



**MTRA. JOSEFA CASTILLO AVENDAÑO**, Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, con fundamento en los artículos 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 1, 2, 5, 6, 13, fracciones VII y VIII, 15, 16, 22, Apartado A, fracción V, 26 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; 1, 2, 3, 4, 14 y 15, fracciones XIV y LVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de la Administración Pública del Estado de Campeche;

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE**

El compromiso de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche en la creación de un gobierno de todos, implica fortalecer al personal que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en ella al servicio a la sociedad, con una sólida cultura ética y que estén absolutamente convencidas y convencidos de la dignidad y la importancia de su proceder en los trabajos encomendados.

De ahí, la necesidad y el compromiso de fortalecer el actuar de las y los servidores públicos con el instrumento que a continuación se presenta y el cual constituye una guía de comportamiento ético con principios, valores y Reglas de Integridad en su desempeño laboral, así como en la vida diaria, con el firme compromiso de promover, respetar y garantizar los derechos humanos y la dignidad de toda persona.

### **INTRODUCCIÓN**

Nuestro Estado continúa en un proceso de transformación social, y esta realidad, exige que las instituciones públicas se conduzcan con estricto apego a los Derechos Humanos mediante el fortalecimiento del compromiso ético de las y los servidores públicos en beneficio de la sociedad campechana.



Es así que el Comité de Ética de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; ha revisado y actualizado el presente Código de Conducta al cual deberán apegarse todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Salud, con la finalidad de ser una guía de comportamiento y actuar ético en el desempeño de su función.

El Código de Conducta es un documento capaz de contribuir a la difusión y capacitación de los valores, principios y compromisos éticos que deben imperar en la gestión de la Secretaría de Salud y que deberán ser cumplidos por todas las personas servidoras públicas que la integran, respetando sin excepción alguna, los derechos humanos, la equidad de género, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que les son inherentes.

Es por ello que quienes formamos parte de la Secretaría de Salud estamos convocados a servir con orgullo a nuestro Estado, y debemos conocer y apegarnos a lo normado en el presente Código de Conducta, para que nuestro actuar continúe orientado al bienestar social y encaminado a lograr un trabajo que trascienda, en beneficio de la sociedad campechana.



## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

- I- MARCO JURÍDICO.
- II- GLOSARIO.
- III- OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.
- IV- MISIÓN Y VISIÓN.
- V- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.
- VI- PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO
- VII- VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO
- VIII- COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO
- IX- REGLAS DE INTEGRIDAD
- X- CONDUCTAS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE DESEMPEÑEN UN EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- XI- CARTA COMPROMISO
- XII- INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

### TRANSITORIOS

### ANEXO ÚNICO

- I. MARCO JURÍDICO.



- Constitución Política del Estado de Campeche.  
P.O.E. 29-05-1965 con sus reformas y adiciones Última reforma 26-03-2024
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.  
P.O.E. 14-09-2021, última reforma 29-12-2023 vigente.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
P.O.E. 18-07-2016, última reforma DOF 27-12-2022 vigente.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche.  
P.O.E. 13-07-2017 vigente.
- Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública del Estado de Campeche.  
P.O.E. 04-05-2016 con sus reformas y adiciones.
- Ley para Prevenir, Combatir y Sancionar toda forma de Discriminación en el Estado de Campeche.  
P.O.E. 04-07-2007 y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Campeche.  
P.O.E. 04-07-2007 última reforma 8-12-2017 vigente.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
P.O.E. 29-03-2022 vigente.
- Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche  
P.O.E. 04-05-2023 vigente.
- Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en el Estado de Campeche.  
P.O.E. 13-07-2017 vigente.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.  
D.O.F. 18-07-2017 última reforma 22-12-2023 vigente.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.  
D.O.F. 16-12-2023 vigente.
- Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como para las Empresas Productivas del Estado.  
D.O.F. 22-04-2019 vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 09-08-2010 , última reforma 03-02-2016 vigente.



- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. D.O.F. 12-07-2010 , última reforma 23-10-2017 vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno. D.O.F. 03-11-2016, última reforma 5-09-2018 vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 09-08-2010, última reforma 2-11-2017 vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Financieros. D.O.F. 15-07-2010, última reforma 30-11-2018 vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización. D.O.F. 12-07-2010 vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. D.O.F. 16-07-2010, última reforma 05-04-2016 vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información. D.O.F. 23-07-2018 vigente.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Transparencia y Archivos. D.O.F. 23-11-2012 vigente.

## II. GLOSARIO

**Acoso laboral:** A la forma de violencia psicológica o moral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido como Moobing.

**Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva 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.



**Carta compromiso:** A la carta donde todas las personas servidoras públicas adscritas 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 o función.

**CE-Salud:** Comité de Ética de la Secretaría de Salud, del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

**Clima laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo, que son percibidos por las personas que componen la institución, e influyen en su conducta, eficacia y eficiencia en el ámbito laboral.

**Código de Conducta:** Al instrumento emitido por la o el titular de la Dependencia, Entidad, a propuestas de los Comités de Ética, en el que establecen las directrices en materia de Conducta que deben observar los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**Comités de Ética:** A los Comités de Ética conformados en cada uno de los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal en términos del presente Código de Ética y de los Lineamientos de los Comités de Ética;

**Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Corrupción:** Al abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

**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.

**Dependencias:** A las citadas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

**Dignidad:** A la condición que tiene cada persona como titular de derechos para ser respetado y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

**Discriminación:** A toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**Entidades Paraestatales:** A los organismos descentralizados, empresas estatales de participación mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal, en términos del Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche;

**Ética Pública:** Al conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

**Hostigamiento laboral:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.



**Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Igualdad de Género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Igualdad sustantiva:** Al acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

**Interés público:** Al deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;

**Juicio Ético:** Es el ejercicio individual de ponderación de principios o valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

**Lenguaje incluyente y no sexista:** A la comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

**Lineamientos:** A los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, mismos que definen los principios y valores del servicio público;

**Lineamientos de los Comités de Ética:** A los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche;

**Liderazgo:** A la capacidad de una persona 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.



**LGRA:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**OIC:** Órgano Interno de Control.

**Organismos Centralizados:** A las Secretarías y Dependencias citadas en los apartados A y B del artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;

**Órganos Internos de Control:** A las unidades administrativas encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como para aplicar las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, en los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, y que se encuentran subordinados a la Secretaría;

**Persona Asesora:** Al servidor público que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos en contra de la dignidad de las personas conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y que tienen el carácter de figura mediadora.

**Persona Invitada:** A los Titulares de las Unidades Administrativas como lo son: el Órgano Interno de Control, la de atención de Asuntos Jurídicos y la de atención de Recursos Humanos.

**Personas servidoras públicas:** A las que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, conforme a lo dispuesto en los artículos 108, cuarto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**Promovente:** Cualquier persona que haga del conocimiento al Comité presuntos incumplimientos al Código de Conducta.

**Recursos públicos:** Al conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen los Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, para el cumplimiento de sus objetivos;

**Riesgo ético:** A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificadas a partir de un



diagnóstico que realicen las Dependencias, Entidades o Empresas Productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Secretaría de Salud:** Es la secretaria del Poder Ejecutivo que se encarga primordialmente de la prevención de enfermedades y promoción de la salud de la población.

**Unidad:** La Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

**Valores:** Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

### III. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Establecer y normar los lineamientos de conducta bajo los cuales todas las personas servidoras públicas debemos apegarnos a los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano, en la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; orientando el desempeño de nuestras funciones y fomentando la toma de decisiones a través de la ética, igualdad, transparencia y la integridad pública, un clima y cultura organizacional en los servidores públicos; se cumpla con la misión y visión de la Dependencia, y se fortalezca la identidad institucional.

### IV. MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN



Establecer las políticas de conducta y ética para los servidores públicos de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, a efecto de salvaguardar el derecho de la población a la protección de la salud.

#### **VISIÓN:**

Un Sistema Estatal de Salud Universal, equitativo, integral, de calidad, incluyente, con particular enfoque a la protección de los derechos de los grupos de la población que viven en condición de vulnerabilidad, a través del fortalecimiento de la rectoría de la autoridad sanitaria y la intersectorialidad, de la consolidación de la protección y promoción de la salud y prevención de enfermedades, así como la prestación de servicios plurales y articulados basados en la atención primaria; la generación y gestión de recursos adecuados; fomentando el respeto y responsabilidad de los servidores públicos del sector salud, así como la participación de la sociedad con corresponsabilidad.

