



**JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES**, Secretario de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 y 48, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como 6 y 7, fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; en relación con el numeral Tercero, párrafo segundo, inciso b), del Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, 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, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

### **Índice**

- I.** Introducción
- II.** Objetivo
- III.** Misión y Visión de la Secretaría de Salud
- IV.** Ámbito de aplicación
- V.** Marco Jurídico
- VI.** Principios y valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
- VII.** Reglas de Integridad
- VIII.** Valores de la Secretaría de Salud
- IX.** Glosario



## I. Introducción

Los cambios que ha sufrido la sociedad mexicana han llevado a la ciudadanía a mantener, en todo tiempo y lugar, la justa exigencia a las instituciones públicas de conducirse con parámetros éticos que se traduzcan en beneficios sociales tangibles.

Es por ello que la Secretaría de Salud, ante esta realidad, y acorde a los cambios instaurados por el Gobierno Federal, ha desarrollado el presente Código de Conducta en estricto apego al *Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, 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, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*, en un marco de protección de los derechos humanos.

En este sentido, independientemente de las transformaciones de que son objeto los poderes públicos, las instituciones que los conforman deben mantener sus valores éticos orientados al bienestar social, para hacer que su trabajo cotidiano trascienda.

Al ser la protección de la salud un derecho humano y una de las exigencias más sentidas de nuestra sociedad, quienes trabajamos en la Secretaría de Salud estamos llamados a demostrar con nuestro comportamiento en lo individual y colectivo, que somos mujeres y hombres comprometidos con orgullo por servir a nuestra Nación.

Nuestras metas y propósitos como servidores públicos de la Secretaría de Salud se encuentran plasmados en las acciones contenidas en este Código de Conducta, no sólo como guía de comportamiento ético, sino además, como instrumento que nos permita fortalecer y refrendar nuestro compromiso con el respeto, la defensa y la protección de los derechos humanos de toda persona, independientemente, de su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, en especial de los grupos vulnerables.



Así el presente Código de Conducta representa una oportunidad para fortalecer la pertenencia e identidad con nuestra Institución, así como para recordar que cada uno de nosotros es responsable de los valores y compromisos éticos y sociales que significa el ser parte de la Secretaría de Salud, Institución comprometida públicamente con la transparencia, la rendición de cuentas, la equidad e igualdad de género.

El desarrollo de un documento de esta naturaleza, así como su conocimiento y aplicación por parte de todo el personal de la Secretaría de Salud, tiene como propósito orientar la actuación que deben observar los servidores públicos en situaciones concretas de su quehacer cotidiano, en áreas relacionadas con la administración, la enseñanza, la prestación de servicios y la investigación, así como a las funciones y actividades propias de cada unidad administrativa y órgano desconcentrado.

Dada la finalidad del presente Código de Conducta, su observancia, permitirá a la Institución:

- Orientar sus acciones al cumplimiento de la misión y la visión de la Secretaría de Salud.
- Coadyuvar en el logro de sus objetivos, funciones y metas.
- Preservar un ambiente de respeto, solidaridad, equidad, desarrollo y libre de cualquier forma de violencia y discriminación al interior y al exterior.
- Promover y difundir una cultura laboral basada en el conocimiento y respeto a los derechos humanos.
- Impulsar el desarrollo personal y grupal dentro de la misma.
- Promover la calidad, como eje principal en la atención y prestación de los servicios.
- Procurar un trato cálido y amable a todas las personas usuarias de la información, los servicios y los trámites de la Institución.
- Utilizar de manera óptima el tiempo y los recursos disponibles.
- Propiciar un ambiente de cordialidad y de sana convivencia entre todo el personal de la Secretaría de Salud, que fomente el trabajo en equipo de forma respetuosa, coordinada y eficiente.
- Impulsar acciones de prevención de conflictos de interés y de actos de corrupción.



- Promover en la Institución una cultura de la legalidad.

