



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE

27/JUNIO/2025.



Con el objeto de establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4, fracciones XI y XII de los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, se emite el Procedimiento para la presentación de denuncias ante el Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, conforme a lo siguiente:

1. OBJETIVO.

Establecer la metodología que permita a cualquier persona, incluidas las personas servidoras públicas de esta Dependencia, presentar una denuncia ante conductas presuntamente contrarias a lo previsto en el *Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche* y en el *Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche*, otorgándoles certeza y seguridad jurídica.

El Comité de Ética de la Consejería Jurídica centrará su labor en la emisión de propuestas y recomendaciones que fortalezcan la integridad institucional.

2. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

Las denuncias serán recibidas por los siguientes medio:

- a) Medios Físicos: a través del documento que narre los hechos motivo de la denuncia, que deberá incluir los requisitos mínimos de procedencia. De preferencia, dirigido al Comité de Ética o a la Secretaría Ejecutiva del mismo.
- b) Medios Electrónicos: a la dirección de correo electrónico: comite_etica@consejeria.campeche.gob.mx

3. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS

Cualquier persona servidora pública o particular que tenga conocimiento de presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, por parte del personal de la Consejería Jurídica puede presentar una denuncia ante el Comité de Ética, la cual deberá contener los siguiente requisitos mínimos de procedencia:

- **Nombre completo de la persona denunciante (opcional).**
La denuncia también podrá ser anónima siempre y cuando de la narrativa de la misma se identifique a la o las personas servidoras públicas denunciadas y los hechos que presuntamente vulneran el código de ética o el código de conducta.



En aquellos casos en los que la persona denunciante solicite la calidad de anónima, el Comité de Ética está obligado a realizar todas las acciones necesarias para poder garantizar este derecho.

- **Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.** El correo electrónico proporcionado puede ser personal o institucional.
- **Datos de la persona denunciada.**
Nombre, cargo (de ser posible), o bien, cualquier otro dato que la identifique (características físicas, tales como color de piel, complexión, edad aproximada, color o corte de cabello, etcétera).
En caso de que la persona denunciada no pueda ser identificada, el Comité de Ética deberá registrar la denuncia y archivarla; lo cual no impide a la persona denunciante volver a presentar la denuncia una vez que cuente con datos que hagan identificable a la persona denunciada.
- **Narración de los hechos:** información y documentación relevante, que incluya fechas, nombres de las personas involucradas, lugares y descripción detallada de los hechos. Debe ser clara, breve e integrar elementos de modo, tiempo y lugar.
- **Pruebas.**
No son un requisito para admitir la denuncia; sin embargo, las personas pueden ofrecer cualquier prueba que apoye su narrativa.

Las denuncias deberán presentarse a través del formato de denuncias que se adjunta al presente como **ANEXO 1**, o por escrito libre, siempre que contenga los requisitos mínimos de admisibilidad señalados.

En caso de que una persona esté interesada en presentar una denuncia verbal es necesario que la Secretaría Ejecutiva la redacte y la persona denunciante la firme para proceder al registro de la misma.

Como una garantía de atención y resolución a las denuncias, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética deberá:

- a) Asignar a la denuncia un número de expediente. Este debe ser único y consecutivo, de acuerdo con la fecha en la que se reciba la denuncia, formado por las siglas DEN, seguido de 6 dígitos para identificar la fecha de recepción (dos dígitos para año, dos dígitos para el mes y dos para el día) seguidos de cuatro dígitos para identificar el número de denuncia (Ejemplo DEN2004010001).
- b) Posterior a la asignación del número de expediente, proceder a la revisión de los requisitos mínimos de procedencia de la denuncia antes mencionados.
- c) En caso de existir alguna deficiencia en la denuncia detectada por la Secretaría Ejecutiva, por única vez, solicitará a la persona denunciante subsanar dichas deficiencias en un plazo no mayor a tres



días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción, a efecto de darle trámite y hacerla del conocimiento del Comité.

- En el supuesto de que no se subsanen las omisiones de la denuncia en el término estipulado, el expediente se archivará como "ASUNTO CONCLUIDO".
- La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

d) La presentación de una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

4. TRAMITACIÓN DE LAS DENUNCIAS

En caso de que proceda, la Secretaría Ejecutiva deberá realizar el Acuerdo de admisión de la denuncia y enviar el expediente a las y los integrantes del Comité de Ética, a fin de que analicen su contenido y finalmente emitan su voto sobre la admisión o no de la denuncia.

Si alguna persona integrante del Comité advierte posible causa de conflicto de interés, personal o laboral o de alguno de las demás personas integrantes, lo hará de conocimiento por escrito a la Secretaría Ejecutiva al día siguiente hábil en que le fue turnada la denuncia para su calificación.

La Secretaría Ejecutiva contará los votos. El resultado puede ser por unanimidad o mayoría sobre cualquiera de las dos hipótesis de calificación; es decir:

- **Determinar la no competencia del Comité para conocer la denuncia.** En caso de calificar como no competencia para conocer la denuncia, la Secretaría Ejecutiva archivará el expediente como CONCLUIDO y se notificará al denunciante en el domicilio o dirección de correo electrónico autorizada.
En este caso, a través de la Presidencia del Comité, se orientará a la persona denunciante para que acuda a la instancia correspondiente.
- **Probable incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta.** La Secretaría Ejecutiva admite el trámite de la denuncia e informa a la Presidencia y al Comité que por unanimidad o mayoría se calificó como probable incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta.

Medidas de protección. El Comité de Ética podrá recomendar la implementación de medidas de protección a favor de la persona denunciante o presunta víctima durante el procedimiento de denuncia, hasta su determinación.

Estas medidas tienen como finalidad salvaguardar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento, evitar la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la



vulneración de derechos humanos de la persona denunciante y /o presunta víctima e impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

Cuando se dejen de implementar las medidas de protección, la Secretaría Ejecutiva deberá realizar la propuesta de Acuerdo de levantamiento de medidas, que es el documento en el que se establece el término de las medidas de protección.

Conformación de Comisiones. La Presidencia del Comité deberá crear una Comisión con al menos 2 personas integrantes del Comité con el objetivo de llevar a cabo el procedimiento de atención de denuncias, para que realicen las entrevistas y, en todos los casos, dejar constancia escrita para incorporarla al expediente respectivo. La Comisión entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

Recopilación de la información adicional. Con el objetivo de contar con elementos probatorios que permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al código de ética o al código de conducta, la Comisión deberán solicitar la información que considere necesaria a las unidades administrativas de la Dependencia o a cualquier persona servidora pública adscrita a la misma que no formen parte de la denuncia, para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver la denuncia de la manera más imparcial y eficiente posible.

Las personas servidoras públicas a las que se les solicite información o documentación contarán con un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, para su atención; dicho plazo podrá prorrogarse una sola vez, por un plazo igual, previa solicitud que exponga la justificación correspondiente.

Mediación. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité, a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Es importante señalar que la mediación no aplica para las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, de acuerdo con el artículo 38 del Protocolo HAS.

De ser procedente la mediación entre las partes, se elaborará por escrito el Acuerdo y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión; dicho Acuerdo de mediación se hará de conocimiento del Comité en la sesión inmediata siguiente a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

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

Pruebas. Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:



- Documentos físicos o electrónicos, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o
- Testimonio de personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Secretaría Ejecutiva para el desahogo de la misma.

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

5. RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO.

La Comisión elaborará un Proyecto de Determinación y someterlo a consideración del Comité, en este caso, dicho órgano contará con un plazo máximo de diez días hábiles para convocar a sesión a fin de emitir la determinación correspondiente.

El proyecto de determinación deberá contener por lo menos:

- Un análisis puntual y detallado de todos los actos realizados por el Comité de Ética y la Comisión, respecto de los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que hayan sido ofrecidas.
- Los fundamentos legales correspondientes
- El sentido de la determinación, las recomendaciones emitidas y a la o las personas que van dirigidas.

Las determinaciones pueden estar orientadas a acciones de capacitación o sensibilización, de difusión o de mejora y podrán consistir en:

- RECOMENDACIONES INDIVIDUALES: Dirigidas a las personas denunciadas que hayan vulnerado el Código de Ética o el Código de Conducta.
- RECOMENDACIONES GENERALES: Cuando se advierte que es necesario reforzar principios, valores o reglas de integridad en una o más unidades administrativas.
- DAR POR CONCLUIDO EL ASUNTO: Al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

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



Es importante señalar que todas las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del área tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción, momento a partir del cual se contará con un plazo máximo de treinta días naturales, para implementar las acciones conducentes.

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

El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche y deja sin efecto el *Procedimiento para presentar Denuncias en el Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche de fecha 28 de junio de 2024*.

Carmen Sofia Maury Escalante
Presidenta del Comité de Ética
Directora Administrativa

Karla Concepción Cámara Arroyo
Secretaria Ejecutiva
Directora de Compilación Normativa, Archivo
e Igualdad de Género

Mario de la Cruz Moo Reyes
Secretario Técnico
Director de Coordinación y Control de
Gestión



Silvia Martina Zazueta Hernández
Primera Miembro Titular
Directora de Estudios Legislativos

Adrián Serrano Barrientos
Segundo Miembro Titular
Director General Consultivo

Dajanih Julio Medina Santos
Suplente de la Tercera Miembro Titular
Analista adscrito a la Dirección de
Coordinación y Control de Gestión

Vanessa María Hernández Romero
Encargada del Despacho del Órgano
Interno de Control

Estas firmas forman parte integrante y amparan el documento: "Procedimiento para presentar denuncias ante el Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche", de fecha 27 de junio de 2025.