#### **V. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

El presente Código de Conducta es aplicable y deberá ser observable por todas las personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función como servidores públicos de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche; independientemente del esquema de contratación a que estén sujetas.

El CE-Salud, se encargará de conocer sobre aquellas situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que estos conllevan, en los términos establecidos en los protocolos de actuación emitidos para tales efectos.



## VI. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

En el ejercicio y fortalecimiento del servicio público, es necesario que las y los servidores públicos de la Secretaría de Salud puedan desempeñar su actuar en apego a los principios constitucionales y legales de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

**Respeto a los Derechos Humanos:** Como eje fundamental del servicio público, las personas servidoras públicas deben en el ámbito de sus competencias y atribuciones respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos así como garantizar la dignidad de todas las personas.

**Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado le ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés



superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en la asignación en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad, racionalidad, sustentabilidad y disciplina satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo, comisión o función, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.



**Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforma a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que todo individuo acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



## VII. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Para el adecuado ejercicio de sus funciones, las y los servidores públicos deben contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad y que les permita desempeñarse conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico

**Respeto:** Las personas servidoras públicas deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

**Liderazgo:** Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo. Son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto



mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

**Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan en todo momento buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

#### VIII. COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

1. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;
2. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de La Secretaría de Salud Organismos Centralizados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como la confianza en el servicio



público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

3. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
4. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control del Organismo Centralizado o Entidad Paraestatal de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
5. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán: a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular; b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables; CÓDIGO DE ÉTICA. SEGUNDA SECCIÓN PÁG. 16 PERIÓDICO OFICIAL DEL



ESTADO San Francisco de Campeche, Cam., Mayo 4 de 2023  
Página 16 de 20 c) Definir las opciones de solución o decisión; d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción; e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el Interés público, desde diversos puntos de vista, tales como el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación; f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

6. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;
7. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
8. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, la Ley de para la igualdad entre mujeres y hombres del Estado de Campeche, la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Campeche, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual

## **IX. REGLAS DE INTEGRIDAD**

Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad siguientes:



**Actuación, desempeño y Cooperación con la Integridad:** Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública.

**Trámites y servicios.** Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

**Recursos humanos.** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

**Información pública.** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes.

**Contrataciones públicas.** Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia.

**Programas Gubernamentales.** Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de derechos humanos, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal



de Desarrollo y de los programas que en su caso deriven de éste.

**Licencias, permisos, autorización y concesiones.** Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público.

**Administración de bienes muebles e inmuebles.** A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de La Secretaría de Salud, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos.

**Control interno.** Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.

**Procesos de evaluación.** Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste

**X. CONDUCTAS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑEN UN EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE.**



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

## COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD

### 1. TENGO VOCACIÓN DE SERVICIO.

El servicio público es una labor de honor, formo parte de un gobierno honesto y transparente por lo que actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo, Rendición de Cuentas y Eficacia.
- **Valores:** Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Recursos Humanos.
- **Directriz:** Art. 7 fracciones III y VIII de la LGRA.

### 2. ASESORO, ORIENTO Y TRAMITO.

Atiendo y oriento de forma imparcial con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindo, son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia y Equidad.
- **Valores:** Interés Público, Respeto, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Programas Gubernamentales y Trámites y Servicios.
- **Directriz:** Art. 7 fracciones IV y V de la LGRA.



### 3. PARTICIPO EN EL COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o la ética, del que tenga conocimiento.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas e Integridad.
- **Valores:** Interés Público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Procesos de Evaluación, Desempeño permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracción X de la LGRA.

### COMPROMISO CON MIS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS

#### 1. ACTÚO CON RESPETO.

Doy a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades o que constituya o pueda constituir alguna forma de daño a la integridad humana.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo y Equidad.
- **Valores:** Interés Público, Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Comportamiento Digno.
- **Directriz:** Art. 7, fracción VII de la LGRA.

