



SANNAFARM

GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

CÓDIGO DE CONDUCTA

COMITÉ DE ÉTICA DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
FARMACODEPENDIENTES DEL ESTADO DE CAMPECHE "VIDA NUEVA"

MARZO DE 2025

Handwritten signatures in blue ink, including the name "Rosa" at the top.



Contenido

MENSAJE DEL TITULAR	3
CARTA INVITACIÓN	4
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	5
1.- OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN	5
2.- REFERENCIAS	5
3.- APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	7
4.- CARTA COMPROMISO	7
5.- PRINCIPIOS LEGALES QUE RIGEN AL CÓDIGO DE CONDUCTA	8
6.- INSTANCIA ENCARGADA DE ASESORÍA, INTERPRETACIÓN Y CONSULTA	8
CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD	9
7.- PRINCIPIOS	9
8.- VALORES	10
9.- REGLAS DE INTEGRIDAD	10
CAPÍTULO III. CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD	11
10.- CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	11
a) Cumplimiento de las leyes, normas y disposiciones del marco jurídico vigente	12
b) Uso del cargo público	13
c) Cuidado, uso y asignación eficiente de los recursos	14
d) Uso transparente y responsable de la información interna	16
e) Toma de decisiones y conflictos de interés	18
f) Atención a quejas, denuncias y relación con la sociedad	19
g) Relación laboral entre los servidores públicos de la SANNAFARM y otras dependencias gubernamentales.	20
h) Entorno ecológico, salud, higiene y seguridad	22
i) Integridad en el desempeño público	23
CAPÍTULO IV DE LAS DENUNCIAS	24
11.- DENUNCIAS	24
CAPÍTULO V. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	25
12.- RIESGO ÉTICO	25
CAPÍTULO VI. INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE	26
13.- DE LOS MEDIOS DE APLICACIÓN	26
a) Medios electrónicos	26
b) Medios físicos	26
c) Buzón	26



14.- DE LA RECEPCIÓN Y EL REGISTRO	26
15.- DEL AVISO DE LA DENUNCIA	27
16.- TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS	27
a) De la convocatoria del presidente al pleno del COMITÉ	27
b) De la calificación de la denuncia	28
c) De las medidas preventivas	28
d) De la comisión temporal para investigar la denuncia	28
17.- DE LA RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN TEMPORAL	29
18.- DE LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO	30
CAPÍTULO VII INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN TRANSITORIOS	31 31
ANEXO 1. CARTA COMPROMISO	33
ANEXO 2. FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA DENUNCIA	34

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



MENSAJE DEL TITULAR

A las personas servidoras públicas:

A través de estas líneas, tengo el honor de invitarles a conocer el Código de Conducta del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" (SANNAFARM), mismo que delinea los principios y valores que guían nuestro trabajo, ya que adoptar su contenido resulta fundamental para garantizar un servicio de calidad y libre de cualquier forma de discriminación o corrupción.

En ese tenor, debe puntualizarse que en el SANNAFARM "Vida Nueva" trabajamos por un futuro mejor para niños, niñas y adolescentes, por lo cual los animo a sumarse a este esfuerzo, adoptando nuestro Código de Conducta en cada acción que emprendamos.

Sin lugar a duda, juntos podemos construir una sociedad más íntegra, donde la ética, la transparencia y el respeto se transformen en verdaderos pilares, que impidan el paso e incluso nos animen a desterrar de nuestros contornos los conflictos de intereses y el hostigamiento sexual o laboral.

Estamos en la ruta adecuada y en el lado correcto de la historia, por ello apostemos nuestro mejor esfuerzo a que mejores cosas pasen en Campeche.

Consciente de su enorme compromiso con este gobierno de todos, les agradezco el interés mostrado en conocer este documento confeccionado por todos.

¡Esperamos contar con su participación para construir una cultura de integridad!

LDAP. Eduardo Ernesto Vázquez Gutiérrez

Encargado del Despacho de la Dirección General del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado "Vida Nueva".



CARTA INVITACIÓN

En respuesta a las necesidades y expectativas ciudadanas sobre la gestión gubernamental actual, actualizamos el Código de Conducta del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva", en línea con el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de mayo de 2023.

Este esfuerzo reafirma nuestro compromiso con la integridad en el servicio público, buscando fortalecer la confianza de la sociedad en la labor gubernamental. Nos enfocamos en mantener altos estándares éticos para prevenir la corrupción y los conflictos de interés, garantizando un ejercicio de funciones y una toma de decisiones apegados a los derechos humanos. Asimismo, mediante el presente, destacamos el compromiso del SANNAFARM "Vida Nueva" con la no discriminación y la prevención de la violencia de género, incluyendo el hostigamiento y el acoso sexual.

De esta manera, invito a cada persona servidora público del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" a conocer el nuevo Código de Conducta y a fortalecer sus competencias éticas. Esto permitirá identificar aspectos a evitar y conocer las instancias responsables de la aplicación y vigilancia de este instrumento.

LDAP. Eduardo Ernesto Vázquez Gutiérrez

Encargado del Despacho de la Dirección General del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado "Vida Nueva".

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'X' mark, a signature, and the number '50'.



**CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN

OBJETIVO

El Código de Conducta del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" busca orientar la actuación y la toma de decisiones de todas las personas servidoras públicas que lo conformamos, en el ejercicio de sus funciones, promoviendo la integridad y la ética en el servicio. Evidentemente, al observar y aplicar este Código, el SANNAFARM "Vida Nueva" se fortalecerá como un organismo plural, eficiente y confiable.

Es de significar que el presente instrumento es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del SANNAFARM "Vida Nueva", sin distinción de ningún tipo. Por tal motivo, su contenido será ampliamente difundido para asegurar que cada persona conozca sus atribuciones y responsabilidades en materia de conducta y ética profesional.

MISIÓN

Contribuir al desarrollo e implementación de prácticas innovadoras que conduzcan a la modernización de la Administración Pública Estatal, y que, a su vez, permitan alcanzar los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia y transparencia.

