular.
- Cargo que ocupa el Servidor Público que se postula o pretende postular.
- Cargo que pretende ocupar o que ocupe en el Comité de Ética
- Firma del Servidor público que emite la papeleta de nominación.

Solo será admisible y válida una papeleta por servidor público, desechándose de manera definitiva las duplicadas.

DECIMA: El desarrollo de la SEGUNDA ETAPA que consiste en la elección de los integrantes Titulares y Suplentes se realizará de la siguiente manera:

1. El Presidente del Comité, por conducto de la Secretaria técnica, bajo la supervisión de la Secretaria Ejecutiva y con la intervención del Enlace del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Municipal Campeche, integrarán la relación de los Servidores Públicos propuestos en el cual, una vez validados los requisitos aplicables y conforme a las políticas establecidas para tal efecto, al número de propuestas recibidas, integrará el Comité de Ética por cada uno de los niveles y/o puestos de elección.
2. La relación de propuestas de miembros propietarios y suplentes se difundirá el día **28 al 29 de Septiembre del 2023**, en la página oficial del portal de Transparencia del Sistema DIF Municipal Campeche que tiene como acceso el siguiente link de enlace <http://dif.municipiocampeche.gob.mx/dif/2023/OIC%20Y%20JURIDICO/convocatoria%20comite%20de%20etica%202023%20corregido%20a%20la%20sobobservaciones%20realizadas....pdf>, así como en el Módulo de Atención del edificio, lo anterior para que los Servidores Públicos tengan conocimiento de los candidatos postulados y puedan realizar la votación correspondiente.
3. Del **02 Octubre del 2023** se realizará la Votación en un horario de 9:00 a 16:00 horas, al respecto se instalará una URNA en la Unidad de Órgano Interno de Control que ocupa el edificio del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, donde se depositarán las papeletas de la elección con los nombres de los Servidores Públicos que fueron nominados y cumplieron con los requisitos de elegibilidad. Las papeletas llevarán la leyenda: "**Proceso 2023 de elección de los miembros del Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche**", marcando con una X al Servidor Público de su elección, en la relación que vendrá impresa en la papeleta, es importante que al momento de la votación el Servidor Público que deposite su voto deberá identificarse ante el Personal que se encuentre cuidando la Urna, derivado de ello se realizara una lista de conteo para llevar el control de las votaciones de los Servidores Públicos adscritos al Sistema DIF Municipal Campeche.
4. Una vez cerrada la Votación se llevará a cabo el computo de los votos a cargo de la Secretaria técnica, bajo la supervisión de la Secretaria Ejecutiva y con la intervención del Enlace del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Municipal Campeche en un plazo máximo de **dos días hábiles**.
5. Los Servidores Públicos que hayan obtenido el mayor número de votos de cada nivel jerárquico, serán electos como integrantes TITULARES y como integrantes SUPLENTEs serán electos quienes tuvieran el número de votos inmediato siguiente.



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



Ayuntamiento de
Campeche

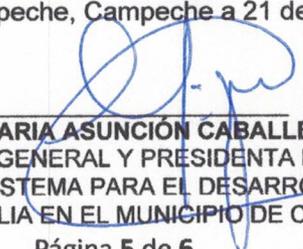
6. El **05 de Octubre del 2023** se publicarán los resultados el de manera oficial en la página oficial del portal de Transparencia del Sistema Dif Municipal Campeche que tiene como acceso el siguiente link de enlace <http://dif.municipiocampeche.gob.mx/dif/2023/OIC%20Y%20JURIDICO/convocatoria%20comite%20de%20etica%202023%20corregido%20a%20la%20observaciones%20realizadas....pdf>, así como en el Módulo de Atención del edificio, asimismo se hará girar una circular dirigido a las coordinaciones para que se informe al personal a su cargo.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Una vez publicados los resultados de la elección, si algún servidor que resulte electo decida declinar su participación en el Comité deberá manifestarlo por escrito a la presidencia para que se convoque a aquellas personas que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.
- Cuando un miembro electo de carácter temporal deje de laborar en el Sistema Dif Municipal Campeche y éste sea TITULAR, se integrará con ese carácter el Servidor Público electo como Suplente y será convocado como SUPLENTE aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.
- Previamente a la Primera Sesión Ordinaria del año, el **06 de Octubre de 2023** la Presidenta notificará, mediante oficio, a los Servidores Públicos que fueron electos como miembros Propietarios o Suplentes para que integren el Comité.
- El día **09 de Octubre de 2023** se llevara a cabo la Primera Sesión Ordinaria del año para realizar formalmente la apertura de la integración del Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, en la que los TITULARES Y SUPLENTE electos procederán a firmar la "Carta Compromiso" en la que se comprometerá a cumplir y observar de los Servidores Públicos del Sistema Dif Municipal Campeche un comportamiento con estricto apego al Código de Ética publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el 17 de Mayo de 2023.
- La representación del cargo del Comité de Ética es Honorífica, por lo que no se concederá ninguna prestación adicional a la del empleo, cargo o comisión que ostenta como trabajador del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche.
- Posterior a la instalación del Comité en caso de controversia se estará a las disposiciones legales aplicables citadas en el Código de Ética del Sistema Dif Municipal Campeche así como en las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Sistema Dif Municipal Campeche y lo no previsto en ellas se resolverá consultando los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- Lo no previsto en la Presenta Convocatoria será consultado en la Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Sistema Dif Municipal Campeche.

