



GOBIERNO
DE TODOS



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE.

La Licenciada Elisa María Hernández Romero, Titular de la Secretaría de Bienestar del poder ejecutivo del estado de campeche, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3, 13, 22, Apartado A, fracción IX y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche así como los artículos 15 y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche y,

CONSIDERANDO

Que, en observancia a lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, vigente a partir del día 19 de julio de 2017 y mediante Acuerdo de fecha 1 de septiembre de 2017, la Secretaría de la Contraloría del Estado de Campeche, emitió el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético; conforme a los cuales, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, contemplaban la emisión de un Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de la Contraloría, mismos que se publicaron en el Periódico Oficial del Estado el día 20 de octubre de 2017.

Que, con fecha 12 de octubre de 2018 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que emitió el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.

Que, en tal sentido se hizo necesario emitir un Código de Conducta publicado con fecha 28 de noviembre de 2018 en el Periódico Oficial del Estado, el cual considera los principios, valores y reglas de integridad, acordes con la misión y visión institucionales; lo que permite enfrentar riesgos éticos y fomentar la identificación y apropiación de los mismos por parte de todas las personas servidoras públicas con cada ente público. En ese contexto, ese Código se diseñó como un documento capaz de contribuir a la difusión y capacitación en los valores, principios y compromisos éticos que deben imperar en la gestión de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche (antes denominada Secretaría de Desarrollo Social y Humano), para el exacto cumplimiento por todas las personas servidoras públicas que la integran.

Por otro lado, conforme a los Lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, mediante Acuerdo de data 10 de enero de 2019, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 16 de enero de 2019, se dio a conocer el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que, con fecha 28 de diciembre de 2020, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, emitidos por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal.



**GOBIERNO
DE TODOS**



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

Que, la publicación y actualización de los citados Lineamientos hizo necesaria la emisión de un nuevo Código de Ética, así como de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Que, en relación al párrafo que antecede, con fecha 13 de agosto de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Que, con fecha 08 de febrero de 2022, la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación el Código de Ética de la Administración Pública Federal, el cual deberá de ser rector para la elaboración de los Códigos de Ética de las Entidades Federativas; en seguimiento a lo anteriormente publicado, con fecha 04 de mayo de 2023, la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche, emite un Acuerdo mediante el cual publica en el Periódico Oficial del Estado, el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Bajo estas perspectivas y una vez concluidos los procedimientos establecidos en la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como de las empresas de Participación Estatal Mayoritaria, emitida y difundida a través de la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Contraloría, el Comité de Ética de esta Secretaría ha diseñado el presente Código de Conducta al que deberán sujetarse todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche, como un documento capaz de contribuir a la difusión y capacitación en los valores, principios y compromisos éticos que deben imperar en la gestión de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche y deberán ser cumplidos por todas las personas servidoras públicas que la integran.

En virtud de que, la sociedad demanda que todas las personas servidoras públicas actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, respetando sin excepción alguna, los derechos humanos, la igualdad de género, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que les son inherentes. Por lo anterior expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA

A las personas Servidoras Públicas:

La Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, tiene la firme determinación institucional en combatir la corrupción, propiciando un mejor manejo gubernativo para el bienestar de las personas.

Derivado de lo anterior, es fundamental para este Organismo Centralizado, conducirnos siempre con respeto, el cual debe siempre estar acompañado por principios, valores y reglas de integridad, vinculados a la nueva ética pública; comprometiéndonos a prevenir los conflictos de intereses y cualquier violación a los derechos humanos, apoyándonos en combatir y evitar cualquier tipo de discriminación, hostigamiento, acoso laboral y/o sexual así como cualquier práctica que pudiera propiciar la corrupción.



GOBIERNO
DE TODOS



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

El presente Código de Conducta, deberá practicarse, difundirse y será la guía entre nuestras compañeras y compañeros, fomentando a denunciar cualquier tipo de abuso o discriminación ante las instancias correspondientes, así como cualquier conducta ilegal que se observe o que vaya en contra de la nueva ética pública.