VISIÓN

Consolidarnos como una organización gubernamental líder y referente en el ámbito nacional, reconocida por su eficiencia, innovación y compromiso con la modernización administrativa y la mejora continua del servicio público.

2.- REFERENCIAS

ACOSO LABORAL: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o la integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas.

ACOSO SEXUAL: Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.



AUTORIDAD INVESTIGADORA: A la unidad administrativa del SANNAFARM "Vida Nueva" en el ámbito de su competencia conforme al Reglamento Interior, así como el Órgano Interno de Control de este organismo público, que conocen e investigan las conductas de las y los servidores públicos de la Administración Pública del Estado que puedan constituir responsabilidades administrativas.

CARTA COMPROMISO: Documento en el que, la persona servidora pública adscrita a esta Dependencia hace constar que conoce y comprende el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

CÓDIGO DE CONDUCTA: Instrumento deontológico, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

CÓDIGO DE ÉTICA: Es la herramienta que ayuda a los servidores públicos a informarse, comprender y aplicar los principios morales, para el ejercicio digno de las actividades o encomiendas. Pese a que la ética no es coactiva, supone un cumplimiento obligatorio.

COMITÉ DE ÉTICA: Aduce al órgano colegiado, conformado por personas servidoras públicas de diversos niveles jerárquicos pertenecientes a la administración pública estatal, el cual tiene el propósito de implementar acciones preventivas, para fortalecer la cultura de la integridad en su entorno.

CORRUPCIÓN: Abuso del ejercicio de cualquier posición de poder público, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

DENUNCIA: Narrativa que formula cualquier persona adscrita a la Dependencia o particular, ante el Comité de Ética sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que pudiera resultar presuntamente contraria a los Códigos de Ética y de Conducta.

DENUNCIANTE: Cualquier persona que haga del conocimiento al Comité presuntos incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta.

DEPENDENCIAS: Las secretarías que integran la administración pública estatal, señaladas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

DISCRIMINACIÓN: Distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL: Forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas de hecho verbales, físicas o visuales, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

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



LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas

NORMAS: Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión

OIC: Órgano Interno de Control.

PERSONA ASESORA: Persona designada en términos de los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, que podrá 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: Persona designada en términos del numeral 16 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual de la administración pública del Estado de Campeche, que orientará y acompañará a la presunta víctima de hostigamiento sexual o acoso sexual.

POE: Periódico Oficial del Estado

SANNAFARM: Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva".

SECONT: Secretaría de la Contraloría

3.- APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Resulta innegable que el Código de Conducta del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" es un instrumento dinámico y perfectible. En ese tenor, reconocemos que ninguna norma puede prever todas las situaciones posibles en el servicio público. Por lo tanto, los procedimientos de aplicación podrán ser ajustados para el beneficio de las personas servidoras públicas, siempre y cuando dichas modificaciones no contravengan los principios y valores fundamentales del Código, ni perjudiquen los derechos del personal adscrito.

Dado lo anterior, la responsabilidad de administrar y vigilar el cumplimiento de este Código recae en el Comité de Ética del SANNAFARM "Vida Nueva". Las disposiciones contenidas en este instrumento son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro del SANNAFARM "Vida Nueva", sin excepción alguna.

4.- CARTA COMPROMISO

Es responsabilidad de cada persona servidora pública del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" firmar y entregar al Comité de Ética la Carta Compromiso, según se puede ubicar en el Anexo 1. En definitiva, este acto formalizará su conocimiento y

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



comprensión del Código de Conducta, así como su compromiso de observarlo durante el ejercicio de sus funciones.

5.- PRINCIPIOS LEGALES QUE RIGEN AL CÓDIGO DE CONDUCTA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Campeche.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Campeche.
- Ley General de Acceso a las mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley de Acceso de las mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Campeche.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley para Prevenir, Combatir y Sancionar Toda Forma de Discriminación en el Estado de Campeche.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexuales.
- Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

6.- INSTANCIA ENCARGADA DE ASESORÍA, INTERPRETACIÓN Y CONSULTA

Desde el inicio de la presente administración, se instaló el Comité de Ética en el Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" como órgano deliberativo en materia de ética pública. Este Comité fue establecido con fundamento en el Acuerdo emitido por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (SECONT), publicado en el Periódico Oficial del Estado (POE) el 13 de agosto de 2021, que contenía el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche

El 4 de mayo de 2023, la SECONT publicó en el Periódico Oficial del Estado (POE) un nuevo Acuerdo que emite el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, documento que regirá el actuar del Comité del SANNAFARM "Vida Nueva".

El Comité SANNAFARM "Vida Nueva" tiene como misión principal promover la ética y la integridad pública al interior de la Dependencia, mediante acciones que fomenten conductas apegadas a los valores establecidos en el Código de Conducta.

Además, el Comité actúa como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observancia y aplicación del Código de Conducta del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva", atendiendo las solicitudes que surjan en este organismo gubernamental.

Para la adecuada interpretación y aplicación del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, el Comité contará con el apoyo de la Subdirección de Ética, Prevención a la Corrupción y Conflictos de Interés de la SECONT.



CAPITULO II

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

7.- PRINCIPIOS

Los servidores públicos del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" deberán guiarse por los siguientes principios y valores, que orienten su conducta y desempeño:

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS: Se promueven, respetan, protegen y garantizan los derechos humanos como eje fundamental del servicio público.

LEGALIDAD: Se actúa únicamente dentro de las facultades conferidas por las normas, sometiendo el actuar a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

HONRADEZ: Este aspecto, impulsa a actuar con rectitud, sin utilizar el puesto para obtener beneficios personales o para terceros, rechazando compensaciones o regalos que comprometan las funciones.

LEALTAD: Permite responder a la confianza depositada por la sociedad, actuando con vocación de servicio, profesionalismo y priorizando las necesidades colectivas sobre los intereses particulares.