ATENTAMENTE

San Francisco de Campeche, Campeche a 21 de Septiembre del 2023.


MTRA. MARIA ASUNCIÓN CABALLERO MAY
DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COMITÉ
DE ÉTICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

DIF
Municipal de Campeche
SISTEMA DIF
MUNICIPAL CAMPECHE
DIRECCIÓN GENERAL

Página 5 de 6

DIF
Municipal de Campeche

Calle 10 No. 331
Col. Centro Histórico C.P. 24000
Campeche, Camp.

Tel: (981) 81 6 06 63



ANEXO

PAPELETA DE NÓMINACIÓN	
"PROPUESTA DE MIEMBRO PARA EL COMITÉ DE ÉTICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE"	
NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE SE POSTULA O PRETENDE POSTULAR:	
CARGO QUE OCUPA EL SERVIDOR PÚBLICO QUE SE POSTULA O PRETENDE POSTULAR:	
CARGO QUE PRETENDE OCUPAR O QUE OCUPE EN EL COMITÉ DE ÉTICA:	
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE EMITE LA PAPELETA DE NÓMINACIÓN:	



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

De conformidad con lo señalado en el ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Diciembre de 2020, se establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética en las Dependencias, Entidades y Empresas Productivas del Estado.

OBJETO

El Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche tiene por objeto propiciar la Integridad de los Servidores Públicos del Sistema DIF Municipal Campeche e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento Ético.

GLOSARIO

Para efectos de esta Base se entenderán por:

- a) **Bases:** Las Bases para la integración. Organización y funcionamiento de Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche
- b) **Código de Conducta:** El código de conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del sistema Dif Municipal.
- c) **Código de Ética:** El código de Ética de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública del estado de campeche.
- d) **Comité:** El comité de Ética del sistema DIF Municipal.



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



- e) **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al código de ética, conducta y reglas de integridad.
- f) **Lineamientos generales:** Los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética.
- g) **Reglas de Integridad:** Las reglas de integridad para el ejercicio de la función públicas, publicadas en el periódico oficial del estado el 13 de septiembre de 2017.
- h) **Sistema DIF Municipal:** el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche.
- i) **Obligaciones de integridad de los Entes Públicos:** Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, los Entes Públicos, sin excepción, deberán:
- Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;
 - Proporcionar herramientas al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
 - Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento de los Comités de Ética.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política del Estado de Campeche
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche
- ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

BASES

Las presentes Bases tienen por objeto establecer los mecanismos para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Sistema para



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, por el periodo correspondiente de la Gestión Administrativa 2021-2024.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El Comité estará conformado por siete integrantes atendiendo a lo siguiente:

a).- **La Presidencia del Comité**, deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de Dirección del Sistema Dif Municipal.

Dos Secretarías designadas de forma directa:

b).- **La Secretaria Ejecutiva** la cual será ocupada por quien designe por el/la Presidente/a del Comité de Ética, y

c).- **La Secretaría Técnica**, 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 el/la Presidente/a del Comité de Ética.

Tres integrantes titulares, que se designarán por votación democrática, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:

d).- Dirección de Área

e).- Jefatura de Departamento

f).- Enlace Operativo

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

g).- Una persona adscrita al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, designada por la titular de dichas instancias.



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



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 de Ética; en un ejercicio electivo se elegirán los niveles a, b), y c), a efecto de asegurar en todo momento la paridad de género.

- I. En el caso de la Presidencia la persona que ocupe la titularidad 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 Presidencia del Comité de Ética;
- 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 o Unidad de Responsabilidades, según corresponda, será suplida por otra designada por la titular de las mismas.

ELECCIÓN DE MIEMBROS

Cuando el comité de conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de este, el/ la Presidente/a, deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integran dicho órgano, conforme a lo siguiente:

- I. Emitir la convocatoria para el registro de personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité de Ética, 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 Ente Público 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 el/ la Presidente/a, difundir a todo el personal la importancia de la participación activa en dicho proceso.

Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito a el / la Presidente/a, del Comité, a través de los medios que este establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieran presentado.



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



REQUISITOS:

- I. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el Sistema DIF Municipal de Campeche, sin importar la unidad administrativa de adscripción.
- II. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.

