



GOBIERNO
DE TODOS



CJ
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

BASES DE INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA COSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a vertical column of initials on the right margin and several larger signatures at the bottom right.



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
MARCO JURÍDICO	3
GLOSARIO	3
OBJETIVO	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA	4
1.1. Suplencias	5
1.2. Personas Asesoras	6
2. ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA	6
3. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA	8
3.1. Terminación del encargo	8
3.2. Suplencia por baja o terminación del encargo	8
3.3. Remoción	8
3.4. Suspensión	8
4. SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA	9
4.1. Convocatorias	9
4.2. Orden del Día	9
4.3. Quórum	10
4.4. Desarrollo de Sesiones	10
4.5. Conflicto de Interés	10
4.6. Votaciones	11
5. COMISIONES	11
6. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA	12
7. DENUNCIA	13
7.1. Materia de la denuncia	13
7.2. Protección de datos e información	13
7.3. Cooperación Institucional	13
7.4. Expediente	14
8. DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA	14
9. FIRMAS	14



INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de contribuir a la construcción de una administración pública íntegra, transparente y orientada a resultados, la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche reconoce la necesidad de fortalecer su marco institucional en materia de ética pública. Lo anterior implica fomentar una cultura organizacional basada en la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto irrestricto a la legalidad, que garantice la actuación responsable de las personas servidoras públicas, así como la prevención, combate y sanción de conductas contrarias a la integridad en el servicio público.

En atención a lo dispuesto en el artículo 44, inciso G), numerales 1 y 2, de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche publicados en el Periódico Oficial del Estado el 22 de octubre de 2025, y con el propósito de armonizar la normatividad interna con dicho instrumento, se presenta la actualización de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Consejería Jurídica como un mecanismo institucional para consolidar la cultura ética, fortalecer el buen gobierno y asegurar el cumplimiento de los principios que rigen la función pública.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética, en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y en los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética, todos de la Administración Pública del Estado de Campeche, para efectos de las presentes Bases se entenderá por:

- a) **Bases:** Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- b) **Código de Conducta Institucional:** Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder



Ejecutivo del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 26 de julio de 2024.

- c) **Código de Ética:** 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.
- d) **Comité:** Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- e) **Consejería Jurídica:** Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- f) **Subdirección:** Subdirección de Ética, Prevención a la Corrupción y Conflictos de Interés adscrita a la Dirección de Contraloría Social de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- g) **Lineamientos Generales:** Los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- h) **Protocolo:** Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- i) **Secretaría:** La Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno la Contraloría del Estado de Campeche, antes Secretaría de la Contraloría.
- j) **Tablero de Control 2026:** Tablero de Control para la Evaluación Anual de los Comités de Ética 2026.

OBJETIVO

Estas Bases tienen por objeto establecer los criterios que permitan la correcta integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética de la Consejería Jurídica, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones y atribuciones que le corresponden al mismo, así como llevar a cabo su correcta operatividad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El siguiente documento es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que conforman el Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, en el desempeño de sus funciones.

1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA.

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



De conformidad con el artículo 6 de los Lineamientos, el Comité estará conformado por ocho integrantes que contarán con voz y voto en las sesiones. Por cada Titular, se elegirá una suplencia del mismo nivel jerárquico atendiendo a lo siguiente:

- I. **Presidencia:** Persona servidora pública con perfil jurídico o administrativo, y por excepción, quien designe la persona Titular de la Consejería Jurídica.
- II. **Secretaría Ejecutiva:** Designada directamente por la o el Presidente del Comité o, en su caso, por el Titular de la Consejería Jurídica, preferentemente que cuente con un perfil jurídico o bien con experiencia en el tema.
- III. **Secretaría Técnica:** Designada directamente por la o el Presidente del Comité o, en su caso, por el Titular de la Consejería Jurídica, preferentemente que cuente con un perfil jurídico o bien con experiencia en el tema.
- IV. **Tres integrantes titulares:** Personas servidoras públicas adscritas a la Consejería Jurídica, designadas por votación democrática, elegidas en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:
 - a) Coordinador;
 - b) Jefe de Departamento;
 - c) Enlace Operativo.