IMPARCIALIDAD: Implica dar el mismo trato a todos los ciudadanos, sin privilegios ni preferencias, evitando que influencias o prejuicios afecten la objetividad en las decisiones.

EFICIENCIA: Se optimiza el uso de los recursos públicos, actuando de acuerdo con planes y programas preestablecidos para lograr los objetivos.

ECONOMÍA: Implica que la administración de bienes, recursos y servicios públicos se realiza con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo objetivos de interés social.

DISCIPLINA: El desempeño laboral se caracteriza por el orden, la metodología y la perseverancia, buscando los mejores resultados en el servicio.

PROFESIONALISMO: Mediante este principio, se conocen y cumplen las funciones con apego a las leyes y reglamentos, mostrando disciplina, integridad y respeto hacia los demás servidores públicos y ciudadanos.

OBJETIVIDAD: Busca preservar el interés superior de las necesidades colectivas, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, con apego a la legalidad y transparencia.

TRANSPARENCIA: Se prioriza la máxima publicidad de la información pública, atendiendo solicitudes de acceso y difundiendo proactivamente información gubernamental relevante, protegiendo los datos personales.

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



RENDICIÓN DE CUENTAS: Se asume la responsabilidad por las decisiones y acciones, informando, explicando y justificando el actuar, y sometiéndose a la evaluación y escrutinio público.

COMPETENCIA POR MÉRITO: La selección para los puestos se basa en la habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando igualdad de oportunidades a través de procesos transparentes, objetivos y equitativos.

EFICACIA: Se actúa con una cultura de servicio orientada a resultados, procurando el mejor desempeño y el uso responsable de los recursos públicos, evitando ostentación y discrecionalidad indebida.

INTEGRIDAD: Se actúa de manera congruente con los principios éticos, ajustando la conducta al interés público y generando confianza en todas las interacciones.

EQUIDAD: Mediante su observancia, se garantiza el acceso justo e igualitario a bienes, servicios, recursos y oportunidades.

8.- VALORES

Las personas servidoras públicas del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" en el desempeño de sus funciones, se guían por los siguientes valores:

RESPECTO: Trato digno y cordial a todas las personas, priorizando el diálogo y la colaboración para el entendimiento y la eficacia dentro del servicio público.

LIDERAZGO: Actuar como ejemplo para la sociedad y los equipos de trabajo, especialmente para quienes están a su cargo.

COOPERACIÓN: Colaborar entre compañeros y fomentar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos gubernamentales y servir a la sociedad.

CUIDADO DEL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: Respetar y proteger el patrimonio cultural y natural del Estado de Campeche, de México y de cualquier otra nación.

9.- REGLAS DE INTEGRIDAD

Las personas servidoras públicas del SANNAFARM "Vida Nueva", en el desempeño de sus funciones, se guían por las siguientes reglas de integridad:

ACTUACIÓN, DESEMPEÑO Y COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD: Actuar y desempeñar funciones conforme a los principios y valores del servicio público, colaborando en el fortalecimiento de la ética pública.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES: Implementar y operar cada programa gubernamental con perspectiva de género y apego a los derechos humanos, así como a los principios de honradez y eficiencia.



TRÁMITES Y SERVICIOS: Atender con prontitud, diligencia, honradez y respeto las solicitudes de la población, sin preferencias ni favoritismos.

RECURSOS HUMANOS: Promover la profesionalización, igualdad de oportunidades y desarrollo del personal, aplicando rigurosamente las disposiciones en materia de servicio público.

PROCESOS DE EVALUACIÓN: Cada vez que se requiera, se realizarán evaluaciones con integridad, profesionalismo e imparcialidad, utilizando la información para mejorar la gestión y alcanzar objetivos.

CONTRATACIONES PÚBLICAS: Implicará actuar con legalidad, imparcialidad y transparencia en las contrataciones de bienes, servicios y obras públicas.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: En todo momento se conducirá con legalidad e imparcialidad en los procedimientos administrativos, garantizando la protección de derechos humanos y el debido proceso.

LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES: Al momento de otorgar licencias, permisos y autorizaciones, se verificará el cumplimiento de todos los requisitos y, se actuará con legalidad, transparencia e imparcialidad.

PROFESIONALISMO EN EL CONTROL INTERNO: Asegurar la consecución de objetivos institucionales, salvaguardar recursos públicos y prevenir la corrupción mediante un control interno profesional e imparcial.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: Administrar los bienes muebles e inmuebles con eficiencia, responsabilidad y transparencia, promoviendo su cuidado y conservación.

INFORMACIÓN PÚBLICA: Se garantizará el acceso a la información pública, protegiendo los datos personales y promoviendo la rendición de cuentas.

CAPITULO III

CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD

Todo servidor público que integra el Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva", deberá cumplir en el desempeño de sus funciones con los siguientes preceptos:

10.- CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El Código de Conducta del SANNAFARM "Vida Nueva" define el marco de actuación que deben seguir todas las personas servidoras públicas adscritas al organismo, con el propósito de garantizar un desempeño ético y eficiente, acorde con la misión y visión institucional.

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



Sin lugar a dudas, el cumplimiento de este Código es obligatorio y su inobservancia dará lugar a las sanciones administrativas correspondientes, en los términos de la legislación aplicable.

Los servidores públicos del SANNAFARM "Vida Nueva" asumen el compromiso de:

a) CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE.

COMPROMISO: Lo anterior implica conocer y cumplir la Constitución Política del Estado de Campeche, leyes, reglamentos y demás disposiciones que regulan su actividad, así como los principios y valores contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche y en este Código de Conducta.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Actuar con apego a la normatividad que regulen los cargos, empleos o comisiones, al tiempo de que promueve entre el personal una actuación similar.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Lealtad • Eficiencia • Profesionalismo • Transparencia • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Cooperación 	<p>Procedimiento administrativo.</p> <p>Actuación, desempeño y cooperación con la integridad</p>	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Desarrollar su encomienda de acuerdo al Código de Conducta del SANNAFARM "Vida Nueva".	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Profesionalismo • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Deberán cumplir en tiempo, forma y con veracidad con los requerimientos de la declaración patrimonial.	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplina • Profesionalismo • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 	Cooperación	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la normatividad para obtener un beneficio	<ul style="list-style-type: none"> • Lealtad • Honradez • Imparcialidad • Profesionalismo • Objetividad • Eficacia • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Actuación pública	Artículo 7, fracciones II, III y X de la LGRA



personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> • Competencia por mérito 				
---	--	--	--	--	--

b) USO DEL CARGO PÚBLICO

COMPROMISO. En el SANNAFARM "Vida Nueva", la transparencia es fundamental. Entendemos que nuestro trabajo es un compromiso con la ciudadanía, basado en la honestidad y la honradez. Por eso, nos comprometemos a no utilizar nuestro puesto para obtener ventajas personales ni para dañar o beneficiar a otras personas.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.	<ul style="list-style-type: none"> • Lealtad • Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidado del entorno cultural y ecológico 	Información pública	Artículo 7, fracciones III y VIII de la LGRA
Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Lealtad • Honradez • Legalidad • Profesionalismo • Objetividad • Transparencia • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidado del entorno cultural y ecológico 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad. Información pública	Artículo 7 fracción VIII de la LGRA
Actuar cotidianamente con moderación, honradez, imparcialidad, profesionalismo y eficacia, conduciéndose con un trato digno y cordial, hacia cualquier persona sin ningún tipo de discriminación.	<ul style="list-style-type: none"> • Honradez • Imparcialidad • Profesionalismo • Eficacia • Objetividad • Integridad • Equidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad. Recursos humanos	Artículo 7 fracción IV de la LGRA



Respetar los horarios de entrada y salida del centro de trabajo, así como respetar los horarios establecidos para tomar alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplina • Profesionalismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Honradez • Lealtad • Transparencia • Imparcialidad • Eficiencia • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Actuación, desempeño y cooperación con la integridad 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores de índole sexual o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.	<ul style="list-style-type: none"> • Lealtad • Honradez • Competencia por mérito • Integridad • profesionalismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Abstenerse de identificarse con cargo distinto y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no se hayan concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.	<ul style="list-style-type: none"> • Lealtad • Honradez • Imparcialidad • Profesionalismo • Objetividad • Eficacia • integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones II, III y X de la LGRA

c) CUIDADO, USO Y ASIGNACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS.

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



COMPROMISO. En el Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva", los recursos son valiosos y deben usarse con responsabilidad. Esto significa que utilizaremos los materiales, el dinero y la tecnología que se nos asigne, de manera inteligente y eficiente, buscando siempre el ahorro y la austeridad en el cumplimiento de nuestras tareas.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente su trabajo, tareas e instrucciones con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro, utilizándolos de manera eficiente y responsable en el cumplimiento de la misión y visión del SANNAFARM "Vida Nueva".	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Lealtad • Transparencia • Honradez • Imparcialidad • Profesionalismo • Objetividad • Eficacia • Integridad • Eficiencia • Disciplina • Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 	<p>Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.</p> <p>Recursos humanos</p>	<p>Artículo 7 fracción I de la LGRA</p>
Utilizar instalaciones o áreas comunes del centro de trabajo respetando los tiempos asignados, para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto • Profesionalismo • Disciplina • Equidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	<p>Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.</p>	<p>Artículo 7 fracción I de la LGRA</p>
Realizar en forma oportuna y efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que le sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Eficiencia • Economía • Profesionalismo • Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 	<p>Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.</p>	<p>Artículo 7 fracción VI de la LGRA</p>

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



efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.					
Mantener en buen estado las instalaciones del SANNAFARM "Vida Nueva", así como usar adecuadamente los vehículos oficiales, el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades con relación a las actividades propias del cargo.	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia • Economía • Disciplina • Equidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 		Administración de bienes muebles e inmuebles. Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción VI de la LGRA
Resguardar los vehículos oficiales al término de la semana laboral en los lugares habilitados como estacionamiento o aquellos dispuestos por el área administrativa.	<ul style="list-style-type: none"> • Eficacia • Disciplina • Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 		Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción V de la LGRA
Efectuar con diligencia y cuando corresponda los actos relativos a la entrega-recepción de los recursos que se tengan asignados.	<ul style="list-style-type: none"> • Eficacia • Disciplina • Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 		Actuación, desempeño y cooperación con la integridad. Procedimiento administrativo	Artículo 7 fracción V de la LGRA
Utilizar con moderación los servicios telefónicos y los medios electrónicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia • Economía • Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 		Administración de bienes muebles e inmuebles.	Artículo 7 fracción VI de la LGRA

d) USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.

COMPROMISO. En el Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva", la transparencia es un valor fundamental. Nos comprometemos a cumplir con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, facilitando el acceso a la información pública, observando en todo momento ese principio en nuestras funciones, programas y recursos. Solo la información clasificada como reservada o confidencial será protegida.

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



Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebido de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> • Transparencia • Profesionalismo • Eficiencia • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Respeto 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones I y VIII de la LGRA
Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalismo • Imparcialidad • Objetividad • Eficacia • Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Respeto 	Procedimiento administrativo Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción V de la LGRA
Mantener actualizada y proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Profesionalismo • Eficiencia • Eficacia • Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 	Trámites y servicios Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones I y V de la LGRA
Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la administración pública o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Lealtad • Honradez • Transparencia • Profesionalismo • Objetividad • Eficiencia • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad. Trámites y servicios	Artículo 7 fracciones I, II y VIII de la LGRA

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



e) TOMA DE DECISIONES Y CONFLICTO DE INTERESES.

