

**PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE
CENTROS DE INTEGRACION JUVENIL, A.C.**

DIRECTORIO

DR. JESÚS KUMATE RODRÍGUEZ
PRESIDENTE DEL PATRONATO NACIONAL

SRA. KENA MORENO
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

LIC. CARMEN FERNÁNDEZ CÁCERES
DIRECTORA GENERAL

L.C. HUGO BASURTO OJEDA
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO ADMINISTRATIVO

DR. VICTOR MANUEL MARQUEZ SOTO
DIRECTOR DE TRATAMIENTO

MTRO. ALEJANDRO SÁNCHEZ GUERRERO
DIRECTOR DE PREVENCIÓN

DR. RICARDO SANCHEZ HUESCA
DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA

ELABORACIÓN:
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION

EDICIÓN:
SUBDIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

INDICE

Mensaje del Director General sobre el Programa de Integridad de Centros de Integración Juvenil, A.C.	5
Programa de Integridad	6
Código de Conducta de Centros de Integración Juvenil	8
I. Ética	8
II. Manejo de información	11
III. Conflicto de interés y actividades fuera de la Institución	12
IV. Uso de los recursos humanos, materiales y financieros	13
V. Seguridad, salud y medio ambiente	15
VI. Relaciones entre miembros de la Institución	16
VII. Trato con proveedores	18
VIII. Relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y local	19
IX. Desarrollo permanente e integral	20
X. Servicios a la población	21
Oficina de cumplimiento	22
Conclusiones	24

MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL SOBRE EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE CENTROS DE INTEGRACION JUVENIL, A.C.

El Plan de Desarrollo 2001-2006 y el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo señalan, dentro de sus prioridades, el crecimiento de la sociedad con orden y respeto, así como la creación de líneas de acción orientadas al funcionamiento ético y transparente de las instituciones públicas, teniendo como compromiso el establecimiento del presente Programa de Integridad.

Confío en que este importante programa, encaminado al cambio y mejora, será un instrumento sustancial para que, como servidores públicos de Centros de Integración Juvenil, A.C. refrendemos nuestro compromiso con la sociedad en la realización de nuestra tarea, bajo principios de responsabilidad, honestidad, transparencia y compromiso, sumando esfuerzos para avanzar unidos en la protección de la salud en general, y en específico de la salud mental, contribuyendo en consecuencia a la reducción de la demanda de drogas.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD

El Programa de Integridad se crea para reforzar el compromiso de la institución con la sociedad; está dirigido a fomentar en el individuo un comportamiento basado en la integridad, honestidad, transparencia, ética y moral.

Establece una cultura de ética y conducta de trabajo determinada por Centros de Integración Juvenil, y proporciona las herramientas que ayudarán a cumplir dicha Normatividad.

MISION

Prevenir, tratar e investigar el problema de la farmacodependencia con acciones que eviten el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias adictivas, a través de servicios a la población en localidades identificadas en condiciones de riesgo macrosocial de consumo de drogas, cuya atención es prioritaria. Para ello se cuenta con equipos multidisciplinarios de salud mental, personal de excelencia en las ramas técnicomédica, de comunicación social y administrativa, apoyados tanto por voluntarios, como por el trabajo coordinado con instituciones públicas, sociales y privadas.

VISION

Tener presencia en todos aquellos municipios considerados de riesgo (actualmente se cuenta con estructura en el 70% de los puntos), donde sus pobladores se ven afectados por el problema de la farmacodependencia, a fin de promover su prevención, tratamiento integral y completa reintegración social. Ser punto de referencia y generadora de opinión en el ámbito científico nacional e internacional en materia de adicciones, incluyendo tabaco y alcohol.

OBJETIVOS

- Contribuir en la reducción de la demanda de drogas legales e ilegales mediante la prestación de servicios de tratamiento y prevención del consumo de sustancias adictivas.
- Otorgar servicios de prevención y tratamiento enfocados a disminuir y erradicar la farmacodependencia, así como el alcoholismo y el tabaquismo en la juventud.

El programa de Integridad es aplicable a todo individuo que tenga relación laboral o profesional con la Institución.

Consta de dos partes:

CODIGO DE CONDUCTA

- Guía al individuo a través de principios de honestidad, responsabilidad, respeto, tolerancia, transparencia y compromiso; promueve una cultura de ética y servicio a la sociedad, a fin de que se desarrolle con eficacia, eficiencia y efectividad.

OFICINA DE CUMPLIMIENTO

- Es el grupo designado por Centros de Integración Juvenil, responsable de la implementación del Programa de Integridad y del Código de Conducta.

CODIGO DE CONDUCTA DE CENTROS DE INTEGRACION JUVENIL, A.C.

