



BASES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE

27/junio/2025.



CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. MARCO NORMATIVO
3. GLOSARIO
4. OBJETIVO
5. ASPECTOS GENERALES
6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA
7. ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA
8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD
9. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA
10. FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES
11. DE LA TERMINACIÓN DEL ENCARGO
12. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA
 - 12.1. Convocatoria
 - 12.2. Orden del día
 - 12.3. Quórum
13. DE LA DENUNCIA
14. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN
15. VIGENCIA



1. INTRODUCCIÓN

La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche considera fundamental promover entre su personal el apego y la observancia de los principios, valores y compromisos que rigen el servicio público.

Por lo anterior, impulsa la actuación de su Comité de Ética, el cual tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

Este órgano colegiado contribuye a favorecer la integridad en el ejercicio del servicio público, realiza acciones encaminadas a mejorar el clima organizacional e identifica riesgos éticos a fin de mitigar posibles actos de corrupción.

Por lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 inciso a), de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el día 13 de agosto de 2021, así como del *Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche* publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 4 de mayo de 2023, se emiten las Bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética de esta Dependencia.

Este instrumento se revisará, ratificará o, en su caso, se actualizará, cuando menos, cada año conforme al Tablero para la Evaluación Anual de los Comités de Ética que emite la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado.

2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Estado de Campeche.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Reglamento Interior de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Administración Pública del Estado de Campeche.



3. GLOSARIO

Para efectos de las presentes Bases se entenderá por:

Bases: A las Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Código de Conducta institucional: Al Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Código de Ética: Al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Comité de Ética: Al Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Conflictos de Interés: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios.

Corrupción: Al abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una o un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Ética pública: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamenta en el deber público y que busca, en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado, de los Entes Públicos y, además será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo una persona servidora pública.

Lineamientos Generales: Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Persona Asesora: La persona designada, en términos del artículo 8 de los Lineamientos Generales, que podrán participar en calidad de asesora, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona, que por su conocimiento pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité.

Persona Consejera: La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento o acoso sexual conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Secretaría: La Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Subdirección: Subdirección de Ética, Prevención a la Corrupción y Conflictos de Intereses adscrita a la Dirección de Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Tablero de Control: Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética emitido por la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Linares" or similar, located on the right side of the page.



4. OBJETIVO

Actualizar los mecanismos de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, a efecto de cumplir con el objeto de creación del mismo.

5. ASPECTOS GENERALES

El Comité de Ética es un órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta institucional conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, que son nominadas y electas democráticamente; su encargo durará tres años y podrán ser reelectas hasta por una ocasión. Cada tres años se realizará la renovación parcial de los integrantes titulares y suplentes.

El Comité de Ética tiene como objeto favorecer el fortalecimiento en materia de ética pública y la prevención de la actuación bajo conflictos de interés a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la Dependencia.

6. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

A fin de dar cumplimiento a los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, se establece que el Comité de Ética es un órgano democráticamente integrado, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado

El Comité de Ética se integrará de la siguiente manera:

- I. La Presidencia del Comité (Titular de la Dirección Administrativa).
- II. Dos Secretarías designadas de forma directa:
 - a) Secretaría Ejecutiva designada por la Presidencia del Comité
 - b) Secretaría Técnica designada por la Presidencia del Comité.
- III. Tres integrantes titulares que se designarán por votación democrática entre las personas servidoras públicas adscritas a la Consejería Jurídica, elegidas en cada uno de los siguientes niveles:
 - a) Dirección de área;
 - b) Dirección General; y
 - c) Enlace Operativo.
- IV. Una persona adscrita al Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica.

El Comité de Ética será presidido por la persona que ejerza las funciones de titular de la Dirección Administrativa, y por excepción quien designe la o el titular de la Consejería Jurídica.



Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión. El proceso de renovación parcial del Comité de Ética deberá iniciarse el último mes del año en que concluya dicho período.