COMPROMISO. La función pública exige actuar con probidad, previniendo cualquier escenario donde el provecho personal genere un conflicto con los intereses de esta dependencia o de otras partes. Es fundamental que cada decisión se ajuste a la legislación vigente y a los principios éticos establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Actuar con honradez y conducirse con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Profesionalismo • Honradez 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción I de la LGRA
Informar al jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Lealtad • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Liderazgo 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción IX de la LGRA
Abstenerse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Honradez • Objetividad • Transparencia • Profesionalismo • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 	Programas gubernamentales Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción II de la LGRA
Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.	<ul style="list-style-type: none"> • Honradez • Transparencia • Profesionalismo • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones II y VIII de la LGRA
Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en la toma de decisiones como persona servidora pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Honradez • Transparencia • Profesionalismo • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones II y VIII de la LGRA



<p>Tomar las decisiones apegadas a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lealtad • honradez • Imparcialidad • Eficiencia • Disciplina • Profesionalismo • Objetividad • Transparencia • Eficacia • Integridad • Equidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 	<p>Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.</p>	<p>Artículo 7 fracciones II y VIII de la LGRA</p>
<p>Proponer al personal de mando, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área donde se trabaja, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalismo • Eficiencia • Eficacia • Equidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 	<p>Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.</p>	<p>Artículo 7 fracción V de la LGRA</p>

f) ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS Y RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.

COMPROMISO. Esta dependencia fomentará una cultura de servicio que promueva la confianza de la ciudadanía para la presentación de quejas y denuncias. En las áreas de atención al público, se garantizará la atención, seguimiento y respuesta oportuna, eficaz, transparente e imparcial a todas las quejas y denuncias, así como un trato justo, cordial y equitativo a la sociedad en general, guiado por un espíritu de servicio.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
<p>Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y otros servidores públicos, orientándolos en la presentación de sus</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Imparcialidad • Profesionalismo • Objetividad • Eficacia • Integridad • Equidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Respeto 	<p>Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.</p>	<p>Artículo 7 fracciones IV, V y VIII de la LGRA</p>

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



inconformidades y denuncias.				
Atender quejas y denuncias, protegiendo siempre los datos personales y llevarlo a cabo conforme a la ley.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Imparcialidad • Transparencia • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad. Trámites y servicios	Artículo 7 fracción I, de la LGRA
Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, canalizando al área competente para su debida atención.	<ul style="list-style-type: none"> • Imparcialidad • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 	Trámites y servicios	Artículo 7 fracción VIII, de la LGRA

g) RELACIÓN LABORAL ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SANNAFARM Y OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.

COMPROMISO. Los servidores públicos del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" y otras dependencias gubernamentales trabajarán en equipo, promoviendo el respeto y la dignidad en sus relaciones laborales. El trato amable y cordial será esencial para lograr un ambiente de colaboración efectivo, sin distinción de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferencias jerárquicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Imparcialidad • Profesionalismo • Objetividad • Equidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto • Cooperación 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción IV, de la LGRA
Proporcionar la información, asesoría u orientación que requiera algún compañero para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al	<ul style="list-style-type: none"> • Imparcialidad • Profesionalismo • Eficacia • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto • Cooperación 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción V, de la LGRA

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



personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.					
Desenvolverse con rectitud, respeto y certeza, absteniéndose de injuriar indebidamente e injustificadamente a cualquier compañero.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalismo • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto • Liderazgo 		Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción I, de la LGRA
Comunicar con pruebas a las instancias correspondientes, los casos de transgresiones por parte de los servidores públicos del SANNAFARM "Vida Nueva" al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche y al presente Código de Conducta.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalismo • Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 		Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones I y VIII, de la LGRA
Cuidar que su posición jerárquica sea ejemplo de rectitud, integridad y buen proceder para con otros servidores públicos, respetando las diferencias de todo tipo, evitando otorgar un trato discriminatorio, hostil, de acoso sexual o laboral.	<ul style="list-style-type: none"> • Imparcialidad • Profesionalismo • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo 		Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción V, de la LGRA
Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno, el apoyo, atención, información, colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalismo • Integridad • Imparcialidad • Equidad • Eficacia • Transparencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación 		Trámites y servicios Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones V y VIII de la LGRA

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y sanción.				
Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades e instancias de gobierno.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Profesionalismo • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción I de la LGRA

h) ENTORNO ECOLÓGICO, SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

COMPROMISO. Los servidores públicos deberán implementar acciones dirigidas a la protección del medio ambiente. En el ejercicio de sus funciones, se observarán estrictamente las medidas de seguridad e higiene, a fin de prevenir riesgos para la salud propia y la de sus compañeros.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Impulsar acciones de defensa ambiental aptas para desarrollar por los servidores públicos del SANNAFARM "Vida Nueva", fomentando el cuidado ambiental para satisfacer las necesidades laborales.	<ul style="list-style-type: none"> • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidado del control cultural y ecológico. • Cooperación 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción V de la LGRA
Ajustar el actuar a las regulaciones y prohibiciones de las disposiciones relacionadas con relación al consumo de tabaco en el SANNAFARM "Vida Nueva".	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Objetividad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidado del control cultural y ecológico. 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones I y III de la LGRA
Contribuir y atender las indicaciones para facilitar las acciones de protección civil y de	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalismo • Eficacia 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidado del control cultural y ecológico. 	Administración de bienes muebles e inmuebles.	Artículo 7 fracción I de la LGRA

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



fumigación, cumpliendo con las recomendaciones de uso y seguridad del SANNAFARM "Vida Nueva", incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento y los sanitarios.					
Hacer uso correcto de los recursos materiales otorgados por el SANNAFARM "Vida Nueva" a sus trabajadores.	<ul style="list-style-type: none"> • Honradez • Eficiencia • Eficacia • Economía • Rendición de cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidado del control cultural y ecológico. 	Administración de bienes muebles e inmuebles.	Artículo 7 fracción VI de la LGRA	
Abstenerse de realizar cualquier acción que represente un peligro o atente contra la seguridad de los demás.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalismo • Objetividad • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidado del control cultural y ecológico. 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción III de la LGRA	
Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible.	<ul style="list-style-type: none"> • Lealtad • Honradez • Imparcialidad • Profesionalismo • Objetividad • Eficacia • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracción VI de la LGRA	
Reportar al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, así como el entorno ambiental del SANNAFARM "Vida Nueva", para su reparación o atención oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> • Rendición de cuentas • Objetividad • Profesionalismo • Integridad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperación • Cuidado del control cultural y ecológico. 	Administración de bienes muebles e inmuebles Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones III y VIII de la LGRA	

i) INTEGRIDAD EN EL DESEMPEÑO PÚBLICO.