Por lo que insto a todas las personas que integran la Secretaría de Bienestar, a trabajar en estricto compromiso, voluntad y respeto, en cualquier cargo, empleo o comisión que desempeñen al interior o hacia el exterior de la Institución, toda vez que es nuestra obligación, y somos responsables de nuestro actuar, por ello, logremos juntos que nos caracterice el comportamiento armonizado entre la integridad e igualdad y así propiciar una cultura de respeto.

Compañeros, les reitero nuestro compromiso y agradezco su decidida participación respaldando el compromiso de la adopción de la nueva ética pública.

Licda. Elisa María Hernández Romero.
Secretaria de Bienestar

CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN.

OBJETIVO DEL CÓDIGO.

Este Código de Conducta concentra las normas que orientan el actuar diario de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, con la finalidad de fortalecer los principios, valores y reglas de integridad que contempla el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche vigente; para con ello, alcanzar las metas y objetivos institucionales, promoviendo el compromiso y servicio a la comunidad.

Atendiendo a que la sociedad demanda que los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, respetando, sin excepción alguna los derechos fundamentales y derechos humanos reconocidos en el marco jurídico mexicano, para lograr la transformación y construir un gobierno transparente, honesto, eficiente, comprometido, capaz de dar resultados, que permita alcanzar el desarrollo que la población campechana se merece.

El presente Código de Conducta, es de carácter obligatorio para toda persona servidora pública que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función en el interior de esta Secretaría, inspirado en la visión y misión de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE.



**GOBIERNO
DE TODOS**



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

MISIÓN

La Secretaría formula y conduce la política estatal del desarrollo social y humano para superar la pobreza, la marginación y mejorar los índices de desarrollo humano, definiendo la política estatal de promoción de la igualdad de género, promoviendo y garantizando a la población del Estado, el pleno ejercicio de sus derechos sociales.

VISIÓN

Al 2021 en Campeche, se aplican en Campeche políticas públicas con altos estándares de eficiencia, eficacia, y amplia legitimidad social, que permiten que la población vulnerable social y económicamente pueda acceder a los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades físicas, sociales e intelectuales, de tal modo que contribuyan a una vida plena y feliz.

2.- GLOSARIO.

Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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, para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- a) **Acceso a la información:** Posibilidad de las personas, como garantía de sus derechos humanos, para conocer aquella información generada, recibida y/o conservada por instituciones públicas, que le permita constatar la eficiencia y pertinencia de las acciones de los servidores públicos y cerciorarse de que estas responden a necesidades sociales.
- b) **Acoso laboral:** A la forma de violencia, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos, escritos u otros análogos 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.
- c) **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. Asimismo, existe una vulneración a la integridad física de la persona o una actitud ofensiva que atenta contra el libre desarrollo de su personalidad y su estabilidad emocional.
- d) **Acta:** Documento en que se da constancia de los hechos, acuerdos y decisiones efectuadas en la celebración de las sesiones del Comité de Ética y/o sus Comisiones.
- e) **Administración Pública Estatal:** Es el sistema de la administración que se divide en Centralizada y Paraestatal para el estudio, planeación y despacho de los asuntos respectivos, del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.



- f) **Cargo Público:** La unidad impersonal que implica deberes específicos y delimita jerarquías y capacidades para su desempeño.
- g) **Carta compromiso:** A la carta donde todas las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría hacen constar que conocen y comprenden el Código Ética y el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- h) **Código de Conducta:** Al instrumento emitido por la o el titular de esta Secretaría, a propuesta del Comité de Ética, en el que se establecen las directrices en materia de Conducta que deben observar los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- i) **Código de Ética:** Al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento de una persona servidora pública en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función.
- j) **Comité:** Al Comité de Ética, en su caso a las Comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos Generales, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- k) **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en términos de lo establecido por la normatividad en la materia.
- l) **Denuncia:** A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria a los Códigos de Ética y de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- m) **Organismos Centralizados:** A las Secretarías y Dependencias citadas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- n) **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de la piel, cultura, sexo, género, edad, talla, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud o jurídica, apariencia física, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, características genéticas, situación migratoria, identidad, filiación política, estado civil o cualquier otra que, tenga por objeto impedir, obstaculizar, restringir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.
- o) **Entidades:** A los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan carácter de Entidad Paraestatal.
- p) **Equidad de Género:** Principio de justicia que busca garantizar un trato justo tanto en oportunidades de desarrollo, como en el acceso a los recursos materiales y simbólicos para todas las personas, lo que implica brindar un trato diferenciado y en ocasiones preferencial a quienes han sufrido desventajas para que alcancen las mismas oportunidades.



- q) **Ética:** Principios que deben regir el comportamiento de los servidores públicos de la Secretaría de Bienestar en la toma de decisiones de las atribuciones, funciones y actividades que le fueron encomendadas en su empleo, cargo o comisión.
- r) **Honestidad:** Actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.
- s) **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- t) **Igualdad de Género:** Implica que tanto hombres como mujeres, tengan acceso a las mismas oportunidades y a la igualdad de trato para su desarrollo al máximo potencial, a fin de erradicar progresivamente la pobreza, fortaleciendo las acciones que permitan promover la igualdad de género y eliminar todo acto de discriminación de los programas y estrategias que son competencia de la SECRETARÍA DE BIENESTAR.
- u) **Información:** La contenida en los documentos que los servidores públicos generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título o medio.
- v) **Información Reservada:** Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en los artículos 113 y 114 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche.
- w) **Integridad:** Es el actuar de manera congruente con lo que se dice, haciendo lo correcto para alcanzar el bien común, bajo los principios y valores institucionales en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión, generando certeza sobre la objetividad e imparcialidad de su desempeño en la SECRETARÍA DE BIENESTAR.
- x) **Liderazgo:** Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que se desempeñe un cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal.
- y) **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.
- z) **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- aa) **Medios probatorios:** Documentación, información, testimoniales y medios electrónicos (correos electrónicos, chats, audio, video, etc.) que faciliten la resolución de cualquier denuncia recibida.
- bb) **Integrantes:** Las servidoras públicas y los servidores que desempeñan una función en el Comité de Ética.
- cc) **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.
- dd) **Órgano Desconcentrado:** Junta Estatal de Asistencia Privada.



- ee) **Promovente:** Cualquier persona que haga del conocimiento al Comité presuntos incumplimientos al Código de Conducta.
- ff) **La/el Presidenta/e:** La/el Presidenta/e o su suplente del Comité de Ética.
- gg) **Programas sociales:** Comprenden los aspectos relativos a un sector de la economía o la ciudadanía, que son atendidos por Sector Desarrollo Social.
- hh) **Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- ii) **Secretaria/o Ejecutiva/o:** Secretaria/o Ejecutiva/o ó su suplente del Comité de Ética.
- jj) **Secretaría:** Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.
- kk) **Transparencia:** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. También implica que las personas servidoras públicas hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.
- ll) **UEEPCI:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés u homóloga que pertenezca a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Campeche.
- mm) **Valores:** Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

3.- APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos y las servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría y su Órgano Desconcentrado.

4.- CARTA COMPROMISO.

Las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría, deberán firmar y entregar de forma impresa al Comité de Ética, la Carta Compromiso, que forma parte del presente documento como Anexo Uno, donde se hace constar que conocen y comprenden el Código de Ética y el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.



CAPITULO II PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

1.- PRINCIPIOS.

Los principios que todas las servidoras públicas y los servidores públicos deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en esta Secretaría, serán:

- Legalidad;
- Honradez;
- Lealtad;
- Imparcialidad;
- Eficiencia;
- Economía;
- Disciplina;
- Profesionalismo;
- Objetividad;
- Transparencia;
- Rendición de cuentas;
- Competencia por mérito;
- Eficacia;
- Integridad y
- Equidad.

2.-VALORES.

- Interés público;
- Respeto;
- Respeto a los derechos humanos;
- Igualdad y no discriminación;
- Equidad de género;
- Entorno cultural y ecológico;
- Cooperación y
- Liderazgo.

3.- REGLAS DE INTEGRIDAD.

- Actuación pública;
- Información pública;
- Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- Programas gubernamentales;
- Trámites y servicios;
- Recursos humanos;



- Administración de bienes muebles e inmuebles;
- Procesos de evaluación;
- Control interno;
- Procedimiento administrativo;
- Desempeño permanente con integridad;
- Cooperación con la integridad y
- Comportamiento digno.

Los principios, valores y reglas de integridad antes enunciadas, se establecen y son definidas en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética que hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**CAPITULO III
CATÁLOGO DE CONDUCTA**

Todas las personas servidoras públicas que integran esta Secretaría, deberán cumplir en el desempeño de sus funciones con los siguientes preceptos:

A. Compromisos con la sociedad en general.

I. Oriento, asesoro y atiendo a las personas.

Esta Secretaría fundamenta sus programas y acciones en el bienestar de las personas sin discriminación alguna, por lo que fomento y hago prevalecer una cultura de servicio adecuado y buen trato, con pleno respeto y promoción a los derechos fundamentales, con base en los mandatos constitucionales, las leyes, los reglamentos y en general la normatividad de orden interno o internacional que sea aplicable de acuerdo al ámbito de competencia y al desempeño de las funciones asignadas, otorgando a las personas la información completa, útil y veraz y/o encausando de manera clara, ordenada y razonable sus peticiones hacia las áreas que atiendan sus requerimientos.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Legalidad Imparcialidad Eficiencia Profesionalismo Integridad	Respeto Respeto a los derechos humanos Igualdad y no discriminación Equidad de género Liderazgo	Actuación Pública Programas Gubernamentales Trámites y servicios Control interno Procedimiento Administrativo Desempeño permanente con integridad	Art. 7 fracs. I y VII de la LGRA.

II. Me desempeño de manera eficiente y eficaz con enfoque a resultados.

El ejercicio del servicio público exige una actitud diligente y enfocada al cumplimiento de los objetivos y metas fijadas conforme a los instrumentos normativos y administrativos, por lo que actúo de manera organizada, ordenada, coordinada y metódica, en beneficio de las necesidades e intereses colectivos,

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



conforme a las obligaciones y responsabilidades inherentes al puesto o cargo desempeñado, procurando una mejora en el servicio de manera cuantitativa y cualitativa.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Lealtad Imparcialidad Eficiencia Economía Disciplina Objetividad Eficacia	Interés público Cooperación	Actuación Pública Procedimiento Administrativo Desempeño permanente con integridad	Art. 7 fracs. III y V de la LGRA.

III. Promuevo el combate a la corrupción.

Este Gobierno evita cualquier acto de corrupción sin tolerar acto alguno que implique abusos o ejercicio del poder para obtener beneficios privados en perjuicio del interés público, por lo que comparto los objetivos institucionales para fomentar la cultura de la integridad, la honestidad, la transparencia y rendición de cuentas, y en caso que sean vulneradas se denuncie ante las autoridades competentes, para su investigación y determinación de las responsabilidades correspondientes.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Legalidad Honradez Imparcialidad Eficiencia Economía Transparencia Rendición de cuentas Eficacia Integridad	Interés público Respeto a los derechos humanos Liderazgo	Actuación Pública Información Pública Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones. Programas Gubernamentales Trámites y servicios Administración de bienes muebles e inmuebles Procesos de evaluación Control interno Procedimiento Administrativo Desempeño permanente con integridad Cooperación con la integridad	Art. 7 fracs. II, IV, VI y IX de la LGRA.

IV. Respeto el medio ambiente, la salud en el trabajo y promuevo su protección.

Como parte integrante de la sociedad promuevo de manera responsable el cuidado y conservación de los ecosistemas y entornos ambientales, así como los espacios culturales, propiciando acciones que permitan su salvaguarda, lo cual se relaciona e implica el uso adecuado de los recursos públicos de

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



manera razonable y eficiente. Además, en el ámbito laboral, en el ejercicio de sus atribuciones, se deben cumplir con las medidas de seguridad e higiene y protección civil, evitando poner en riesgo la salud propia y de los compañeros así como de las personas en general.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Lealtad Eficiencia Economía Objetividad Integridad	Interés público Respeto a los derechos humanos Entorno cultural y ecológico	Actuación pública Administración de bienes muebles e inmuebles Desempeño permanente con integridad	Art. 7 fracs. I, III, VI y VII de la LGRA.