La persona que ocupe la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia, con voz y voto; igualmente designará a las suplentes de las Secretarías Ejecutiva y Técnica.

7. ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

El proceso de elección para la renovación o, en su caso, ocupación de vacantes del Comité de Ética, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La Presidencia del Comité emitirá la respectiva Convocatoria para el registro de personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité, o sean nominadas para tal efecto, durante un plazo de diez días hábiles.
- II. Registro de las personas candidatas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos mínimos de elegibilidad señalados en el artículo 14 de los Lineamientos Generales.
- III. Difusión de las candidaturas por un período de cinco días hábiles, a través de los medios establecidos en la convocatoria.
- IV. Elección a través de los medios y forma determinadas en la convocatoria, durante un período que no podrá exceder de dos días hábiles.
- V. Integración de los resultados en un plazo máximo de dos días hábiles.

Las personas que obtengan el mayor número de votos, serán designadas como integrantes titulares en dicho órgano, mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación fungirán como suplentes.

Obtenidos los resultados, la Presidencia del Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas y los difundirá al personal de la Consejería Jurídica, privilegiando el uso de medios electrónicos que al efecto consideren pertinentes.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, deberá comunicarlo por escrito a la Presidencia del Comité y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a tres días hábiles, para que se elija a otra persona conforme a lo señalado en el siguiente párrafo.

Cuando se trate de una persona titular, su suplente asumirá el cargo con ese mismo carácter. Solamente si la persona suplente declina, la determinación sobre la viabilidad de cubrir dicha suplencia corresponderá al Comité de Ética, considerando la disponibilidad dentro de la estructura organizacional.

De no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité, o bien, éstas hubieren sido declinadas, el Comité de Ética designará a dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

Las personas titulares electas contarán con una persona suplente electa por votación en el mismo proceso de elección y conforme al orden inmediato siguiente en los resultados. En el caso de la persona adscrita al Órgano Interno de Control, será suplida por la persona que designe la o el Titular de la Secretaría.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



En caso de ausencia de las personas integrantes del Comité de Ética, asistirán a las sesiones en su representación las respectivas personas suplentes, quienes deberán ser notificadas por la persona integrante que sea titular o, en su caso, haber sido convocadas de manera directa por el Comité de Ética para asistir con voz y voto.

8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

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

Las personas integrantes del Comité, con motivo de las actividades que desempeñan en su encomienda, tendrán acceso a información sensible y de carácter confidencial, por lo que deberán guardar secrecía necesaria actuando con reserva discreción, ajustando sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, honradez, certeza ética e integridad, por lo que deberán suscribir un Acuerdo de Confidencialidad en el momento que asuman cualquiera de los cargos como integrantes del Comité, de conformidad con los *Lineamientos Generales* y el Tablero de Control.

9. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 4 de los Lineamientos Generales, las siguientes funciones:

- I. Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento;
- II. Reportar el avance y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo ante la Subdirección de Ética, Prevención a la Corrupción y Conflictos de Intereses adscrita a la Dirección de Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría, de manera trimestral y en la modalidad establecida en el Tablero de Control;
- III. Actualizar e incorporar al portal institucional, toda la información relativa al cumplimiento de acciones del Comité de Ética, conforme al Programa Anual de Trabajo;
- IV. Llevar a cabo acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública;
- V. Elaborar el Procedimiento de atención a denuncias de las denuncias presentadas ante los Comités de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta institucional;
- VI. Determinar la remoción del encargo de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VII. Garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten;
- VIII. Dar vista a las instancias de vigilancia y control, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; y
- IX. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.



10. FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES

La **Presidencia** tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 26 de los Lineamientos Generales, las siguientes funciones:

- a) Presidir las sesiones;
- b) Establecer las medidas de seguridad para la entrega de la información, vinculada con las denuncias, a las personas que integran el Comité;
- c) Solicitar autorización de la Secretaría, en los casos en que se requiera sesionar sin que sea materialmente posible reunir el quórum legal establecido;
- d) Vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten, cuando exista algún conflicto de interés por parte de las personas integrantes del Comité de Ética;
- e) Conformar, entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos;
- f) Notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas el otorgamiento de las medidas de protección emitidas por acuerdo del Comité de Ética;
- g) Solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas de la Consejería Jurídica, así como a las personas servidoras públicas que considere, a petición de las Comisiones que se hayan conformado, a efecto de contar con elementos probatorios que permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta institucional;
- h) Suspender la sesión, si se produjese un hecho que altere el buen orden de la sesión, hasta en tanto no se reestablezcan las condiciones que permitan su continuación; y
- i) Las demás que resulten necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La **Secretaría Ejecutiva** tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 27 de los Lineamientos Generales, las siguientes funciones:

- a) Integrar el expediente digital en formato PDF de las gestiones realizadas por el Comité de Ética;
- b) Someter, en un plazo no mayor a dos días hábiles, el proyecto de acta de cada sesión, por vía electrónica, a consideración de las y los integrantes del Comité de Ética y demás participantes de la sesión correspondiente, para sus comentarios y observaciones, por el mismo medio, enviarán sus comentarios al correo del mismo;
- c) Recabar las firmas y rúbricas de quienes participen en las sesiones;
- d) Resguardar, física y digitalmente, los documentos formalizados en cada sesión;
- e) Presentar y dirigir el orden del día de las sesiones del Comité de Ética;
- f) Informar al Comité de Ética cuando, por alguna causa, no puedan asistir a las sesiones alguna de las personas integrantes, haciéndolo constar en el acta correspondiente;
- g) Desarrollar y coordinar las tareas de difusión que el Comité de Ética deberá realizar conforme al Programa Anual de Trabajo; y
- h) Las demás que la Presidencia del Comité de Ética le asigne.

La **Secretaría Técnica** tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 28 de los Lineamientos Generales, las siguientes funciones:

- a) Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la verificación del quórum, el conteo de votaciones y el registro de los comentarios que sean emitidos durante el desarrollo de las sesiones;
- b) Notificar a las personas electas, así como a las y los candidatos del resultado del proceso de elección;



- c) Difundir al interior de la Consejería Jurídica, el resultado de las votaciones a través de los medios establecidos por el Comité;
- d) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva en la coordinación de las Comisiones que se conformen; y
- e) Las demás que la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética le asigne.

La persona adscrita al **Órgano Interno de Control** de la Consejería tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 29 de los Lineamientos Generales, las siguientes funciones:

- a) Brindar asesoría en la atención a denuncias de su competencia;
- b) Emitir opinión y recomendación para canalizar la denuncia ante el área correspondiente, con base en sus facultades y competencias; y
- c) Las demás que establezca la Secretaría.

Las **personas titulares y suplentes electas**, además de las obligaciones señaladas en el artículo 25 de los Lineamientos Generales, deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta institucional;
- b) Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad vigente;
- c) Participar activamente en el Comité de Ética y comisiones que, en su caso se conformen;
- d) Dedicar el tiempo necesario para dar seguimiento a los asuntos y asistir a las sesiones;
- e) Excusarse de intervenir en los asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción;
- f) Apoyar a la Secretaría Ejecutiva para el cumplimiento de sus funciones;
- g) Las demás que designe la Presidencia del Comité en el ámbito de sus atribuciones.

11. DE LA TERMINACIÓN DEL ENCARGO

Cuando termine el período para el cual una persona fue electa, la Presidencia del Comité en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle a ésta una constancia de participación en la promoción de la ética pública en la Consejería Jurídica, debiendo enviarse una copia de la constancia a la Dirección Administrativa, con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

Cuando una persona electa titular deje de laborar en la Consejería Jurídica, se integrará al Comité, con el mismo cargo por lo que resta del período, la persona que haya sido electa como su suplente.

