



CÓDIGO DE ETICA

***DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA
DEL ESTADO DE CAMPECHE***

CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.- El Código de Ética regirá la conducta de los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche; contiene los Valores y Principios que propician la integridad de los servidores públicos, que favorecen su comportamiento ético y la Prevención de Conflicto de Interés. Es un instrumento objetivo en la valoración y un referente obligado de las actividades cotidianas de los servidores públicos del Tribunal.

2.- El presente Código de Ética tiene como objetivo establecer de manera clara y precisa los principios, valores éticos y reglas de integridad que deberán ser cumplidos por todos los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche, para favorecer la cultura de servicio, así como la imagen de respeto y profesionalismo en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración e impartición de justicia.

3.- Los Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche, deberán conocer y asumir el compromiso de honrar con sus actos el presente Código de Ética, en consecuencia, deberán evitar y abstenerse de realizar prácticas o acciones que incidan negativamente o que pongan en entredicho la integridad del servicio de administración e impartición de justicia.

4.- El lenguaje empleado en este Código de Ética no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción representan y son dirigidas a ambos géneros.

5.- Para efectos de la imposición de sanciones derivadas del Procedimiento Administrativo Disciplinario previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; se deberá tomar en cuenta también lo establecido en el presente Código de Ética, a fin de vigilar que se cumplan con los principios y valores éticos que rigen el servicio público,

para consolidar la confianza de los justiciables y las expectativas que la ciudadanía exige de los servidores públicos.

6.- El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche y su Órgano Interno de Control, dentro de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche y su Reglamento, Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás aplicables, interpretarán, coordinarán y vigilarán la observancia de las disposiciones contenidas en este Código.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS

7.- Los principios que todo servidor público que forme parte del Tribunal de Justicia Administrativa deberá observar y conducir en el desempeño de su empleo, comisión o función, son los siguientes:

a) **INDEPENDENCIA JURISDICCIONAL.** Es la actitud de los integrantes del Tribunal frente a influencias distintas al orden jurídico. Consiste en juzgar conforme al Derecho, evitando siempre la discriminación por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social y/o de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, sin permitir presiones o intereses extraños y con perspectiva de género. Por tanto, el servidor público del Tribunal de Justicia Administrativa:

I. Rechaza cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en la tramitación o resolución de los juicios que se sometan a su potestad, incluso la que pudiera provenir de otros servidores públicos del Tribunal.

II. Preserva el recto ejercicio de su función denunciando ante la autoridad competente cualquier acto que tienda a vulnerar su independencia.

III. Evita involucrarse en actividades o situaciones que puedan directa o indirectamente afectar su independencia.

IV. Se abstiene de recomendar, insinuar o sugerir con un fin ilegítimo el sentido en que deban emitir los demás Magistrados cualquier determinación jurisdiccional que tenga efecto sobre la resolución.

V. Tiene vedado participar activamente en asuntos político partidarios que influyan en sus funciones en este órgano jurisdiccional.

VI. Puede reclamar que se le reconozcan los derechos y se le suministren los medios que posibiliten o faciliten su independencia.

VII. Está consciente y es responsable de emitir sus resoluciones y tramitar los juicios con entera libertad y sin reparar en sus posibles consecuencias.

b) IMPARCIALIDAD. Es la actitud de los integrantes del Tribunal frente a influencias extrañas al Derecho, provenientes de las partes en los procesos sometidos a su potestad. Consiste en juzgar, con ausencia absoluta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de alguno de los justiciables, protegiendo los derechos de todas las personas.

Por tanto, el servidor público del Tribunal:

I. Evita conceder ventajas o privilegios ilegales a cualquiera de las partes.

II. Rechaza cualquier dádiva, ventaja o beneficio proveniente de alguna de las partes, para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, para terceros con los que tenga relaciones profesionales o para socios o sociedades de las que él o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, que pudiera interferir en la imparcialidad e independencia de su actividad jurisdiccional.

III. Evita hacer o aceptar invitaciones en las que considere que se verá comprometida su imparcialidad.

IV. Se abstiene de reunirse con las partes o sus representantes, fuera de las oficinas del órgano jurisdiccional en el que ejerza su función.