B. Compromiso con mis compañeras y mis compañeros.

I. Respeto la dignidad de las personas y brindo un trato igualitario sin discriminación.

Otorgo un trato respetuoso e igualitario hacia mis compañeros que laboran en el servicio público, sin importar los puesto de trabajo o sus funciones, por lo que evito las actitudes y el lenguaje ofensivo, ni fomento o propicio cualquier conducta que vulnere o menoscabe la dignidad humana ni provoque o permita cualquier acto u omisión discriminatoria. Asimismo, me desempeño de manera coordinada o colaborativa de acuerdo con mis habilidades, aptitudes y virtudes, desde una perspectiva institucional en beneficio del interés público y de mis compañeros.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Profesionalismo Integridad Equidad	Respeto Respeto a los derechos humanos Igualdad y no discriminación Cooperación	Actuación pública Desempeño permanente con integridad	Art. 7 fracs. IV y VII de la LGRA.

II. No tolero ni fomento el acoso ni hostigamiento laboral o sexual.

Respeto la integridad física y el libre desarrollo psicosexual de las personas que laboran en el servicio público así como aquellas que acuden, trabajan o cualquiera que sea la relación con las personas en general, por lo que evito cualquier actitud o trato de tipo o con fines sexuales ni permito las conductas lascivas o alguna otra agresión, vulneración o violencia contra la intimidad, la estabilidad emocional y la dignidad de las personas.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz



Integridad	Respeto a los derechos humanos	Comportamiento digno	Art. 7 fracs. I y VII de la LGRA.
------------	--------------------------------	----------------------	-----------------------------------

C. Compromisos con mi trabajo

a. Generales

I. Conozco y aplico mis atribuciones y funciones

Mi desempeño como servidor público exige conocer la normatividad que establece mis funciones y actividades, para conducirme con legalidad y justicia, por ello, debo conocer y cumplir con la aplicación de las disposiciones legales, reglamentarias y/o administrativas de manera objetiva, imparcial, con eficacia y eficiencia, en beneficio y seguridad jurídica de las personas.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Legalidad Imparcialidad Eficiencia Profesionalismo Objetividad Eficacia Equidad	Respeto a los derechos humanos Igualdad y no discriminación Equidad de género Liderazgo	Actuación pública Control interno Procedimiento administrativo Desempeño permanente con integridad	Art. 7 fracs. I, IV y VII de la LGRA.

II. Produzco, organizo y/o conservo la información responsablemente

El ejercicio de las atribuciones o funciones públicas exige su soporte documental cualquiera que sea el medio idóneo y suficiente para evidenciar su cumplimiento, siendo obligatorio la difusión y/o acceso a la información generada u obtenida en los términos previstos en la normatividad, atendiendo las solicitudes de acceso a la información y/o las relacionadas con datos personales de manera diligente y ágil, con base en las atribuciones conferidas, previa búsqueda exhaustiva y razonable, aunado a que la transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para evitar los actos de corrupción de acuerdo con el principio de máxima publicidad, la protección de los datos personales y la restricción fundada y motivada mediante la clasificación de la información, que obre en los archivos debidamente identificados, organizados y ordenados con las medidas de seguridad pertinentes.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Legalidad Disciplina Profesionalismo Objetividad Transparencia	Respeto a los derechos humanos	Información pública	Art. 7 fracs. I y VII de la LGRA.

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

Handwritten signature in blue ink at the bottom right.



Rendición de cuentas			
----------------------	--	--	--

III. Uso y provecho los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

El desempeño de las actividades y acciones de trabajo se desarrollan mediante el uso y aprovechamiento adecuado de los recursos asignados de tipo material, financiero o similar, lo que implica que sean aplicados bajo los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, racionalidad, austeridad y sin pretender obtener un lucro o beneficio indebido, privilegiando el cumplimiento de las estrategias, objetivos o metas institucionales.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Honradez Eficiencia Economía Disciplina Eficacia Equidad	Interés público Respeto	Actuación pública Administración de bienes muebles e inmuebles Desempeño permanente con integridad	Art. 7 fracs. II, V y VI de la LGRA.