Entre las personas que ocupen los niveles referidos en los incisos a), b) y c), al menos uno de dichos cargos deberá estar adscrito a alguna Unidad Administrativa cuyas funciones estén relacionadas con riesgos éticos, tal y como es el caso de aquellas que se ocupan y/o supervisan contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales u otra materia afín. A efecto de asegurar la paridad de género, el Comité podrá establecer que, para la elección de ciertos niveles, sólo se admita la nominación de personas de un sexo y que, como primer criterio de desempate en una elección, se privilegie a la persona del sexo con menor número de miembros en el mismo.

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

- V. El Titular o Responsable del **Órgano Interno de Control del Organismo** de la Consejería Jurídica.
- VI. La **Persona Consejera**, designada de forma directa por la o el Presidente del Comité de Ética, o en su caso, por la persona Titular de la Consejería Jurídica.

1.1. Suplencias.

Cada persona electa del Comité contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

- **Presidencia:** Designará a su suplente.



- **Secretarías Ejecutiva y Técnica:** Las suplencias las designa la Presidencia.
- **Personas titulares electas:** Contarán con una suplencia del mismo nivel jerárquico.
- **Representante del Órgano Interno de Control:** Será suplida por su auxiliar; en caso de contar con uno.

1.2. Personas Asesoras.

Son aquellas designadas en términos del artículo 8 de los *Lineamientos Generales*, que podrán participar en calidad de asesoras, 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.

En el caso de denuncias la persona asesora deberá de garantizar en todo momento la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen, firmando el acuerdo de confidencialidad respectivo.

2. ELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

El proceso de elección de las personas servidoras públicas que integrarán el Comité de Ética será organizado por la persona que ocupe la Presidencia en coordinación con las Secretarías Ejecutiva y Técnica, conforme a lo siguiente:

1. Emitir la convocatoria para el registro de personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité, o sean nominadas para tal efecto;
2. Registrar como candidatas a las personas servidoras públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 14 de los *Lineamientos Generales*; y
3. Difundir al interior de la Consejería Jurídica los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria a votación.

Una vez emitida la convocatoria, las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica contarán con un plazo de 10 días hábiles para registrarse como aspirantes a obtener una candidatura, o bien, se postulen a otras personas servidoras públicas idóneas para tal efecto.

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

La promoción de las candidaturas se realizará por la o el Presidente del Comité, por medio de un escrito o correo institucional, durante un periodo de 5 días hábiles.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large checkmark and various initials like 'SA' and 'MI'.



Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de 2 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 o el Presidente del Comité, con el apoyo de la Secretaría Técnica notificará a las personas que resulten electas, así como a las y los candidatos y los difundirá al personal de la Consejería Jurídica por medio de un escrito o correo electrónico institucional que al efecto se consideren pertinentes.

En caso de que una persona integrante titular causa baja en la Consejería Jurídica o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente la persona que, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente a la votación, o en su defecto, proceder conforme a lo establecido en los *Lineamientos Generales*.

En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité, o bien, éstas hubieren sido declinadas, la o el Presidente en coordinación con las Secretarías Ejecutiva y Técnica, llevarán a cabo el sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

3. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de los *Lineamientos Generales*, las y los integrantes del Comité de Ética tendrán de manera enunciativa las obligaciones siguientes:

- Asistir a todas las sesiones, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;
- Ejercer su voto en los asuntos sometidos a consideración;
- Atender los requerimientos que formule la Secretaría, por conducto de la Subdirección;
- 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;
- Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la o el Presidente;
- Participar en actividades de sensibilización conforme a lo establecido en el Tablero de Control 2026;
- Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el artículo 37 de los *Lineamientos Generales*;
- Las personas consejeras actuarán conforme a lo establecido en el *Protocolo*; y

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones above it.