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



COMPROMISO. Cada servidor público asume el compromiso de mantenerse actualizado sobre las labores del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" y de buscar un desarrollo profesional constante, participando activamente en las capacitaciones y actividades ofrecidas para mejorar su desempeño.

Acciones	Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Avalar la confianza, credibilidad y disposición en el servicio público, midiendo y evaluando el desempeño para promover el ascenso jerárquico del personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Lealtad • Honradez • Imparcialidad • Profesionalidad • Objetividad • Eficacia • Integridad • Equidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Recursos Humanos	Artículo 7 fracción I, de la LGRA
Vigilar y hacer valer la protección de los derechos humanos de los servidores públicos permitiéndoles realizar sus actividades.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Imparcialidad • Equidad • Profesionalismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones I y VII de la LGRA
Respetar las condiciones que por razones de maternidad necesiten las mujeres en el ejercicio de sus labores, sin condicionar su permanencia en el trabajo o su actuar por dicha situación.	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad • Integridad • Profesionalismo • Objetividad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones I y VII de la LGRA
Respetar los días de asueto a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por ley se tengan estipulados	<ul style="list-style-type: none"> • Legalidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto 	Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.	Artículo 7 fracciones I y VII de la LGRA

**CAPÍTULO IV
DE LAS DENUNCIAS**

11.- DENUNCIAS

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



Es importante destacar que todo el personal adscrito al Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" está facultado para comunicar al Comité sobre el presunto incumplimiento tanto del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche como del Código de Conducta de este organismo.

El Comité, en el ámbito de su competencia, atenderá las denuncias por incumplimiento de los principios y valores contenidos en la normatividad relacionada con la ética y el conflicto de intereses.

Por su parte, las denuncias serán admitidas por el Comité siempre y cuando el denunciante comparezca acompañado de un testigo. Además, se aceptarán denuncias anónimas por medios electrónicos.

El Comité tendrá un plazo máximo de cuatro meses para dar respuesta a la denuncia, contado a partir de la recepción de la misma. En los casos de denuncias que describan conductas de hostigamiento, agresión, amenazas e intimidación hacia cualquier integrante del SANNAFARM "Vida Nueva", el Comité determinará las medidas preventivas pertinentes.

Finalmente, el Comité emitirá las observaciones y, en su caso, las recomendaciones que considere oportunas. Cuando se determine una probable responsabilidad administrativa, el Comité turnará el caso a las instancias administrativas competentes. En caso de que la denuncia no sea de la competencia del Comité, se orientará al promovente para que la presente ante las instancias correspondientes.

CAPÍTULO V MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

12.- RIESGO ÉTICO

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" llevará a cabo un proceso de identificación de situaciones que pudieran transgredir los principios, valores o reglas de integridad establecidos en el Código.

Para tal efecto, se realizará una encuesta semestral a todo el personal adscrito al organismo gubernamental, la cual incluirá preguntas relativas a las conductas enunciadas en el presente Código, así como un espacio para que, bajo declaración de decir verdad, cada servidor público pueda informar voluntariamente sobre alguna conducta indebida realizada por él mismo.

Adicionalmente, se habilitará un mecanismo anónimo para que los servidores públicos puedan realizar sugerencias sobre acciones que propicien un ambiente de trabajo en el que se practiquen los principios, valores y reglas de integridad.

Es importante subrayar que la encuesta, por su propia naturaleza, servirá también como un recordatorio periódico de las conductas señaladas en el Código.



CAPÍTULO VI
INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE

13.- DE LOS MEDIOS DE APLICACIÓN

En caso de presenciar o identificar alguna conducta contraria a la integridad debemos denunciar ante:

- a) **Medios electrónicos:** La denuncia deberá ser presentada a través del correo electrónico delacionesvn@outlook.com
- b) **Medios físicos:** Es la proporcionada por el interesado de manera escrita y personal al Comité de Ética, en días y horas hábiles, en el domicilio ubicado en calle 24 sin número, Colonia Lázaro Cárdenas, localidad de Lerma, C.P. 24500, San Francisco de Campeche, Campeche.
- c) **Buzón:** Es la recepción en el buzón colocado para esos efectos en las instalaciones del edificio del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva", Calle 24 s/n Colonia Lázaro Cárdenas, Kila – Lerma, Campeche.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre y cuando en éstas se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

En caso de que el Comité no sea competente para conocer de la denuncia, deberá orientar al promovente para que la presente ante la instancia correspondiente.

Cuando resulte necesario, el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

14.- DE LA RECEPCIÓN Y EL REGISTRO

Una vez recibida la denuncia, el secretario ejecutivo procederá, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a su registro, asignación de un número de expediente y análisis. Se proporcionará al promovente, a través de correo electrónico o de manera física, el número de expediente asignado a su denuncia. El secretario ejecutivo será responsable de la correcta asignación de los números de expediente, así como de la salvaguarda de la información contenida en ellos.

Una vez que se cuente con la asignación del número de expediente, se verificará que la denuncia contenga los siguientes elementos mínimos:

- Nombre (opcional)
- Domicilio y correo electrónico para recibir informes y notificaciones.
- Breve relato de los hechos y medios probatorios de la conducta, entre ellos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

En caso de que la denuncia no cumpla con los elementos antes señalados, el secretario ejecutivo, en un plazo de hasta cinco días hábiles adicionales, solicitará por única vez al promovente, a través de correo electrónico

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



o de manera física, subsanar las deficiencias en dentro de la misma cantidad de días hábiles, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para que la denuncia cumpla con los requisitos previstos y hacerla del conocimiento del Comité. En dicha solicitud se advertirá al promovente que, en caso de no subsanar las deficiencias en el periodo establecido, se archivará el expediente como concluido.