VI. Identifico y gestiono los conflictos de interés

Existen situaciones o circunstancias donde pudieran vulnerarse la imparcialidad y objetividad del ejercicio de las atribuciones o funciones, las cuales deben preverse o identificarse para tomar las medidas pertinentes para su atención o resolución, por lo que los conflictos de interés, cualquiera que sea su naturaleza que sean advertidos es necesario que sea informado por escrito a la o el jefe inmediato explicando y fundando el conflicto de interés o impedimento legal, para solicitar que sea excusada o excusado de su intervención o participación en los asuntos, siguiendo las instrucciones que le sean emitidas, privilegiando el interés general y evitando en todo momento afectar el resultado o tomar decisiones al respecto de manera parcial y sin sustento jurídico.

Vinculada con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Legalidad Honradez Lealtad Imparcialidad Profesionalismo Objetividad Integridad	Interés público Respeto a los derechos humanos Liderazgo	Actuación pública Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones Programas gubernamentales Trámites y servicios Recursos humanos Control interno Procedimiento administrativo Desempeño permanente con integridad	Art. 7 fracs. I, III, IV y IX de la LGRA.



b. Específicas

- I. Planear, programar y presupuestar oportunamente los programas o acciones sociales, con el sustento y de acuerdo a los procedimientos determinados, en beneficio de las personas.
- II. Promover, difundir y ejecutar los programas o acciones sociales de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.
- III. Implementar adecuadamente las Reglas de Operación y los formatos establecidos, acorde con las demás normas que regulen el ejercicio de los recursos públicos para el otorgamiento de apoyos para el bienestar de las personas con algún grado o situación de pobreza, vulnerabilidad o marginación.
- IV. Solicitar únicamente los requisitos establecidos en las Reglas de Operación de los programas o acciones sociales y aquellas normas que los regulen.
- V. Brindar los apoyos de los programas o acciones sociales con igualdad de oportunidades para acceder a los beneficios y sin discriminación ni distinción del género, a quienes cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación y/o las normas aplicables.
- VI. Otorgar a los beneficiarios un trato digno, cordial y respetuoso, cumpliendo siempre con el compromiso de servir.
- VII. Atender y canalizar las peticiones e inconformidades que las personas pudieran presentar sobre los programas o acciones sociales.

Vinculadas con:

Principios	Valores	Reglas de Integridad	Directriz
Legalidad	Interés público	Actuación pública	Art. 7 fracs. I, II, III, IV y VII de la LGRA.
Honradez	Respeto	Programas gubernamentales	
Lealtad	Respeto a los derechos humanos	Trámites y servicios	
Imparcialidad	Igualdad y no discriminación	Control interno	
Eficiencia	Equidad de género	Procedimiento administrativo	
Profesionalismo	Liderazgo	Desempeño permanente con integridad	
Objetividad			
Eficacia			
Integridad			
Equidad			

**CAPITULO IV
MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

1.- JUICIOS ÉTICOS.

Los servidores públicos de esta Secretaría, previo a la toma de decisiones o acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión podrán realizarse las siguientes preguntas:

- 1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado a observar?
- 2. ¿Mi conducta se ajusta a los Códigos de Ética y de Conducta?
- 3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Secretaría?
- 4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?



En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona con el nivel superior jerárquico inmediato, al Comité de Ética o a la Unidad, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

2.- RIESGO ÉTICO.

Son las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las Dependencias, Entidades, por lo que la participación de las personas servidoras públicas se asegurará mediante el siguiente mecanismo:

Se realizará una encuesta semestral o de acuerdo con el Programa Anual de Trabajo vigente, con la participación de todas las personas servidoras públicas de la Secretaría, que incluya incisos relativos a las conductas enunciadas en este Código, que, bajo declaración de decir verdad, respondan cada uno de esos ítems en sentido positivo o negativo. Esta encuesta brindará la oportunidad a cada persona servidora pública de informar de manera voluntaria sobre alguna conducta indebida realizada por ella misma. La encuesta deberá tener un documento accesorio anónimo, para que de manera libre y secreta cada servidor público pueda enunciar acciones que evitan que se propicie un ambiente de trabajo en el que se practiquen los principios, valores y reglas de integridad.

La encuesta, por su propia esencia, servirá también como un recordatorio periódico de las conductas señaladas en el Código.

CAPITULO V INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE

Para prevenir posibles actos de corrupción se requiere que todo servidor público se comprometa actuar conforme una cultura ética y de servicio a la sociedad. El Comité de Ética, en coordinación con la UEEPCI y el Órgano Interno de Control promoverán, supervisarán y harán cumplir lo establecido en el presente Código de Conducta.

1.- DE LOS MEDIOS DE PRESENTACIÓN

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, a través de medios electrónicos o físicos, según su elección:

a) Medios electrónicos:

Correo electrónico: La denuncia podrá ser presentada a través del correo electrónico: comitedeetica.bienestar@gmail.com

b) Medios físicos:

En la oficina de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, en días y horas hábiles, en el domicilio en la Av. Pedro Sáinz de Baranda S/N por 51, Edificio Plaza del Mar, Colonia Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche.



GOBIERNO
DE TODOS



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

La denuncia deberá cumplir con los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, así como el Protocolo para la Presentación y Atención de Denuncias ante el Comité de Ética de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche, por Incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

En caso de que el Comité de Ética, 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 de Ética, mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de las personas a los que les consten los hechos.

CAPITULO VI INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

El Comité de Ética, será la instancia encargada de la interpretación del Código de Conducta, la UEEPCI brindará asesoría y consulta en todo tema relacionado con el actuar de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Bienestar y regularán su conducta conforme al 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 Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 28 de noviembre de 2018 así como cualquier otra disposición análoga que haya sido aprobada por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la entonces Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

TERCERO. - Se instruye a todos los servidores públicos de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche, a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

Aprobado en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche del año 2023, celebrada el día 15 de agosto de agosto de 2023.



C. Mónica Alejandra Sosa-Rodríguez
Presidenta del Comité de Ética

[Múltiples firmas manuscritas en azul a lo largo del margen derecho del documento]



**GOBIERNO
DE TODOS**



BIENESTAR
GOBIERNO DEL ESTADO
DE CAMPECHE

C. Fernando Humberto Castillo Hurtado
Integrante Titular por la categoría de
Dirección de Área.

C. Roxana del Carmen Zuloaga Palmer
Integrante Titular por la categoría de
Jefatura de Departamento/Dirección
General

C. Anabel Quintero Alfaro
Integrante Titular por la categoría de Enlace
Operativo

C. Lourdes del Carmen Leal Espadas
Secretaría Ejecutiva

C. Arturo Alvarado Sánchez
Secretario Técnico

C. Rita María del Carmen Tzacún Solís
Representante del Órgano Interno de Control

Con la asistencia de los Integrantes Suplentes

José de Jesús Villarino Martínez
Suplente de la Presidenta

C. Nancy Noemi Hernández Uc
Suplente de la Secretaría Ejecutiva

C. Emmanuel Alejandro Pacheco Zaragoza
Suplente del Secretario Técnico.

C. Martín Orlando Soberanis Castillo
Suplente del Integrante Titular por la
categoría de Dirección de Área

C. Hervé Alberto Sánchez Perera
Suplente de la Integrante Titular por la
categoría de Enlace Operativo

Alain Andréz Cámara Castañeda
Suplente de la Representante del Órgano
Interno de Control

Hoja de firmas que corresponde al Código de Conducta al que deberán sujetarse los Servidores Públicos de la Secretaría de Bienestar del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, aprobado en la Cuarta Sesión Extraordinaria del Comité de Ética de la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública del Estado de Campeche, celebrada el día 15 de agosto de 2023.