- Las demás que se encuentren señaladas en los *Lineamientos Generales*, así como en la diversa normatividad aplicable.

3.1. Terminación del encargo.

Cuando termine el período para el cual una persona fue electa, la o el Presidente otorgará una constancia de participación en la promoción de la Ética Pública en la Consejería Jurídica, en la Sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, la cual, se remitirá en copia a la Dirección Administrativa con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

3.2. Suplencia por baja o terminación del encargo.

Cuando una persona electa titular deje de laborar en la Consejería Jurídica, se integrará al Comité, con ese carácter y por lo que resta del periodo, la persona que haya sido electa como su suplente; y quien, en la elección correspondiente, se encuentre en el orden inmediato anterior, de acuerdo con la votación registrada, será convocada para fungir como suplente.

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

3.3. Remoción.

Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

- Por sanción derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- En el supuesto de que el Comité le dirija una recomendación en términos del artículo 80 fracciones I y II de los *Lineamientos Generales*;
- Por no asistir en tres ocasiones a las Sesiones del Comité o comisión de la que formen parte durante el año;
- Incumplimiento reiterado de las obligaciones y atribuciones propias de su función.

En el primer supuesto, la remoción inmediata podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité y será sustituida en términos del artículo 20 de los *Lineamientos Generales*.

En los demás supuestos, las propuestas de remoción se realizarán a petición de las y los integrantes del Comité, a fin de que sean valoradas las circunstancias y se determine su permanencia en el Comité.

3.4. Suspensión.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, some with dates like '2018'.



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

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité y deberán ser sustituidas de conformidad con el artículo 20 de los *Lineamientos Generales*. La o el Presidente dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética de la Consejería Jurídica.

4. SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

Las decisiones del Comité de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de las personas integrantes con derecho a voto presentes en cada sesión, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual.

Sesiones Ordinarias: El Comité deberá celebrar **cuatro sesiones ordinarias** al año con la finalidad de atender los asuntos en materia de su competencia en términos de los *Lineamientos Generales* y de acuerdo con el *Tablero de Control 2026*.

Sesiones Extraordinarias: Cuando así lo determine la o el Presidente del Comité o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a asuntos específicos de su competencia, que no estaban contemplados.

4.1. Convocatorias.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por la o el Presidente del Comité, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán:

- Lugar,
- Fecha y hora de la sesión,
- Orden del día y,
- De ser 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.

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

4.2. Orden del Día.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva y se enviará con la convocatoria a cada sesión.



CJ
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

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 o el Presidente del Comité establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

4.3. Quórum.

El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de sus integrantes titulares presentes. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la o el Presidente y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica.

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 las y los integrantes presentes en esa ocasión.

4.4. Desarrollo de Sesiones.

Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la Sesión y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, el orden del día; una vez aprobado se someterá a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

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

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.

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 cada sesión.

Todas las Actas de Sesión deberán ser rubricadas y firmadas por las y los integrantes del Comité que hubieren votado en la Sesión que se trate, así como sus respectivos suplentes, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

4.5. Conflicto de Interés.

[illegible]



Cuando alguna de las personas integrantes del Comité tenga algún conflicto de interés, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer de conocimiento al Comité algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquiera de las 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 o el Presidente, o en su caso, por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, reincorporarse a la Sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

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

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

4.6. Votaciones.

Se contará un voto por cada una de las personas integrantes del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la o el Presidente tendrá voto de calidad.

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

5. COMISIONES.

Con la finalidad de dar cumplimiento y hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité, la o el Presidente deberá conformar comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas por lo menos con tres integrantes que se estimen necesarios, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar, tratándose de denuncias siempre deberá participar el Órgano Interno de Control, las cuales, se encargarán de las temáticas vinculadas a:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large checkmark at the top and various initials and signatures at the bottom right of the page.



CJ
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

- **Comisión de Denuncias:** La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas. El Órgano Interno de Control deberá formar parte de esta comisión;
- **Comisión de Seguimiento:** Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las Unidades Administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las medidas de protección, y
- **Comisión de Sensibilización:** Planeación e implementación de acciones de fomento a la Ética e Integridad al interior de la Consejería Jurídica, como lo son la de agendar pláticas difusión de información.

Las Secretarías Ejecutiva y Técnica no formarán parte de las comisiones, sin embargo, auxiliarán a los integrantes de cada una, previa solicitud realizada por la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en las actas de sesiones, las cuales serán firmadas por las personas integrantes del Comité de Ética presentes y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

6. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA.

Corresponderá al Comité de Ética de la Consejería Jurídica cumplir con las atribuciones señaladas en el artículo 4 de los *Lineamientos Generales*, así como las que establezca la Secretaría a través de la Subdirección para el cumplimiento de objetivos.

Atribuciones de la o el Presidente del Comité de Ética: Durante las sesiones ordinarias, extraordinarias y demás actividades del Comité de Ética, será auxiliado por la Secretaría Ejecutiva y le corresponderán las atribuciones establecidas en el artículo 26 de los *Lineamientos Generales*.

Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética: Corresponde a la o el Secretario Ejecutivo del Comité, las atribuciones señaladas en el artículo 27 de los *Lineamientos Generales* y las demás que le asigne la o el Presidente del Comité de Ética.

Atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité de Ética: Corresponde a la o el Secretario Técnico del Comité, las atribuciones señaladas en el artículo 28 de los *Lineamientos Generales* y las demás que le asigne la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética.

Atribuciones de la personas representante del Órgano Interno de Control: A la persona titular o encargada del despacho del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica, le corresponden las atribuciones señaladas en el artículo 29 de los *Lineamientos Generales*.

Atribuciones de la Persona Consejera del Comité: Corresponderá a la Persona Consejera Titular y Suplente del Comité, las atribuciones previstas en el artículo 30 de los *Lineamientos Generales*.



Para el desarrollo de dichas atribuciones, las personas consejeras deberán estar acompañadas permanentemente de la Unidad de Igualdad Sustantiva de la Consejería Jurídica.

7. DENUNCIA.

Cualquier persona servidora pública o particular, podrá presentar ante el Comité una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta Institucional, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad. La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

7.1. Materia de la denuncia.

El Comité de Ética dará seguimiento a las denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en el artículo 54 y 55 de los *Lineamientos Generales*, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta Institucional;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la Consejería Jurídica; en caso contrario, éste deberá orientar a la persona denunciante a la instancia correspondiente.

7.2. Protección de datos e información.

El Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad de los datos personales o de cualquier otro dato que haga identificables a las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos.

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

En caso de anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten, el Comité de Ética deberá garantizar la protección de cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona, tomando las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento.

7.3. Cooperación Institucional.



Las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar la documentación e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

7.4. Expediente.

Toda la documentación recibida y generada con motivo del procedimiento de denuncia, deberá constar por medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

El Comité, en cualquier momento de la atención de la denuncia, tomando en cuenta la opinión de la persona Encargada del Despacho del Órgano Interno de Control, dará vista a la Secretaría, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa

en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de las personas denunciante y de la denunciada.

En el caso del Hostigamiento y Acoso Sexual, la o el Presidente del Comité podrá remitir la denuncia inmediatamente a la Secretaría, considerando la naturaleza o gravedad de las conductas denunciadas, siempre y cuando tenga la autorización o voluntad de la presunta víctima.

8. DIVULGACIÓN Y TRANSPARENCIA

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética deberá mantener actualizado el apartado del Comité de Ética en la página institucional de la Consejería Jurídica.

El apartado a que se refiere el párrafo anterior será exclusivo del Comité de Ética y deberá contener toda la información que se emita en el ejercicio de las funciones y atribuciones, de conformidad con los *Lineamientos Generales* y el *Tablero de Control 2026*.