El/ la Presidente/a del comité, 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 se les registraran como candidatas, previa notificación personal.

La promoción de las candidaturas se realizará por el/ la Presidente/a, privilegiando los medios electrónicos, por un período de cinco días hábiles.

Concluido el período el personal del Sistema DIF Municipal de Campeche, podrá ejercer su sufragio en los medios y forma determinados por la La/ el Presidente/a, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, para cada uno de los niveles jerárquicos sometidos a votación.

Obtenidos los resultados, El/la Presidente/a del Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificara a las personas que resulten electas, así como a las y los candidatos y los difundirá al personal del Sistema DIF Municipal de Campeche.

Si una persona integrante titular cause baja en el Sistema DIF Municipal Campeche o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité de Ética, o bien, éstas hubieren sido declinadas, el/ la Presidente/a,



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



llevará a cabo sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Cuando un Comité de Ética se constituya por primera vez, el/ la Presidente/a del Comité, 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 sus titulares y suplentes;
- III. La protesta de los miembros 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.

Carta compromiso: Las personas electas para formar parte del Comité de Ética, 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.

PRINCIPIOS Y CRITERIOS

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código Ética y de Conducta, los miembros del comité actuaran con reserva discreción, y ajustaran sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Corresponde al Comité de Ética las siguientes funciones:

- Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo en los términos que determine el Sistema DIF Municipal Campeche, por conducto de la Subdirección
- Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Sistema DIF Municipal de Campeche, mismo que deberá ser reportado al Sistema DIF Municipal de Campeche, por conducto de la subdirección.
- Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética.
- Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;
- Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- Atender los requerimientos que formule la Secretaría;
- 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;
- Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
- Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- Dar vista al Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dichas unidades



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento.

- 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;
- Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés.
- Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración.

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Sesiones Ordinarias:

El comité celebrará por lo menos CUATRO SESIONES ORDINARIAS con la finalidad de atender los asuntos en materia de competencia en términos de los Lineamientos Generales.

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 a orientación que se hubiere dado.

Sesiones Extraordinarias:

Serán celebradas cuando así lo determine la o el Presidente del Comité del Sistema DIF Municipal Campeche, para da cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, se convocara con dos días de antelación.



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



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 acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Convocatorias:

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por el/la Presidente del Comité de Ética, 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.

Orden del día:

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

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 medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

DEL QUORUM

El Comité quedara válidamente constituido cuando asista a la Sesión, como mínimo, más de la mitad, por ningún motivo podrán sesionar sin la presencia del Presidente y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

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



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



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 notificados 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 quorum establecido, en el primer párrafo del presente numeral, quien ocupe la Presidencia o cualesquiera de las Secretarías, podrán solicitar autorización a la Secretaría, a través de un correo electrónico, enviado con por lo menos tres días naturales de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

DESARROLLO DE LAS SESIONES

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

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

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 sesión 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.

CONFLICTOS DE INTERESES.

Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses, deberá informar 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.



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier de sus personas integrantes.

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 el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia 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.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética 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 persona titular de la Presidencia 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.

VOTACIONES

Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética 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.

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES

Corresponderá a las y los miembros del Comité:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
- III. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;
- 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. V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- 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 Presidencia;
- IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o 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 Ente Público 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 los presentes Lineamientos;
- XIV. Colaborar y apoyar a la 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.

DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL PRESIDENTE



Corresponderá a el/la Presidente /a:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público;
- II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética en el Tablero de Control;
- III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- 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 servidoras y servidores públicos;
- VII. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII. Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme a los presentes Lineamientos;
- IX. 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;
- X. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- XI. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos sea sometan a la votación correspondiente;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XIII. Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema;
- XIV. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;
- XV. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XVI. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



- XVII. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;
- XVIII. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público,
- XIX. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

El presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o a petición de por lo menos **TRES** de los miembros del Comité.

Corresponderá a la Secretaria Ejecutiva:

- I.- Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, 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 de Ética 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 persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la Presidencia 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 correspondiente;
- X. Mantener oportunamente actualizada la información del Comité de Ética en el Sistema;
- XI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;
- XII. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- XIII. Fungir como enlace del Comité de Ética con la Secretaría e informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XIV. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora, y



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



XVI. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

Corresponderá a la Secretaría Técnica:

- I. Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y 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 de Ética;
- 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 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.

Corresponderá al Órgano Interno de Control:

- 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 o Unidad de Responsabilidades, en términos de Los presentes Lineamientos, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias, y



"2023, año de Francisco Villa, el
Revolucionario del pueblo".



III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se emite la presente **Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética** del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche.

SEGUNDO.- Lo no estipulado en la presente **Base de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética**, se basará en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

TERCERO.- Remítase a la Unidad de Transparencia del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Campeche, para su publicación.