El Código de Conducta abarca las siguientes áreas que se desarrollarán por capítulos:

- I. Ética.
- II. Manejo de la información.
- III. Conflicto de interés y actividades fuera de la Institución.
- IV. Uso de los recursos humanos, materiales y financieros.
- V. Seguridad, salud y medio ambiente.
- VI. Relaciones entre los miembros de la Institución.
- VII. Trato con proveedores.
- VIII. Relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y local.
- IX. Desarrollo permanente e integral.
- X. Servicios a la población.

I. ETICA

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir las normas, las políticas, los procedimientos, los criterios y las estrategias a seguir para el desarrollo de acciones encaminadas a la protección de los trastornos de salud mental y atención de las adicciones; asimismo, realizar con eficiencia, eficacia y efectividad todos los aspectos laborales que me sean encomendados, conduciéndome con criterios de ética, transparencia, disciplina, tolerancia, respeto, compromiso, integridad y honestidad.

Lo anterior contempla la atención a pacientes y público en general, cuidado y organización de archivos; contabilidad, presupuestos, administración, compras e inventarios, y evaluación económica de proyectos.

Acciones

Debo:

- Aclarar las dudas que surjan respecto a la conducta ética en el desempeño de la labor Institucional.
- Poner todo mi esfuerzo para que los libros, bienes y archivos administrativos y médicos se hallen correctamente llenados y organizados.
- Ser honrado conmigo mismo, mis compañeros y las personas con las que tenga interacción en el desarrollo de las funciones que me asignen.
- Hacer mi trabajo con estricto apego a las normas, los objetivos y las políticas establecidas por la Institución, promoviendo que mis compañeros lo efectúen de igual manera.
- Respetar a mis compañeros y población que recibe servicio.
- Asumir mi responsabilidad en cada una de las acciones que realizo.
- Utilizar adecuadamente los recursos institucionales sólo para fines que ayuden al logro de los objetivos de servicio a la población.

No Debo:

- Acreditarme como profesionalista cuando no cuento con el Título Profesional correspondiente.

- Utilizar la Credencial ni la papelería oficial de la Institución para beneficio personal o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a terceros.
- Influir en las decisiones de otros servidores públicos con el propósito de lograr provecho o ventaja personal, para la familia o terceros.
- Utilizar el horario laboral en actividades ajenas a mi responsabilidad.
- Aceptar ni solicitar de manera personal o a través de terceros, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación con la finalidad de agilizar un trámite, dar información o cualquier situación para beneficio propio.
- Utilizar recursos humanos, financieros o materiales de la Institución para provecho personal.

II. MANEJO DE INFORMACION

Acciones

Debo:

- Mantener de forma confidencial el manejo de documentos y archivos encomendados y, en caso, los expedientes de pacientes conforme a las políticas y leyes vigentes.
- Salvaguardar la información confidencial y los secretos propios de la Institución, por ejemplo:
 - Sueldos de empleados e información salarial.
 - Archivos médicos.
 - Datos financieros, contables o presupuestales.
 - Planeación de nuevos proyectos.
 - Planes de inversión de capital y proyectos de ingresos.
 - Otorgar a la población la información necesaria para promover el uso de los servicios institucionales.

No debo:

- Discutir información confidencial o intercambiar secretos propios de la Institución en conversaciones sociales o en relaciones laborales.
- Revelar información sin previa autorización.

- Disuadir a compañeros de trabajo, amigos o parientes para obtener información cuando no se requiere como parte del trabajo, como:
 - Expedientes médicos o de trabajadores.
 - Direcciones o datos de personas, como nombre, edad, cumpleaños salarios, etc.
- Otorgar a la población información epidemiológica, clínica o social relacionada con adicciones que no se fundamente en investigaciones.

III. CONFLICTO DE INTERES Y ACTIVIDADES FUERA DE LA INSTITUCION

Evitar cualquier situación donde los intereses personales interfieran con los de la Institución, y en la que un empleado se beneficie económicamente.

Acciones

Debo:

- Evitar cualquier interés económico fuera de la Institución que influya en mis decisiones o acciones como empleado de la misma.
- Rechazar empleos externos o actividades que puedan tener impacto en el desempeño de mi trabajo en la reputación de Centros de Integración Juvenil, así como en la comunidad.
- Actuar en el desempeño de las funciones asignadas con honradez y apego a la Ley, a las Normas y Políticas establecidas.

No debo:

- Involucrarme en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre mis intereses personal y los de la Institución.
- Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público de Centros de Integración Juvenil.
- Establecer relaciones de negocio con el personal, dependencias o entidades del gobierno federal sin la autorización correspondiente.
- Realizar o contribuir en la revelación de intereses financieros relacionados con el patrocinio de proyectos.

