



## ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En el marco de las atribuciones y obligaciones que se tienen conferidas en el Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se emiten el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, y para implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético en el servicio público, los integrantes del Comité de Ética del Instituto de la Juventud del Estado de Campeche, 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, reconociendo para tales efectos el presente documento, debidamente firmado, con los acuerdos necesarios para el cumplimiento de su confidencialidad.

**Primero.** - El objeto del presente acuerdo hace referencia a lo siguiente:

- 1.- Se deberá respetar el compromiso adquirido de vigilar la aplicación y cumplimiento contenido en los Acuerdos de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche por el que se emiten el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- 2.- Se mantendrá la información confidencial en estricta reserva y no se revelará ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del denunciante.
- 3.- Divulgar la información confidencial únicamente con quienes integran parte del Comité de ética para su debida recepción, atención y seguimiento.
- 4.- Tratar confidencialmente toda la información directa o indirecta del denunciante y no utilizar dato alguno de ésta información de manera distinta al propósito del citado Acuerdo.
- 5.- No divulgar la información confidencial a persona alguna, entidad o dependencia, por ningún motivo en contravención a lo dispuesto por este instrumento, salvo que sea expresamente autorizado a hacerlo por el denunciante.

**Segundo.** - Los integrantes del Comité de Ética usaran únicamente la información proporcionada por el denunciante para identificar e investigar las conductas o hechos que presuntamente sean contrarios al acuerdo anteriormente citado, Código de Conducta.

**Tercero.** - Los integrantes del Comité de Ética se comprometen a que, al incumplir con lo establecido en el presente Acuerdo aceptarán la aplicación de las sanciones correspondientes que se haga acreedor conforme a la normatividad aplicable.

Por lo anteriormente establecido, manifiesto de manera expresa mi conformidad y aceptación en los términos antes señalados en el presente acuerdo.

Campeche, Campeche a 20 del mes de marzo del 2025.



**FIRMAS DE APROBACIÓN DEL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

**Jimmy Sunza Esquivel**  
Presidente del Comité de Ética

**Dayana de los Angeles Hernández Sanchez**  
Secretaria Ejecutiva

**Milagros del Jesus Beberaje Haas**  
Secretaria Técnica

**Luis Orlando Turriza Silva**  
Titular Electo

**Gaspar Gilberto Tun Calderon**  
Titular Electo

**Saide Leticia Hernández Arteaga**  
Titular Electo

**Yovana del Socorro Cen Paredes**  
Encargada del Órgano Interno de Control

Campeche, Campeche a 20 del mes de marzo del 2025



**Atribuciones que corresponden al Comité de ética:**

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría por conducto de la Dirección;
- II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades del año anterior, a la persona titular del Ente Público, y reportar a la Secretaría por conducto de la Dirección, en los términos establecidos por ésta;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría, por conducto de la Dirección, en el Tablero de Control;
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta de los Entes Públicos;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría por conducto de la Dirección, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría por conducto de la Dirección, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VIII. Fungir como 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;
- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las Unidades Administrativas del Ente Público en materia de Ética Pública y Conflictos de Interés;
- X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los Protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexual;
- XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las Unidades Administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dichas Unidades Administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la o el Presidente;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XVI. Formular recomendaciones a la Unidad Administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las Unidades Administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de interés, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;
- XVIII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;



- XIX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de Ética Pública, prevención de conflictos de interés, y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- XX. Otorgar y publicar reconocimientos a Unidades Administrativas o a las personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los Entes Públicos;
- XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XXIII. Las demás que establezca la Secretaría por conducto de la Dirección y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

#### **Obligaciones que corresponden al Comité de ética:**

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias, y en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la o el Presidente del Comité;
- III. Atender los requerimientos que formule la Secretaría, por conducto de la Unidad;
- IV. 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 de Ética;
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la o el Presidente;
- IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta que advirtieran;
- X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente, cuando menos, un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el numeral 36 de los presentes Lineamientos;
- XIV. Colaborar y apoyar a las Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;



GOBIERNO  
DE **TODOS**



**INJUCAM**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

- XV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración; y XVI. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

Los integrantes del Comité de Ética se dan por enterados de las obligaciones y atribuciones que deberán cumplir para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público.