El secretario ejecutivo deberá justificar ante el Comité el archivo del expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

15.- DEL AVISO DE LA DENUNCIA

El procedimiento de recepción y registro de denuncias será el siguiente:

REGISTRO Y ANÁLISIS INICIAL: Una vez recibida la denuncia, el secretario ejecutivo procederá, dentro de los cinco días hábiles siguientes, a su registro, asignación de un número de expediente y análisis. Se proporcionará al promovente, a través de correo electrónico o de manera física, el número de expediente asignado a su denuncia.

ELEMENTOS MÍNIMOS DE LA DENUNCIA: La denuncia deberá contener los siguientes elementos mínimos:

- Nombre (opcional)
- Domicilio y correo electrónico para recibir informes y notificaciones
- Breve relato de los hechos
- Medios probatorios de la conducta, entre ellos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS: En caso de que la denuncia no cumpla con los elementos antes señalados, el secretario ejecutivo, en un plazo de hasta cinco días hábiles adicionales, solicitará por única vez al promovente, a través de correo electrónico o de manera física, subsanar las deficiencias en un plazo máximo de cinco días hábiles, con la finalidad de allegarse de los elementos necesarios para que la denuncia cumpla con los requisitos previstos y hacerla del conocimiento del Comité.

En dicha solicitud se advertirá al promovente que, en caso de no subsanar las deficiencias en el periodo establecido, se archivará el expediente como concluido.

JUSTIFICACIÓN DEL ARCHIVO Y ANTECEDENTES: El secretario ejecutivo deberá justificar ante el Comité el archivo del expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

16.- TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS

a) DE LA CONVOCATORIA DEL PRESIDENTE AL PLENO DEL COMITÉ

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



Una vez recibida la información por parte del secretario ejecutivo, el presidente procederá a convocar a los miembros del Comité a la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda, a fin de dar atención a la denuncia recibida.

Se tomará como referencia la fecha de recepción de la denuncia y, en caso de que la siguiente sesión ordinaria del Comité se realiza dentro de los quince días hábiles siguientes, la denuncia será incluida en el orden del día de dicha sesión. En caso contrario, el presidente convocará a sesión extraordinaria, de acuerdo con los términos previstos en las bases.

b) DE LA CALIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Para efectos de la calificación de la denuncia, el Comité acordará si da seguimiento a la misma por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento, o bien, si se declara incompetente para conocer de la denuncia.

En caso de que el Comité determine su no competencia, el presidente, en un plazo no mayor a tres días hábiles, notificará oficialmente al promovente la no competencia fundada y motivada, y lo orientará sobre la instancia correspondiente, dejando constancia escrita debidamente firmada de tal hecho.

c) DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

En caso de que el Comité considere que existe un probable incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche o al Código de Conducta del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva", podrá determinar medidas preventivas previas si la denuncia describe conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace la integridad de una persona o servidor público, sin que ello signifique tener como ciertos los presuntos hechos.

Para la ejecución de estas medidas preventivas, el Comité solicitará el apoyo de la Unidad Administrativa o la Dirección General del SANNAFARM "Vida Nueva" en las sesiones correspondientes.

d) DE LA COMISIÓN TEMPORAL PARA INVESTIGAR LA DENUNCIA

Ante la presunción de un incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche o al Código de Conducta, el Comité podrá conformar una comisión temporal para investigar la denuncia. Esta comisión, integrada por al menos tres miembros del Comité, entrevistará al servidor público involucrado, a los testigos y al denunciante, dejando constancia escrita de cada actuación.

La comisión temporal, en un plazo no mayor a treinta días hábiles, realizará las siguientes actividades:

- Entrevista con el denunciante para ampliar la información.
- Entrevista con los testigos.
- Entrevista con el servidor público involucrado.



- Solicitud de documentos a las áreas administrativas.
- En su caso, promover la conciliación entre las partes.

Si la denuncia afecta únicamente al denunciante, la comisión podrá intentar una conciliación, siempre y cuando existan indicios suficientes de la voluntad de las partes para ello y se respeten los principios y valores de los Códigos de Ética y Conducta.

De proceder la conciliación, se suscribirá un acuerdo y se ordenará el cierre del expediente. En caso contrario, la comisión continuará con la investigación, dejando constancia de ello.

Es importante destacar que, la presentación de una denuncia no confiere derecho a exigir una actuación determinada del Comité. Los servidores públicos de la Secretaría deberán prestar apoyo a los miembros del Comité y proporcionar la documentación e informes requeridos.

17.- DE LA RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN TEMPORAL

Concluido el periodo de investigación, y dentro de los diez días hábiles siguientes, la comisión temporal procederá a la elaboración y entrega formal del informe circunstanciado correspondiente. A fin de garantizar la debida reserva y confidencialidad del expediente, la entrega del informe se realizará de manera personal por los miembros de la comisión temporal al secretario ejecutivo del Comité.

El informe circunstanciado deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

Síntesis de las acciones de investigación: Se presentará un resumen conciso y detallado de las diligencias y actuaciones llevadas a cabo por la comisión temporal durante el proceso de investigación. Esto incluirá, pero no se limitará a, las entrevistas realizadas, la documentación recabada, los análisis efectuados y cualquier otra acción relevante para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Resultados de la investigación: Se expondrán de manera clara y organizada los resultados obtenidos a partir de la investigación realizada. Se detallarán las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos investigados, así como cualquier otro elemento fáctico relevante que haya sido debidamente acreditado.

Conciliación de las partes (en su caso): Se especificará si durante el proceso de investigación se llevó a cabo alguna gestión de conciliación entre las partes involucradas. En caso afirmativo, se indicará el resultado de dicha gestión, incluyendo, de ser procedente, una copia del acuerdo de conciliación alcanzado.

Proyecto de resolución o pronunciamiento: Se adjuntará un proyecto de resolución o pronunciamiento debidamente fundamentado, elaborado con base en los resultados de la investigación. En el cuerpo del proyecto, se determinará, previa valoración de los elementos recabados, si se configura o no un incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, o al Código de Conducta del SANNAFARM "Vida Nueva".

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



18.- DE LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO

El presidente del Comité, en aras de garantizar la secrecía del expediente y la debida diligencia en el tratamiento de la denuncia, convocará a sesión extraordinaria a los miembros del Comité, sin remitir previamente copias de los informes emitidos por la comisión temporal.

En uso de sus facultades, el presidente podrá citar o no a la sesión de presentación formal de resultados a los representantes jurídico, sindical, Órgano Interno de Control o a cualquier tercero que considere conveniente que participe en la sesión en calidad de asesor o testigo. El orden del día de la sesión tendrá por objeto que el Comité acuerde la resolución o pronunciamiento final sobre la denuncia.

Una vez iniciada la sesión, el secretario ejecutivo dará a conocer a los miembros del Comité el contenido del informe circunstanciado y el proyecto de resolución recibido de la comisión temporal.

En caso de que el Comité determine que los elementos aportados, recopilados y analizados durante la investigación no se consideran suficientes para concluir el incumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche o al Código de Conducta del SANNAFARM "Vida Nueva", se acordará la no emisión de recomendación alguna.

En el supuesto de que el Comité determine que sí se configuró un incumplimiento a los instrumentos normativos mencionados, se procederá de la siguiente manera:

Deliberación y observaciones: El Comité, en pleno, deliberará sobre el caso y determinará las observaciones que considere pertinentes.

Emisión de recomendaciones: El Comité emitirá recomendaciones dirigidas a la persona denunciada, instándola, en su caso, a corregir o cesar la o las conductas contrarias al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche o al Código de Conducta del SANNAFARM "Vida Nueva".

Vista al Órgano Interno de Control: En caso de que el Comité estime que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda conforme a sus atribuciones.

Incorporación de la recomendación al expediente: El Comité solicitará a la Unidad Administrativa que la recomendación emitida se incorpore al expediente del servidor público.

Notificación al jefe inmediato y titular del área: Se remitirá copia de la recomendación al jefe inmediato del servidor público transgresor, con copia al titular del área al que esté adscrito dicho servidor.

Comunicación al promovente: El Comité hará del conocimiento del promovente, a través de correo electrónico o de manera física, el resultado de la denuncia presentada.



Finalmente, el secretario ejecutivo notificará, en un plazo máximo de tres días hábiles, las determinaciones del Comité a las partes involucradas y a las personas descritas en los puntos anteriores.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la fecha en que se calificó la denuncia como probable incumplimiento.

CAPÍTULO VII INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

En el ámbito de la interpretación y aplicación del Código, el Comité se rige como la instancia competente para llevar a cabo dicha función.

Paralelamente, la Subdirección de Ética, Prevención a la Corrupción y Conflictos de Interés de la Secretaría de la Contraloría (SECONT), en su rol de órgano especializado en la materia, asume la responsabilidad de brindar asesoramiento y consultoría integral en relación con el actuar de los servidores públicos adscritos a este organismo, cuyo desempeño se encuentra regido por los lineamientos establecidos en el presente Código.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo abroga el ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES FARMACODEPENDIENTES DEL ESTADO DE CAMPECHE "VIDA NUEVA", emitido mediante acuerdo de fecha 18 de octubre de 2019 y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 06 de febrero de 2020.

Dado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche; siendo el 18 de marzo de 2025.

LDAP Eduardo Ernesto Vázquez Gutiérrez. – Encargado del Despacho de la Dirección General del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva".

[Handwritten signatures in blue ink]



FIRMAS

EDUARDO ERNESTO VAZQUEZ GUTIERREZ
Presidente del Comité de Ética
Encargado del Despacho de la Dirección General

EDDY ALFREDO HUCHIM MARTIN
Secretario Ejecutivo
Capturista

TANAYRI GUADALUPE COYOC TORRES
Secretaria Técnica
Jefa de Departamento

ZABDIEL FLORES CARPINTEYRO
Primer Titular Electo
Psicólogo

ANTONIO EDUARDO CHAY DORANTES
Segundo Titular Electo
Médico

MARIA FERNANDA MARTINEZ RODRIGUEZ
Tercer Titular Electo
Psicóloga

SERGIO ALBERTO YAH MONTERO
Órgano Interno de Control



ANEXO 1

CARTA COMPROMISO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES FARMACODEPENDIENTES DEL ESTADO DE CAMPECHE "VIDA NUEVA"

En mi calidad de persona servidora pública del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva", declaro conocer y comprender el contenido y alcance de los siguientes instrumentos normativos:

- Acuerdo del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva" 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 04 de mayo de 2023.
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 1 de agosto de 2021.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 16 de diciembre de 2022.

En virtud de lo anterior, reafirmo mi compromiso de ajustar mi conducta, en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, a lo previsto en los instrumentos normativos citados, así como en aquellos que resulten aplicables.

Asimismo, me obligo a cumplir las disposiciones que emanen del Comité de Ética del Sistema de Atención a Niños, Niñas y Adolescentes Farmacodependientes del Estado de Campeche "Vida Nueva", relativas a la participación en cursos de capacitación en materia de ética, respeto a los derechos humanos y perspectiva de género, hostigamiento y acoso sexual, encuestas sobre ética y demás actividades necesarias para la eficaz implementación de los principios, valores y reglas de integridad de la ética pública, de conformidad con los acuerdos y demás normativa aplicable.

En tal virtud, suscribo la presente a los ____ días del mes de _____ del año 202__, para los efectos que correspondan.

Atentamente

Nombre y cargo