#### 2. FOMENTO LA IGUALDAD DE GÉNERO Y LA NO DISCRIMINACIÓN

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo y a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad,



condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana. Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público para generar un ambiente laboral seguro que privilegie el respeto a las personas.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- **Valores:** Respeto a los derechos humanos, Igualdad y No discriminación, Equidad de género y Cooperación,
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones IV y VII de la LGRA.

**3. NO TOLERO NI FOMENTO EL ACOSO NI HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeros y de todas las personas con quienes tengo trato por lo que, no fomento ni tolero el hostigamiento y/o el acoso sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- **Valores:** Respeto a los derechos humanos.
- **Reglas de Integridad:** Comportamiento digno.
- **Directriz:** Art. 7, fracción VII de la LGRA.

**4. PROMUEVO UN CLIMA ORGANIZACIONAL LIBRE DE ACOSO LABORAL.**

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, la integridad y libertades, establecidas para todas las personas servidoras públicas.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Disciplina, Profesionalismo, Competencia por mérito e Integridad.
- **Valores:** Respeto a los derechos humanos, Igualdad y No discriminación.



- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracción VII de la LGRA

## COMPROMISOS CON MI TRABAJO

### -GENERALES

#### 1. Conozco mis atribuciones.

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo y Eficacia.
- **Valores:** Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Programas gubernamentales, Recursos Humanos y procedimiento administrativo.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I de la LGRA.

#### 2. Ejerzo adecuadamente el cargo público.

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos y civiles o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar ni aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por Merito e Integridad.



- **Valores:** Interés Público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Programas gubernamentales.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, II, IX y X de la LGRA.

### **3. Manejo apropiadamente la información.**

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

#### **Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Interés Público y Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Información Pública y Control Interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracción VI de la LGRA.

### **4. Hago uso adecuado de los recursos informáticos.**

Cumplo las indicaciones y las políticas de seguridad informática de esta Secretaría, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al del ejercicio de estas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos.

#### **Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Eficiencia y Eficacia.
- **Valores:** Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- **Directriz:** Art. 7, fracción VI de la LGRA.



### **5. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.**

Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, actuaré con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

#### **Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.
- **Valores:** Interés público.
- **Reglas de Integridad:** Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones II y VI de la LGRA.

### **6. Identifico y gestiono los conflictos de interés.**

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

#### **Vinculada con:**

- **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Integridad y Equidad.
- **Valores:** Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones IX de la LGRA.

### **-ESPECÍFICOS**

1. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los



- señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.
2. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
  3. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.
  4. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control, que detecte en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado.
  5. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.
  6. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
  7. Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
  8. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.
  9. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría.

## **XI. CARTA COMPROMISO**



El Código de Conducta y la carta compromiso se les entregará en la versión digital y física, y podrán ser encontrados en la página web de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.

Dicha carta deberá enviarse debidamente firmada y escaneada al correo electrónico [comite.etica.salud@gmail.com](mailto:comite.etica.salud@gmail.com).

La Carta compromiso se encuentra en el Anexo único.

## **XII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.**

El CE-Salud, será competente para efectos de asesoría, consulta e interpretación, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas, o en su caso, la Unidad.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Código de Conducta entrará en vigor el día de su firma por la Secretaria de Salud.

**SEGUNDO.-** El presente Código de Conducta se difundirá en la página web de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, para conocimiento y observancia de las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en la misma.

En la Ciudad de San Francisco de Campeche; Campeche a 28 de junio de 2024.

**Mtra. Josefa Castillo Avendaño, Secretaria de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche.**

### **ANEXO ÚNICO**



**CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA  
SECRETARÍA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE  
CAMPECHE**

He recibido, leído y comprendido el contenido del Código de Conducta de la Secretaría de Salud, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

- Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética o la Unidad.
- Identificar situaciones éticas o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
- No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
- Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el OIC, por posibles vulneraciones al Código.
- Evitar cualquier conducta que pueda implicar otra conducta antiética o dañar la imagen de la institución.

En tal virtud, suscribo la presente a los \_\_\_\_\_  
días del mes de \_\_\_\_\_ del año 202\_\_.

Atentamente

Nombre y firma:

Cargo:

Adscripción: