



SAFIN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
FINANZAS Y PLANEACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

¡SON SUS DERECHOS, SON SU FUTURO!



Todas las niñas, niños y adolescentes
tienen los mismos derechos.
Es nuestra responsabilidad
respetarlos, protegerlos y promoverlos.



Garantizar sus derechos
es construir una sociedad
más justa y humana.

TIENEN DERECHO A:



IGUALDAD

A ser tratados sin
discriminación,
sin importar su
origen, género,
condición o cualquier
otra diferencia.



PROTECCIÓN

A que se les cuide,
resguarde y proteja
su integridad,
dignidad
y desarrollo.



EDUCACIÓN

A recibir educación
de calidad que les
permita aprender,
desarrollarse y
construir su futuro.



SALUD

A disfrutar del más
alto nivel posible
de salud y a recibir
atención médica
cuando la necesiten.



PARTICIPACIÓN

A expresar su opinión
y a ser escuchados
en los asuntos que
les afectan.



DESARROLLO

A crecer en un entorno
familiar, social y
cultural que favorezca
su bienestar y
realización.

¿QUÉ PODEMOS HACER?



Respetar sus derechos
en todo momento.



Escucharlos, valorarlos
y darles un trato digno.



Prevenir cualquier forma
de violencia o discriminación.

RECUERDA



Invertir en su **bienestar**
es invertir en un mejor
mañana para **Campeche**.

*¡Sus derechos hoy,
nuestro compromiso siempre!*



En la **SAFIN** promovemos el respeto
y la protección de los **derechos**
de la **niñez y adolescencia**.



Por un presente seguro,
digno y lleno de oportunidades
para todas y todos.



INTEGRIDAD



HONESTIDAD



RESPONSABILIDAD



TRANSPARENCIA



SAFIN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
FINANZAS Y PLANEACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

TU DECLARACIÓN, TU COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD



PRESENTA TU DECLARACIÓN DE
SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES

Cumplir es nuestra **responsabilidad**,
transformar es nuestro **compromiso**.



DeclaraNET

Sistema de Declaración
Patrimonial y de Intereses

Presentar declaración



La integridad comienza contigo.
Tu declaración genera confianza.



¿QUIÉNES ESTÁN OBLIGADOS?

Todas las personas servidoras públicas que desempeñen
un empleo, cargo o comisión en la Administración
Pública Estatal del Poder Ejecutivo.



Es una obligación
legal y ética,
establecida en la Ley
General de Responsabilidades
Administrativas.

TIPOS DE DECLARACIÓN Y CUÁNDO PRESENTARLAS



INICIAL

Dentro de los 60 días naturales
siguientes a la toma de posesión.

- Ingreso al servicio público
por primera vez.
- Reingreso después de
60 días naturales de la
conclusión de su último
encargo.



MODIFICACIÓN PATRIMONIAL

Durante el mes de mayo
de cada año.



CONCLUSIÓN

Dentro de los 60 días
naturales siguientes
a la conclusión
del encargo.



AVISO POR CAMBIO DE DEPENDENCIA

Solo se da aviso del cambio,
no será necesario presentar
declaración de conclusión.

PRESENTAR TU DECLARACIÓN...



Previene la
corrupción



Fortalece la
transparencia



Cumple con
la ley



Mejora el servicio
público

REALIZA TU DECLARACIÓN EN:



declaranet.campeche.gob.mx



Servimos a Campeche
con ética y vocación pública.



INTEGRIDAD



HONESTIDAD



RESPONSABILIDAD



TRANSPARENCIA



SAFIN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,
FINANZAS Y PLANEACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA UN SERVICIO PÚBLICO ÍNTEGRO

Actuemos con **ética** todos los días, en cada decisión y acción.



PROCESOS DE EVALUACIÓN

Realizo mis funciones de evaluación con imparcialidad, objetividad y transparencia, asegurando la calidad y mejora continua en el servicio público.

¿QUÉ IMPLICA?



Evaluar con **imparcialidad**, sin favoritismos ni intereses personales.



Basar mis evaluaciones en criterios **objetivos, técnicos y transparentes**.



Cuidar que los resultados se utilicen para **mejorar**, no para perjudicar.

¿QUÉ HAGO?

- ✓ Aplico los criterios establecidos de manera justa y consistente.
- ✓ Evito conflictos de interés.
- ✓ Documento mis evaluaciones y decisiones.
- ✓ Comunico de forma clara y respetuosa los resultados.



CONTROL INTERNO

Contribuyo a un entorno de control sólido y confiable, promoviendo el uso adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de objetivos.

¿QUÉ IMPLICA?



Seguir y fortalecer los **procesos, normas y procedimientos** institucionales.



Proteger los **recursos públicos** y la **información** que tengo bajo mi responsabilidad.



Identificar riesgos y proponer mejoras para prevenir errores, irregularidades y actos de corrupción.

¿QUÉ HAGO?

- ✓ Cumpro las normas y procedimientos establecidos.
- ✓ Uso responsablemente los recursos públicos.
- ✓ Reporto riesgos, fallas o áreas de oportunidad.
- ✓ Promuevo la mejora continua en mi área de trabajo.



¡NUESTRA INTEGRIDAD, NUESTRO COMPROMISO!



Al aplicar estas reglas de integridad, fortalecemos la confianza ciudadana y construimos un *mejor Campeche*.



En la **SAFIN** actuamos con integridad para servir a Campeche con **ética, transparencia y responsabilidad**.



Servidores públicos íntegros,
un gobierno que transforma.



HONRADEZ



LEGALIDAD



TRANSPARENCIA



RESPONSABILIDAD



RESPECTO



¿CÓMO REALIZAR DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA?

El Comité de Ética de la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación promueve un ambiente íntegro, respetuoso y libre de conductas contrarias a la ética.



¿QUÉ SE PUEDE DENUNCIAR?



Presuntas vulneraciones al Código de Ética.



Presuntas vulneraciones al Código de Conducta.



Conductas inapropiadas entre servidores públicos, incluso fuera del centro de trabajo, si afectan el clima organizacional.



Casos de acoso, hostigamiento sexual o discriminación.



Actos que puedan representar conflicto de interés.



¿QUIÉNES PUEDEN DENUNCIAR?



Servidores públicos de la Secretaría.



Ciudadanos que tengan conocimiento de irregularidades.



PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA



MEDIO FÍSICO

Escrito dirigido al Presidente del Comité o a cualquier integrante en la oficina de la Procuraduría Fiscal y de Asuntos Jurídicos, en días y horas hábiles, en el domicilio:

Calle 8 No. 325 entre 63 y 65, Centro Histórico, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche.



MEDIO ELECTRÓNICO

comiteetica.safin@campeche.gob.mx



DE MANERA ANÓNIMA,

siempre que los hechos y personas puedan identificarse.



FORMATO DE DENUNCIA - CONTENIDO MÍNIMO

- I. Nombre completo del denunciante.
- II. Domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones.
- III. Nombre del servidor público denunciado y/o el cargo que desempeña, o cualquier otro dato que lo identifique.
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar (pueden ocurrir dentro de instalaciones, traslados, comisiones, convivencias, festividades, reuniones externas, entre otras).
- V. Medios probatorios que puedan coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.



RECOMENDACIONES IMPORTANTES

- Debe presentarse dentro de los 3 años siguientes a los hechos.
- El Comité debe resolver en máximo 3 meses.
- La información será tratada con estricta confidencialidad.
- Se puede admitir la denuncia anónima, siempre que identifique al menos a un testigo o medio de prueba.
- Si la denuncia no es competencia del Comité, se orientará al denunciante para presentarla ante la instancia correspondiente.

PROCESO DE ATENCIÓN DE LA DENUNCIA

1

PRESENTAR LA DENUNCIA

Se recibe por medio físico, electrónico o de manera anónima.



2

RECEPCIÓN Y REGISTRO

La Secretaría Ejecutiva recibe la denuncia y verifica que contenga los elementos mínimos. Se registra y asigna un número de expediente.



3

AVISO DE DENUNCIA ANTE EL COMITÉ

La Secretaría Ejecutiva convoca a sesión ordinaria o extraordinaria del Comité en un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la correcta integración del expediente.



4

TRAMITACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y ANÁLISIS

El Comité califica la denuncia:
• Probable Incumplimiento: se realiza investigación (entrevistas, pruebas, documentos).
• No competencia: se orienta al denunciante a la instancia correspondiente.



5

RESOLUCIÓN

El Comité emite conclusiones y, en su caso, recomendaciones o medidas preventivas, e informa al Órgano Interno de Control si se presume una probable responsabilidad administrativa.



6

NOTIFICACIÓN

La Secretaría Ejecutiva notifica las conclusiones al denunciante, al servidor público involucrado y a sus superiores jerárquicos, en un plazo máximo de 5 días hábiles.



La investigación se realiza dentro de un plazo no mayor a 3 meses a partir de la determinación del probable incumplimiento.



La información y los datos de la persona denunciante y testigos se mantendrán en estricta confidencialidad.



El Comité puede recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión para mejorar el clima organizacional y el servicio público.



Tu denuncia es **confidencial**. No habrá represalias en tu contra por reportar de buena fe.

En la Secretaría de Administración, Finanzas y Planeación, actuar con ética es responsabilidad de todos y todas.

¡Tu voz hace la diferencia!



SAFIN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
FINANZAS Y PLANEACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

**DOS DOCUMENTOS,
UN MISMO COMPROMISO:**

SERVIR CON INTEGRIDAD



El Código de Ética y el Código de Conducta son nuestras guías para actuar con honestidad, respeto y responsabilidad en el servicio público de Campeche.

¿QUÉ ES EL

:- CÓDIGO DE ÉTICA :-



Es el documento que establece los principios, valores y reglas de integridad que deben guiar el actuar de todas las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado de Campeche.



¿PARA QUÉ SIRVE?

Es la brújula que marca el rumbo ético de nuestro actuar. Define lo que consideramos correcto y lo que fortalece las confianza ciudadana.



¿QUÉ ORIENTA?

- Los principios rectores del servicio público
- Los valores que deben prevalecer
- Las reglas de integridad para prevenir conflictos de interés



EJEMPLOS DE PRINCIPIOS Y VALORES



Legalidad



Honradez



Lealtad



Imparcialidad



Transparencia



Rendición de cuentas



Respeto



Interés Público



Es el "QUÉ" y el "POR QUÉ" de nuestra actuación.



¿QUÉ ES EL

:- CÓDIGO DE CONDUCTA? :-



Es el documento que establece de manera específica y práctica cómo debemos comportarnos en situaciones concretas en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión en el Gobierno del Estado de Campeche.



¿PARA QUÉ SIRVE?

Es la guía práctica del día a día. Nos indica cómo aplicar los principios y valores en nuestras decisiones y acciones concretas.



¿QUÉ ORIENTA?

- Las conductas esperadas en el trabajo
- Lo que debemos hacer y lo que debemos evitar
- Cómo actuar ante situaciones específicas que se presentan en nuestra labor



EJEMPLOS DE CONDUCTAS



Trato digno y respetuoso



Uso responsable de la información



No aceptar regalos o beneficios



Uso adecuado de los recursos públicos



Prevenir y declarar conflictos de interés



Cumplir con las leyes, normas y procedimientos



Es el "CÓMO" poner en práctica nuestros principios y valores.

SE COMPLEMENTAN Y SE NECESITAN



El Código de Ética marca el camino, el Código de Conducta nos muestra cómo recorrerlo cada día, en cada decisión y en cada acción al servicio de Campeche.



Servimos a **Campeche**
con ética, integridad y vocación pública.

NUESTRO COMPROMISO,
nuestra mejor Campeche.





SAFIN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN,
FINANZAS Y PLANEACIÓN
GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE

PRINCIPIO DE HONRADEZ

Actúo con **rectitud, integridad**
y **transparencia** en el servicio público.

Como servidor público de la SAFIN,
mi compromiso es administrar los
recursos públicos con **honestidad**
y **responsabilidad**, siempre en beneficio
de la ciudadanía.



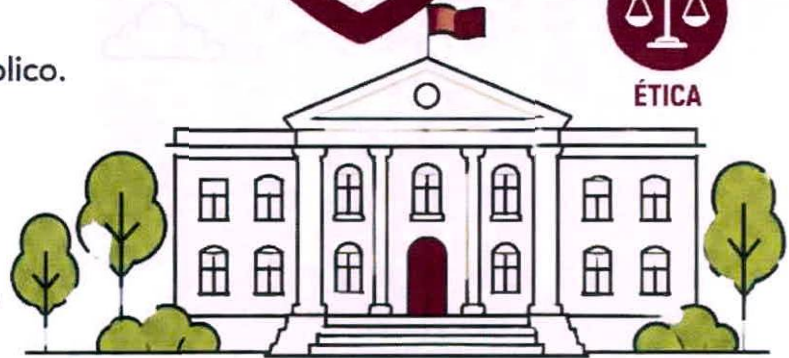
INTEGRIDAD



TRANSPARENCIA



ÉTICA



LA HONRADEZ

se refleja en
mis acciones diarias:

No busco ventajas personales
ni acepto beneficios indebidos.
Mi actuar genera confianza
y fortalece a Campeche.



¿CÓMO PRACTICO LA HONRADEZ?



ACTÚO CON VERDAD

Digo la verdad
y cumplo mis
responsabilidades
con honestidad.



ADMINISTRO CON RESPONSABILIDAD

Uso los recursos
públicos de manera
eficiente, racional
y transparente.



RECHAZO CUALQUIER BENEFICIO PERSONAL

No acepto ni ofrezco
regalos, dádivas o
favores que puedan
influir en mis decisiones.



SOY IMPARCIAL

Tomo decisiones
justas, sin favoritismos
ni intereses
personales.



RINDO CUENTAS

Informo y justifico mis
acciones, asumiendo
las consecuencias de
mis decisiones.



RECUERDA:

La honradez no es solo cumplir la ley,
es hacer lo correcto, siempre.
Con tu ejemplo, construimos una SAFIN
íntegra, confiable y al servicio de todas y todos.



En la **SAFIN** trabajamos
con ética, integridad y vocación
de servicio por el bienestar de
Campeche.



Servidor público íntegro hoy,
mejor Campeche mañana.



INTEGRIDAD



HONESTIDAD



RESPONSABILIDAD



TRANSPARENCIA



Personas consejeras comprometidas con espacios laborales seguros, respetuosos y libres de violencia.

PERSONAS CONSEJERAS TITULARES



Carolina Rubí
Romero Tabares



Gabriela Guadalupe
Lara López



Julio Hendric
Be González



Cindy Gabriela
Peña Cuevas



PERSONAS CONSEJERAS SUPLENTE



Gabriel
Moreno Gil



Yasser Alejandro
Suárez Sánchez



Rebeca Sarai
Cuc Ballote

¿CUÁLES SON SUS FUNCIONES?

1



ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN INICIAL

Brindan atención de primer contacto a la presunta víctima y, en casos de urgencia, la orientan para recibir atención especializada. Asimismo, proporcionan información sobre conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual y las instancias competentes para su atención.

5



CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN

Garantizan la confidencialidad y secrecía de la información, documentos y registros que les proporcione la presunta víctima. Además, valoran la necesidad de solicitar ante el Comité medidas de protección para salvaguardar su integridad.

2



APOYO EN LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

Auxilian a la presunta víctima en la elaboración de la narrativa de los hechos, de manera imparcial y sin inducir declaraciones o responsabilidades.

6



REGISTRO Y CANALIZACIÓN DE DENUNCIAS

Capturan las denuncias en el registro en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de su recepción. Posteriormente, las turnan en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaría Técnica del Comité, quien las remite a la Secretaría o al Órgano Interno de Control que corresponda, conforme a su competencia.

3



INFORMACIÓN SOBRE MECANISMOS DE DENUNCIA

Informan sobre las distintas vías e instancias para presentar denuncias, así como sobre las alternativas de anonimato disponibles.

7



ASESORÍA, IMPARCIALIDAD Y CUMPLIMIENTO

Atienden los exhortos o llamados del Comité para brindar asesoría u opinión en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual. Se excusan cuando exista conflicto de interés y hacen del conocimiento por escrito de las autoridades correspondientes cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo.

4



ACOMPANIAMIENTO Y SEGUIMIENTO

Brindan acompañamiento continuo a la presunta víctima durante los procedimientos que decida iniciar y dan seguimiento ante el Comité respecto de la atención de las denuncias.



IMPORTANTE

Las personas consejeras brindan orientación, apoyo y acompañamiento; sin embargo, no representan legalmente a la presunta víctima ni realizan funciones de investigación o resolución de denuncias.



Desempeñan sus funciones con el acompañamiento permanente de la Unidad de Igualdad Sustantiva o del área responsable de la agenda de género de los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche.



SAFIN – COMITÉ DE ÉTICA

Promovemos una administración pública ética, íntegra e incluyente.



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