IV. USO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

Los bienes, las instalaciones, los recursos humanos y financieros de la Institución deben utilizarse para cumplir su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Acciones

Debo:

- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Cuidar el material, mobiliario y equipo asignados para la realización de mis labores.
- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico, evitando en lo posible llamadas personales, y de hacerlo, pagar la correspondiente a teléfonos celulares y de larga distancias.
- Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, de acuerdo con la Normatividad correspondiente.
- Emplear con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión institucional los recursos materiales asignados.

No debo:

- Utilizar con fines diferentes a los de la misión institucional documentos, libros y materiales elaborados internamente y que son propiedad de Centros de Integración Juvenil.
- Retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, material e papelería como lápices, cuadernos, disquetes, etc.), o copiar electrónicamente los programas de computación y utilizarlos para propósitos personales.
- Sustraer el papel sanitario de los baños; dibujar en las paredes y puertas, y estropear intencionalmente el funcionamiento del retrete.
- Plagiar los servicios contratados por la Institución (TV por cable, medios impresos, Internet, etc.) para fines personales.

- Utilizar el servicio de copiado indiscriminadamente o para fines personales.
- Instalar en las computadoras programas sin licencia o cuya finalidad sea distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos, música, entretenimiento, entre otros.
- Usar los recursos y las instalaciones de la institución para fines que beneficien a un partido político.
- Usar los vehículos institucionales para realizar actividades personales.

V. SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Procurar que la Institución siempre brinde al personal, los pacientes y los visitantes un ambiente de trabajo agradable, un servicio seguro y saludable, garantizando el derecho a la protección de la salud.

Cooperar con acciones de protección al medio ambiente, así como evitar poner en riesgo la salud y la seguridad de los demás.

Acciones

Debo:

- Reportar toda situación que pudiera poner en riesgo la salud, seguridad e higiene de nuestros compañeros, pacientes, así como el entorno ambiental de la Institución.
- Colaborar en lo que se indique para facilitar la realización de acciones de protección civil y de fumigación.
- Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro, así como contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.
- Reutilizar el papel de oficina tanto como sea posible (sobres, hojas, tarjetas, folders, disquetes, etc.).
- Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo el estacionamiento, los elevadores, los baños y las áreas asignadas como cocinetas.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica.

No Debo:

- Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad propia y de los demás.
- Conservar en mi oficina material o posibles fuentes de calor que puedan provocar un incendio.
- Hacer caso omiso de las recomendaciones de seguridad.

VI. RELACIONES ENTRE MIEMBROS DE LA INSTITUCIÓN

Conducirme con dignidad y respeto hacia mí mismo y hacia todos mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento, extracto social o nivel jerárquico.

Acciones

Debo:

- Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato de respeto mutuo, cortesía y equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez prepotente.
- Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Señalar ante las instancias competentes todas las faltas a la Ley, al Reglamento Interior de Centros de Integración Juvenil y a este Código de Conducta.

No Debo:

- Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar, o bien ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- Robar pertenencias personales a mis compañeros de trabajo.
- Utilizar aparatos de sonido (radios, grabadoras, CD, música en las computadoras con bocinas) que distraigan o interfieran el desarrollo del trabajo de mis compañeros.

- Fumar en las instalaciones de trabajo, encender velas aromáticas, cerillos o realizar cualquier otra actividad que afecte el ambiente de trabajo de mis compañeros.
- Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso, amenaza y discriminación a mis compañeros de trabajo.
- Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos.
- Utilizar mi posición para solicitar favores sexuales, económicos, personales o de cualquier índole a mis compañeros y compañeras.
- Realizar proselitismo religioso.

VII. TRATO CON PROVEEDORES

Garantizar la transparencia e integridad en el trato con proveedores, buscando servicios eficientes, de calidad, oportunos y satisfactorios con acciones orientadas a conseguir mejores condiciones económicas y de servicios, así como evitar las relaciones que pueden conducir a una variedad de problemas éticos e incluso legales.

Acciones

Debo:

- Evitar influir en una transacción comercial para obtener beneficios personales, sobre todo si esa transacción es prohibida o ilegal.
- Rechazar dinero de compañías o individuos que tiene trato de negocios con la institución.
- Ofrecer a todos los proveedores un trato justo cordial y equitativo orientado por un espíritu de servicio.

No debo:

- Solicitar regalos o favores personales a las empresas con las que se tengan relaciones de negocios.
- Aceptar invitaciones a eventos de entretenimiento ofrecidos por proveedores.
- Ofrecer a algún directivo o empleado gubernamental una remuneración económica, regalos, servicios, entretenimiento o cualquier otra cosa de valor.

VIII. RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS FEDERAL Y LOCAL

Proporcionar a los servidores públicos de otras dependencias del gobierno federal y de los gobiernos locales apoyo, atención, información, colaboración y el servicio que requieran con respeto y cordialidad.

Acciones

Debo:

- Otorgar el apoyo que me soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial.
- Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para funciones propias de la institución.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.
- Atender con equidad las solicitudes de servicio de funcionarios y dependencias federales, estatales o locales, así como titulares de los sectores social y privado.

No debo:

- Amenazar a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión.
- Solicitar u ofrecer favores a servidores de otras dependencias o entidades del gobierno, así como dar trato y servicios preferenciales por recomendaciones de funcionario de alto rango con el fin de obtener un beneficio personal.
- Dar trato injusto, ofensivo o amenazante a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno.

IX. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de mis colaboradores y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño, eficiencia y eficacia.

Acciones

Debo:

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinden y promuevan Centros de Integración Juvenil y otras instituciones.
- Mantener actualizados mis conocimientos para el desarrollo de mis funciones.
- Brindar las facilidades necesarias y motivar a mis colaboradores para tomar cursos de capacitación que organice y promueva la institución.

No debo:

- Poner obstáculos a las oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano que se les presenten a mis colaboradores cuando éstas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.
- Desaprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- Negar la oportunidad a mis compañeros de mejorar su desarrollo profesional, inscribiéndome a un curso que no asistiré y que implica un costo para la institución.

X. SERVICIOS A LA POBLACIÓN

Dar un trato amable y adecuado a los pacientes y a la población en general que solicite los servicios de la institución y elaborar estudios socioeconómicos reales para determinar cuotas de recuperación justas para los pacientes.

Acciones

Debo:

- Brindar atención a los pacientes con calidez y eficiencia.
- Ser equitativo en el trato a mujeres y hombres, sean adultos o menores.

No debo:

- Aceptar regalos o favores de los pacientes.

OFICINA DE CUMPLIMIENTO

La Oficina de Cumplimiento proporciona capacitación e información del Código de Conducta y las normas actuales al personal, proveedores y personas que trabajan a nombre de Centros de Integración Juvenil; también ofrece al personal múltiples formas para hacer preguntas u obtener información en lo que respecta al Código de Conducta.

Asimismo, tiene en servicio una línea confidencial de información, correo electrónico, para preguntas relacionadas con los asuntos de cumplimiento y del Código de Conducta.

Teléfono 59 99 49 49, Ext. 5019

Correo electrónico:

codigoetica@cij.gob.mx.

En este correo electrónico se reciben mensajes confidenciales. Si alguna persona requiere respuesta de la Oficina de Cumplimiento, debe incluir el nombre y el teléfono en el cual se puede contactar, independientemente de que cada centro de trabajo u oficina de trámites con personal externo cuente con un formato impreso para consulta del Programa de Integridad de la institución. La Oficina de Cumplimiento, también tiene un apartado en el sitio de Internet Institucional con dominio www.cij.gob.mx, dentro del Botón Conócenos, se encuentra el botón denominado "Código de Conducta", como un recurso adicional para brindar información al personal.

Centros de Integración Juvenil confía en que todo el personal cumpla y respete cabalmente el Programa de Integridad y el Código de Conducta, actuando con respeto cortesía y justicia, por lo que solicita su apoyo para que a través del servicio de correo electrónico envíe sus opiniones y sugerencias. Si requiere mayor información o tiene preguntas al respecto, favor de seguir cualquiera de los siguientes pasos:

- Hablar con su Jefe inmediato para aclaraciones de interpretación.
- Contactar con la Oficina de Cumplimiento al teléfono 59 99 49 49, ext. 5019
- Enviar un correo electrónico a la oficina de codigoetica@cij.gob.mx.
- Llamar al Director del Comité de Vigilancia y Cumplimiento, al 59 99 49 49, ext. 5019.
- Visitar la página web de la Oficina de Cumplimiento, también tiene un apartado en el sitio de Internet Institucional con dominio www.cij.gob.mx, dentro del Botón Conócenos, se encuentra el botón denominado “Código de Conducta”, como un recurso adicional para brindar información al personal.

CONCLUSIONES

La labor desarrollada por Centros de Integración Juvenil desde su origen, como una Institución de servicio a la comunidad, obliga al personal a comportarse con alto sentido de responsabilidad.

Cada miembro de la institución desempeña un papel importante para asegurar que las actividades y los esfuerzos sean conducidos con ética, honestidad e integridad, contribuyendo al logro eficiente de los Objetivos Institucionales.