V. Evita emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre un asunto.

VI. Se abstiene de proporcionar información confidencial o comercial reservada.

VII. Evita toda apariencia de trato preferencial o especial con los abogados y con los justiciables, proveniente de su propia conducta o de la de otros integrantes de la Sala del Tribunal.

VIII. En su quehacer cotidiano tiene siempre presente que, ante él, los gobernados y la representación de la administración pública, en su carácter de partes en el juicio, siempre tendrán igualdad de derechos.

IX. Evita toda discriminación por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión,

preferencia sexual, estado civil o cualquier otra, y adopta la perspectiva de género, para que su trato alcance los estándares indicados en la norma suprema, los tratados internacionales sobre derechos humanos, las leyes vigentes y la jurisprudencia aplicable.

c) **OBJETIVIDAD.** Es la actitud de los integrantes del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche frente a influencias extrañas al Derecho, provenientes de sí mismo. Consiste en emitir sus fallos por razones que el Derecho le suministra, y no por las que se deriven de su modo personal de pensar o de sentir. Por tanto, el servidor público del Tribunal:

I. Al emitir una resolución, no busca evitar reclamos ni obtener reconocimiento alguno.

II. Al tomar sus decisiones en forma individual o colegiada, buscará siempre la realización del derecho frente a cualquier beneficio o ventaja personal.

III. Si es integrante de un órgano jurisdiccional colegiado, trata con respeto a sus pares, escucha con atención y apertura de entendimiento sus planteamientos y dialoga con razones, asertividad y tolerancia.

IV. Procura actuar con serenidad y equilibrio interno, a fin de que sus decisiones estén desprovistas de aprensiones, prejuicios o discriminación de cualquier índole.

V. Pone cuidado y atención en el estudio de los argumentos formulados por las partes en sus escritos.

d) **PROFESIONALISMO.** Es la disposición para ejercer de manera responsable y seria la función jurisdiccional, con relevante capacidad y aplicación. Por tanto, el servidor público del Tribunal:

I. Se abstiene de cualquier acto que pueda mermar la respetabilidad propia de su cargo, tanto en el ámbito público como en el privado.

II. Actualiza permanentemente sus conocimientos jurídicos estudiando los textos legales, sus reformas, la jurisprudencia, los precedentes y la doctrina relativa.

III. Procura constantemente acrecentar su cultura en las ciencias auxiliares del Derecho.

IV. Estudia con acuciosidad los expedientes y proyectos en los que deba intervenir.

- V. Funda y motiva adecuadamente sus resoluciones.
- VI. Dicta en tiempo sus resoluciones.
- VII. Vela porque se cumplan cabalmente sus sentencias.
- VIII. Dedicar el tiempo necesario para el despacho expedito de los asuntos de su Sala.
- IX. Asume responsablemente las consecuencias de sus decisiones.
- X. Acepta sus errores y aprende de ellos para mejorar su desempeño.
- XI. Guarda el secreto profesional sujeto a lo que señala la Ley.
- XII. Ejerce por sí mismo las funciones indelegables que correspondan a su cargo.
- XIII. Trata con respeto y consideración a sus pares y subalternos, procurando mantener un clima de cordialidad y colaboración armónica, de manera tal que su conducta sea ejemplo para todos aquellos con quienes se relaciona profesionalmente.
- XIV. Opina sólo en relación a los asuntos sometidos a su consideración, con criterios jurisdiccionales debidamente fundamentados, tendentes a lograr una buena integración del órgano jurisdiccional y a la obtención de una justicia pronta, imparcial, completa y eficaz.
- XV. Escucha con atención y respeto los alegatos verbales que le formulen las partes.
- XVI. Trata con amabilidad y respeto a los justiciables.
- XVII. Administra con diligencia, esmero y eficacia la Sala o área a su cargo, cuidando el buen uso de los recursos que le son asignados y la excelencia en la función.
- XVIII. Cumple puntualmente con el deber de asistir a la Sala o área de su adscripción.
- XIX. Sabe separarse de su cargo cuando su estado de salud no le permita desempeñar eficientemente sus funciones.
- XX. Se retira de su encargo cuando existan motivos personales que le impidan realizar adecuadamente sus funciones.
- XXI. Se abstiene de emitir al exterior opiniones negativas respecto del Tribunal o de sus integrantes.

XXII. Cumple con sus deberes de manera ejemplar para que los servidores públicos a su cargo lo hagan de la misma manera en lo que les corresponda.

XXIII. Supervisa el adecuado trámite de los asuntos de la Sala o área a su cargo.

XXIV. Busca que sus acciones reflejen la credibilidad y confianza propias de su investidura.

XXV. Se comporta de manera que ningún observador razonable pueda entender que se aprovecha de manera ilegítima, irregular o incorrecta del trabajo de los demás integrantes del Tribunal.

XXVI. Promueve con su conducta una actitud de respeto y confianza por parte de la sociedad hacia la administración de justicia.

e) EXCELENCIA. Es el máximo grado de perfección al que debe aspirar todo impartidor de justicia, aspiración que implica el afán constante de cultivar en la práctica todos los principios, valores y virtudes que la sociedad espera encontrar en las personas que dicen el Derecho. Por tanto, es fundamental que los servidores públicos de este Tribunal se perfeccionen cada día en el desarrollo de los siguientes valores y virtudes:

I. Humanismo: En cada momento de su quehacer está consciente de que las leyes se hicieron para servir al hombre, de modo tal que la persona constituye el motivo primordial de su actividad.

II. Justicia: En cada uno de los asuntos sometidos a su potestad, se esfuerza por dar a cada quien lo que le es debido.

III. Prudencia: En su trabajo jurisdiccional y en las relaciones con sus colaboradores recoge la información a su alcance con criterios rectos y objetivos, consulta detenidamente las normas del caso, toma su decisión y actúa conforme a lo decidido.

IV. Honestidad: Observa un comportamiento honesto y honrado.

V. Fortaleza: En situaciones adversas, resiste las influencias nocivas, y se entrega a vencer las dificultades y a cumplir con su función jurisdiccional, preservando su dignidad.

VI. Patriotismo: Tributa al Estado Mexicano el honor y servicio debidos, defendiendo el conjunto de valores que, como miembro del Tribunal, representa.

VII. Compromiso Social: Tiene presentes las condiciones de inequidad que han afectado a una gran parte de la sociedad a lo largo de nuestra historia, y advierte que la confianza y el respeto sociales que merezca serán el resultado de un trabajo dedicado, responsable y honesto.

VIII. Lealtad: Acepta los vínculos implícitos en su adhesión al Tribunal al que pertenece, de tal modo que se apega, refuerza y protege, en su trabajo cotidiano, al conjunto de valores que aquél representa. En este sentido, cada uno de los miembros que conforman este órgano jurisdiccional se compromete a dar testimonio, con el desempeño de su trabajo diario, de los principios y valores vertidos en el presente código, al tiempo que promueve y difunde su práctica cotidiana entre sus pares y subalternos.

IX. Orden: Mantiene la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo; asimismo, sabe adaptarse a las condiciones que el desempeño de su actividad impone.

X. Respeto: Se abstiene de lesionar los derechos y dignidad de los demás.

XI. Decoro: Cuida que su comportamiento habitual, tanto en su vida pública como privada, esté en concordancia con el cargo y función que desempeña.

XII. Laboriosidad: Cumple diligentemente sus obligaciones.

XIII. Perseverancia: Una vez tomada una decisión, lleva a cabo los actos necesarios para su cumplimiento, aunque surjan dificultades externas o internas.

XIV. Humildad: Es sabedor de sus insuficiencias para superarlas, y también reconoce sus cualidades y capacidades, las cuales aprovecha para emitir sus resoluciones de la mejor manera posible, sin pretensiones de llamar la atención, ni esperar reconocimientos.

XV. Sencillez: Evita actitudes que denoten alarde de poder.

XVI. Sobriedad: Guarda el justo medio entre los extremos y evita actos de ostentación que vayan en demérito de la respetabilidad de su cargo.

XVII. Austeridad: Ejerce con racionalidad, medida y transparencia, tanto el presupuesto como los recursos materiales que le son asignados,

ajustándose con rigor a la normatividad vigente y con pleno respeto a las exigencias laborales y éticas que le impone su cargo, procurando siempre el máximo rendimiento con los elementos a su alcance.