Las personas integrantes del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción laboral dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron electas, dejarán de participar en el Comité y ocupará su lugar la persona que haya sido electa como su suplente.

La determinación sobre la viabilidad de cubrir cualquier suplencia corresponde al Comité de Ética, considerando la disponibilidad dentro de la estructura organizacional.

12. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año, conforme a los Lineamientos Generales y lo aprobado en el Programa Anual de Trabajo, y de manera extraordinaria las

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.



veces que sean necesarias para el cumplimiento de sus fines. El calendario de sesiones del Comité de Ética se establecerá en la primera sesión de cada año.

Excepcionalmente, ante la ocurrencia de 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 Presidencia del Comité podrá acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

En cada sesión se levantará un acta con los asuntos tratados y los acuerdos aprobados, las manifestaciones por posible conflicto de intereses, así como los votos en contra o abstenciones.

El acta de la sesión será remitida a las personas integrantes del Comité de Ética, vía correo electrónico para su revisión y una vez que se hayan atendido los comentarios y sea aprobada deberá ser firmada por la totalidad de las personas integrantes 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; en su caso, la firma de las personas asesoras e invitadas tendrán validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión.

12.1. Convocatorias.

La convocatoria, el orden del día y, en su caso, los documentos necesarios para la sesión, serán remitidos manera impresa o vía electrónica por la Secretaría Ejecutiva.

En el caso de la primera convocatoria para las personas integrantes recién electas deberá realizarse mediante oficio suscrito por la Presidencia del Comité de Ética y participarán de manera presencial para la toma de protesta correspondiente.

Las convocatorias para las sesiones ordinarias serán remitidas con dos días de antelación; cuando se trate de denuncias, se podrá convocar hasta con un día de antelación. En las mismas deberá constar el lugar, fecha y hora de la reunión.

12.2. Orden del día.

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

Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias, informando a la Secretaría Ejecutiva con una anticipación mínima de un día hábil previos a la celebración de la sesión.

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

12.3. Quórum.

El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. Si a una sesión asisten integrantes titular y suplente del mismo nivel jerárquico, sólo la persona titular

T
N
R
K
D
P
M
S



contará para efectos de determinación del quórum. En caso de no contar con el quórum, la sesión se pospondrá, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin reunir el quórum, deberá notificarlo a la Secretaría, a través de la Presidencia del Comité.

En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica.

Se contará un voto por cada una de las personas integrantes del Comité de Ética, los acuerdos y decisiones del Comité serán tomados por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, en caso de empate la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga un posible conflicto de interés, deberá informarlo, solicitando se le excuse de participar en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

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

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, tomando su lugar la persona que sea su suplente, y una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, la persona integrante excusada podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

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

13. DE LA DENUNCIA

Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité de Ética presuntos incumplimientos al Código de Conducta institucional y al Código de Ética, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

El Comité de Ética podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias. Una vez admitida la denuncia el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual, el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual de la Administración Pública del Estado de Campeche*.

El Comité de Ética mantendrá estricta confidencialidad del nombre de las personas involucradas y de las terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.



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

Para la atención y trámite de las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta Institucional se aplicará el *Protocolo* emitido por el Comité de Ética.

14. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

El Comité de Ética podrá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación del Código de Conducta institucional, así como de la conformación y actividades del mismo, de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética deberá mantener constantemente actualizado el apartado sobre ética del portal institucional, así como la información el expediente digital que obra en la Subdirección.

15. VIGENCIA

PRIMERO: Las presentes BASES entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Ética, y deberán ser incorporadas en el portal institucional de la Consejería Jurídica.

SEGUNDO: Queda sin efectos las *"Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche"* de fecha 28 de junio de 2024.

Aprobado a los 27 días del mes de junio del año 2025, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Carmen Sofía Maury Escalante
Presidenta del Comité de Ética
Directora Administrativa

Karla Concepción Cámara Arroyo
Secretaría 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: "Bases para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche", de fecha 27 de junio de 2025.