El Comité de Ética deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados obtenidos.

9. FIRMAS.

Enrique Alberto Mohom Cámara
Presidente Suplente del Comité
Subdirector de Finanzas

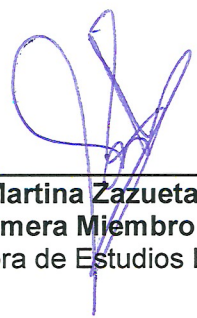


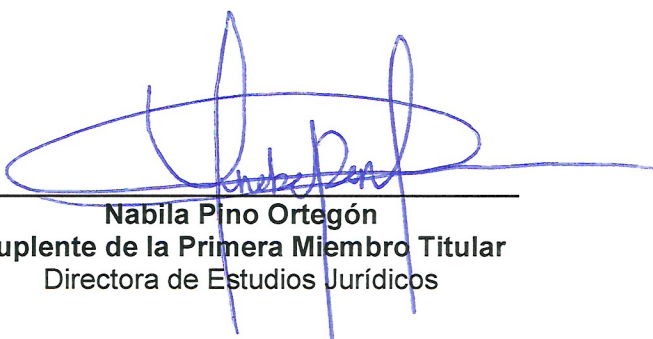

Karla Concepción Cámara Arroyo
Secretaría Ejecutiva
Directora de Compilación Normativa,
Archivo e Igualdad de Género

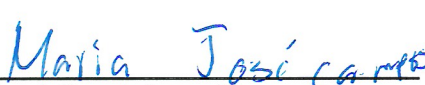

Teresita de Jesús Sánchez Sánchez
Suplente de la Secretaría Ejecutiva
Secretaría Particular y de Comunicación
Social


Adriana Enríquez Cú
Secretaría Técnica
Directora de Coordinación y Control de
Gestión

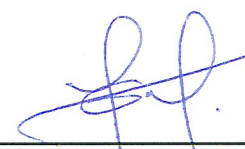

Rosa María Linares Can
Suplente de la Secretaría Técnica
Titular de la Unidad de Transparencia

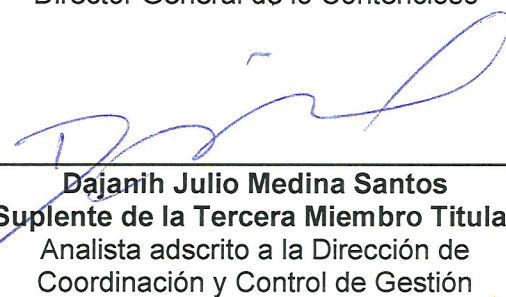

Silvia Martina Zazueta Hernández
Primera Miembro Titular
Directora de Estudios Legislativos


Nabila Pino Ortégón
Suplente de la Primera Miembro Titular
Directora de Estudios Jurídicos


María José Guadalupe Campos Arcos
Segunda Miembro Titular
Directora General Consultiva


Emmanuel Mouret Venegas
Suplente de la Segunda Miembro Titular
Director General de lo Contencioso


Tania Verenice García Moo
Tercera Miembro Titular
Analista adscrita a la Dirección de
Coordinación y Control de Gestión


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

Estas firmas forman parte del instrumento denominado "Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche", aprobado por unanimidad con fecha 26 de febrero de 2026.



GOBIERNO
DE TODOS



CJ
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Rosa Ícela Arguelles Aviles
Persona Consejera Titular
Directora de Servicios Legales

César Daniel Fuentes Cobos
Persona Consejera Suplente
Director de Asistencia Técnica y Combate
a la Corrupción

Héctor Omar Oreza Angulo
Encargado de Despacho del Órgano
Interno de Control

Cecilia Concepción Zúñiga Rosel
Suplente del Encargado de Despacho
del Órgano Interno de Control

Estas firmas forman parte del instrumento denominado "Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche", aprobado por unanimidad con fecha 26 de febrero de 2026.