



CJ
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

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

1 | 12



En cumplimiento a lo dispuesto en el **Artículo 4**, fracciones **V** y **VI**, de los *Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche (en lo sucesivo Lineamientos Generales)*, en las que menciona que se deberá recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta, así como emitir dar vista al Órgano Interno de Control del Ente Público por probables faltas administrativas, se presenta el siguiente documento:

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

I. OBJETIVOS GENERALES

El presente Procedimiento tiene como objetivos generales:

- Establecer la metodología que permita a cualquier persona, incluidas las personas servidoras públicas de esta Dependencia, presentar denuncias por el presunto incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche (*en lo sucesivo Código de Ética*) y/o al Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (*en lo sucesivo Código de Conducta Institucional*), a través del Comité de Ética.
- Sensibilizar al personal sobre la relevancia que tiene atender y prevenir conductas contrarias a lo previsto en las normas antes citadas.
- Lograr que la ciudadanía, así como las personas servidoras públicas tengan pleno conocimiento de cómo proceder ante conductas 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.

II. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- 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.



- Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- Protocolo de Atención a Denuncias.

III. ALCANCE

Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar, ante el Comité de Ética, una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética y/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 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.

Las denuncias deberán presentarse al Comité de Ética, a través de la o el Presidente o la Secretaria Ejecutiva por los siguientes medios:

- a) Medio Físico: Escrito dirigido a la Presidencia del Comité o a la Secretaría Ejecutiva.
- b) Medios electrónicos: es la recepción en la cuenta de correo electrónico comite_etica@consejeria.campeche.gob.mx

REQUISITOS:

- **Nombre de la persona denunciante.**
La denuncia también podrá ser anónima siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.
- **Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.**
El correo electrónico proporcionado puede ser personal o institucional.
- **Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y**
- **Narración clara y concisa de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de la Consejería Jurídica, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, entre otras.**

La persona denunciante podrá ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, la denuncia podrá presentarse **verbalmente** cuando

✓
a
i
l
a
d
a
N
Z
a
st
HJ



- El nombre y puesto de las personas denunciadas.
- El principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

En caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se requerirá a la persona denunciante subsanar la omisión o deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con la advertencia de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia.

Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

3. Aviso de Denuncia ante el Comité

Una vez que se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los *Lineamientos Generales*, dentro de los 3 días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a las y los integrantes del Comité, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva.
- Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la Unidad Administrativa correspondiente.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

En las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del *Protocolo*.

4. Acumulación de denuncias

Es la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procesal y a fin de evitar determinaciones contradictorias. El Comité de Ética, de oficio podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- a) Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y
- b) Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

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



Para que se dé la acumulación, las denuncias deberán de ser presentadas al mismo tiempo o en un lapso no mayor de 5 días hábiles.

Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los 3 días hábiles siguientes a su emisión. Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

5. De la no admisión o trámite de la denuncia

- La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo y/o forma o sea deficiente.
- Cuando no cumpla con los requisitos previstos en los *Lineamientos Generales*, lo que deberá notificarse a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y, posteriormente, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética.

6. Conclusión anticipada del trámite de la denuncia

El Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluir y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- a) Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- b) Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.
- c) No existen vulneraciones al Código de Ética y de Conducta Institucional.

7. Incompetencia y orientación

Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

8. Medidas de Protección

El Comité de Ética podrá emitir dichas medidas en cualquier momento del procedimiento de atención a la denuncia, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.



Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y atendiendo a las circunstancias del caso, que consistirán en:

- La reubicación física, cambio de Unidad Administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- La autorización a efecto de que la presunta víctima o la persona denunciada realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

9. Objetivo de las medidas de protección

- Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- Evitar la revictimización de la persona denunciante; e
- Impedir la continuación o reiteración de las conductas denunciadas.

En caso de Hostigamiento o Acoso Sexual, se deberá canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias a fin de que reciba apoyo psicológico, social médico, entre otras posibilidades; así como la restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima.

10. Acuerdo de las medidas de protección

En el acuerdo emitido por el Comité para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- Las causas que motivan la medida;
- El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- La o las personas que se protegerán, y
- Las personas servidoras públicas o Unidades Administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.
- La vigencia de las mismas, que será durante el tiempo que dure el procedimiento de atención a la denuncia, pudiendo extenderse si así lo determina el Comité.

11. Investigación

✓

a

φ

→

q

o

✓

✓

✓

MT



Para una indagación inicial, la Comisión, a través de la o el Presidente, podrá solicitar la información que estime necesaria a las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta Institucional.

En caso de se adviertan elementos que apunten a probables vulneraciones, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a 6 días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

12. Pruebas

Todos los medios ofrecidos por las personas involucradas en la denuncia, siempre que estén relacionados directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron; y podrán consistir en:

- Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o
- Testimonial, consistente en 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 Comisión para el desahogo de esta.

13. Valoración

La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.



Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho Órgano podrá emitir recomendaciones conforme a sus atribuciones.

14. Entrevistas

La Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia con el objetivo de obtener claridad en los hechos denunciados, así como brindar mayores datos.

Características de las entrevistas:

- Celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.
- En el citatorio de entrevistas que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada de que, en caso de no acudir a la diligencia de forma justificada, se le citará por una segunda ocasión, a través de la persona titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita; en caso de no asistir se tomarán por ciertos los hechos denunciados.
- A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

15. Mediación

Es una forma de solucionar el conflicto planteado, cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, conforme al siguiente procedimiento:

- El Comité a través de la o el Presidente, cita a las personas involucradas en la denuncia a mediación si así lo cree conveniente, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al cierre de entrevistas.
- En la diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.
- Deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.
- En el desarrollo de la Sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos.



- De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.
- Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

El Comité deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

16. Resolución

Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con 10 días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité, el cual deberá contener:

- Un análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.
- Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de Integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta Institucional, que hubieren sido vulneradas, y
- El sentido de la determinación.

Las determinaciones podrán consistir en:

- Recomendaciones individuales: dirigidas a las personas que hayan vulnerado alguno o varios de los principios, valores o Reglas de Integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta institucional.
- Recomendaciones generales: cuando se advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias Unidades Administrativas.
- Cuando el Comité advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se dará vista a la Secretaría.



- Las que sean de mejora y en favor de la Entidad Estatal, favoreciendo el Clima Laboral.
- Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta Institucional.

Una vez que el Comité emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a los superiores jerárquicos de cada una de ellas en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Una vez notificadas las recomendaciones a las partes interesadas, la persona Titular de la Unidad Administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas, contará con un plazo no mayor a 30 días naturales, para implementar las acciones conducentes.

**FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA QUE APRUEBAN EL
PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA DE
LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE
EL 26 DE FEBRERO DE 2026.**

Enrique Alberto Mohom Cámara
Presidente Suplente
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



**GOBIERNO
DE TODOS**



**CJ
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE**

Silvia Martina Zazueta Hernández
Primera Miembro Titular
Directora de Estudios Legislativos

Nabila Pino Ortigón
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 Verence 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

Rosa Icela 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