XVIII. Perspectiva de género: En el desarrollo de sus funciones asume un punto de vista y adopta las políticas y medidas necesarias para lograr la igualdad de manera activa y abierta, evitando siempre que por cuestiones de género surjan diferencias de oportunidades y derechos, e identificando la desigualdad que pudiera surgir de la conceptualización jurídica en los casos específicos a resolver. Todo ello sin menoscabo de la independencia e imparcialidad jurisdiccional.

XIX. Ambiente laboral libre de violencia y acoso: Propicia en su área de trabajo una situación laboral que permite el desarrollo profesional, emocional y psicológico de las personas, basado en el respeto a su dignidad e integridad personal, sin distinción de género, sensibilizando a su entorno, en cuanto a inhibir cualquier conducta de hostigamiento, con el fin de erradicar manifestaciones que atenten contra la dignidad humana de varones y mujeres en los órganos de impartición de justicia.

f) **MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN.** Los integrantes del Tribunal de Justicia Administrativa deben inspirar seguridad a las partes y confianza en la sociedad, a través de resoluciones que se justifiquen por sí mismas con base en razones jurídicamente válidas y con apego a la verdad, deducida de los hechos probados. En este tenor, estos principios exigen que se justifiquen, con argumentos válidos, las decisiones a que se arribe, expresando la base legal para hacerlo, con lo cual se legitima el resultado obtenido. Por tanto, todos los servidores públicos del Tribunal deben:

I. Expresar en forma ordenada y clara, utilizando los argumentos apropiados al tipo de interpretación que utilice, las razones jurídicas que sustentan sus resoluciones, no sólo describiendo el camino lógico-jurídico que se recorrió para emitir la resolución, sino justificándola sustancialmente, presentando en forma correcta los argumentos pertinentes que permitan sostener la decisión.

II. Examinar cada una de las pruebas con rigor analítico.

III. Fundar y motivar adecuadamente sus resoluciones, lo que implica no sólo citar los preceptos jurídicos o tesis aplicables, sino argumentar convincentemente porqué son aplicables al caso, es decir, no solo fundamentarlas suficiente y pertinentemente sino motivarlas en forma adecuada y socialmente responsable.

IV. Estar conscientes de que los principios de motivación y fundamentación tienen por objeto asegurar con un acto probo, responsable y transparente, la legitimación ante la sociedad tanto de sus resoluciones como del propio Tribunal de Justicia Administrativa.

g) VOCACIÓN DE SERVICIO. Los servidores públicos de este Tribunal, tienen como finalidad primigenia servir a la sociedad que depositó su confianza en ellos al otorgarles el cargo que ostentan.

I. No existe función modesta, todas deben realizarse con igual entusiasmo para conseguir una labor conjunta digna del Estado.

II. Los justiciables merecen ser atendidos respetuosa y diligentemente durante los horarios destinados a ese propósito, pues son la razón de ser del Tribunal de Justicia Administrativa.

III. Todos los servidores públicos de este Tribunal merecen igual respeto y buen trato por parte de sus pares, subalternos, superiores y público en general.

IV. Los servidores públicos de este Tribunal velan por prestar un servicio de calidad, siempre con la conciencia de que sólo así pueden mejorarse las Instituciones.

V. Los servidores públicos de este Tribunal no harán recomendaciones ni solicitarán favores personales, relacionados con los juicios, contrataciones o licitaciones.

VI. Los servidores públicos de este Tribunal, merecen recibir el material y herramientas necesarios para realizar adecuadamente sus funciones.

VII. Los servidores públicos del Tribunal reconocen que deben guardar decoro y mesura en su persona y en sus actos, en tanto, la función que desempeñan supone la obligación de servir a su patria de forma honrosa y respetable.

VIII. Todos los servidores públicos del Tribunal deben trabajar con honradez y eficiencia, aportando soluciones para las dificultades que se presenten en su quehacer cotidiano, sorteando tanto como sea posible cualquier obstáculo.

IX. Los servidores públicos del Tribunal reconocen que la sociedad ha confiado en ellos para el desempeño de la honrosa tarea de impartir justicia, por lo cual, se comprometen a servir a su patria dando lo mejor de cada uno de ellos en la tarea que les corresponda.

X. Los servidores públicos del Tribunal están conscientes de que en cada juicio está en juego la honra y los bienes de sus compatriotas, por lo cual tienen la obligación de proteger los datos contenidos en cada uno para evitarles cualquier menoscabo.

XI. Los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, están conscientes de que la función que les corresponde debe realizarse en forma plena. Así, se encuentran comprometidos a realizarla honestamente y a dar de sí lo necesario para desarrollarla de forma que se logren los fines propios de la Institución.

XII. Los servidores públicos de este Tribunal, están comprometidos con la obtención de la calidad de trabajo que se espera de ellos.

XIII. Los Magistrados de este Tribunal están conscientes de que su labor debe servir de inspiración y modelo para el personal subalterno que los auxilia.

XIV. Los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa, están conscientes de que, tratándose de sus funciones, no existen factores que puedan distraerlos de sus deberes o inclinar su convicción a favor de quien no acredite su derecho.

CAPÍTULO TERCERO

VALORES

8.- Los valores éticos que todos los servidores públicos al formar parte del Tribunal de Justicia Administrativa deben anteponer en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, así como cumplir y promover con el ejemplo de sus servicios en la administración e impartición de justicia son los siguientes:

a) **DISCRECIÓN.** Comprometerse a no hacer uso de la información confidencial o reservada a la que tenga acceso en función de su cargo, debiendo ser especialmente cuidadoso de la secrecía. Por ningún motivo hará pública información no destinada a ello conforme a la normatividad aplicable, Además evitará emitir opinión personal sobre las causas o litigios que se encuentren bajo su competencia o resguardo.

b) **EQUIDAD.** Proveer conforme a derecho a las peticiones de cada una de las partes, sin mostrar parcialidad hacia alguna de ellas; de igual forma, deberá excusarse del conocimiento del asunto si involucra intereses personales del servidor judicial.

- c) **HONRADEZ.** Actuar con honorabilidad, integridad, probidad y rectitud, de manera que en todos los actos del servicio profesional que presta prevalezca la intención de servir haciendo realidad la justicia, sin pretender obtener provecho o ventaja con motivo de sus funciones, a fin de generar en la sociedad confianza respecto de la imparcialidad y objetividad de las resoluciones que en derecho se emiten.
- d) **RESPONSABILIDAD.** Responder del cuidado, atención, estudio y dedicación en la realización de las actividades a su cargo; de manera que serán evidentes el compromiso y profesionalismo con los que ejerce sus funciones.
- e) **TOLERANCIA.** Observar en el desempeño de sus funciones una conducta de respeto, consideración y paciencia hacia las personas con quienes se relaciona, siendo cuidadoso en el trato con los justiciables y quienes los representan.
- f) **COMPROMISO.** Trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados.
- g) **FLEXIBILIDAD.** Modificar criterios y prácticas ante la crítica y la autocrítica constructiva, para responder dinámicamente a los desafíos de una sociedad cambiante.

CAPITULO CUARTO

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE

9.- ACTUACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Adquirir, para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos

gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

f) Hacer proselitismo político en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables;

j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;

n) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;

ñ) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;

- o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- q) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

10.- INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y resguardará la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública; b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;

- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado; y
- l) Las demás conductas que sean contrarias a las disposiciones contenidas en la legislación en la materia.

11.- CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública del Estado de Campeche;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están;

simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y

p) Ser beneficiario directo o a través de familiares en línea recta sin limitación de grado o en la línea colateral por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

12.- TRÁMITES Y SERVICIOS

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

13.- RECURSOS HUMANOS

El servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse

como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;

c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;

e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;

f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;

g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares en línea recta sin limitación de grado o en la línea colateral por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado de parentesco;

h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;

i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;

m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;

n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado; y

ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

14.- ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;

b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;

h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y

i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

15.- PROCESOS DE EVALUACIÓN

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública del Estado de Campeche o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y

16.- CONTROL INTERNO

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de control interno, generará, obtendrá, utilizará y comunicará información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

a) Dejar de comunicar los riesgos relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;

- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- i) Dejar de implementar y, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- k) Evitar establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

17.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos tendrá una cultura de denuncia, respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

18.- DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal,

familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;

i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;

j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida;

k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;

l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;

m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

19.- COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperará con el Tribunal de Justicia Administrativa de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa más no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

b) Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.