Por último, es importante señalar que el lenguaje empleado en este Código de Conducta, 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.



## **II. Objetivo.**

Definir y fomentar estándares de comportamiento de los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Salud, a partir de criterios éticos que incentiven el desarrollo personal y fortalezcan la identidad institucional de frente a la sociedad, en un marco de transparencia, profesionalismo, firme compromiso en la defensa y respeto de los derechos humanos.



### **III. Misión y Visión de la Secretaría de Salud**

#### **Misión**

Establecer las políticas de Estado para que la población ejerza su derecho a la protección de la salud.

#### **Visión**

Un Sistema Nacional de Salud Universal, equitativo, integral, sustentable, efectivo y de calidad, con particular enfoque a 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; la evaluación y la investigación científica, fomentando la participación de la sociedad con corresponsabilidad.



#### **IV. Ámbito de aplicación**

Este Código de Conducta es aplicable y deberá ser observado por todos los servidores públicos de la Secretaría de Salud y sus órganos desconcentrados.



## V. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, 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, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud, de fecha 10 de diciembre de 2015.
- Manuales administrativos de aplicación general en materia de: Adquisiciones Gubernamentales; Auditoría; Control Interno; Obra Pública; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicación, y Transparencia.





## VI. Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

Los servidores públicos de la Secretaría de Salud, atendiendo al Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, se deberán conducir en todo momento su actuación, conforme a los siguientes principios y valores:

### Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

- 1. Legalidad.-** Los servidores públicos hacen sólo 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.
- 2. Honradez.-** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener 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.
- 3. Lealtad.-** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les 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.
- 4. Imparcialidad.-** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden 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.



- 5. Eficiencia.-** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor 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.

**Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:**

- 1. Interés Público.-** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- 2. Respeto.-** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- 3. Respeto a los Derechos Humanos.-** Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.



- 4. Igualdad y no discriminación.-** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- 5. Equidad de género.-** Los servidores públicos, 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.
- 6. Entorno Cultural y Ecológico.-** Los servidores públicos 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.
- 7. Integridad.-** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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 vincule u observen su actuar.
- 8. Cooperación.-** Los servidores públicos 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 los ciudadanos en sus instituciones.



- 9. Liderazgo.-** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- 10. Transparencia.-** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; 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.
- 11. Rendición de Cuentas.-** Los servidores públicos 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.

## VII. Reglas de Integridad

### 1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.



- j)** Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l)** Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q)** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r)** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.





## 2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c)** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d)** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e)** Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f)** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g)** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h)** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i)** Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j)** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k)** Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.



### **3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d)** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e)** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f)** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i)** Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.





- j)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k)** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o)** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### **4. Programas gubernamentales**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



- a)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c)** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d)** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f)** Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g)** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

## **5. Trámites y servicios**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.



- b)** Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c)** Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d)** Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e)** Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## **6. Recursos humanos**

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b)** Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d)** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.



- e)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i)** Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j)** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k)** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l)** Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m)** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n)** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ)** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

## **7. Administración de bienes muebles e inmuebles**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d)** Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e)** Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f)** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h)** Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i)** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.



## **8. Procesos de evaluación**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegá en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b)** Trascgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c)** Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d)** Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

## **9. Control interno**

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b)** Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.





- c)** Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d)** Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e)** Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f)** Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g)** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h)** Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i)** Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j)** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k)** Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

## **10. Procedimiento administrativo**

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

## **11. Desempeño permanente con integridad**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.





- d)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e)** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f)** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g)** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h)** Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i)** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l)** Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m)** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n)** Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.



## **12. Cooperación con la integridad**

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a)** Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b)** Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c)** Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.



## **VIII. Valores Específicos de la Secretaría de Salud**

Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría de Salud, deberán observar en el desempeño de sus labores, los valores cuyo sentido y alcances se detallan enseguida:

### **Conocimiento y Observancia de la Normativa Aplicable**

Conoceré, observaré y respetaré el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones inherentes a las funciones que desempeñó. En aquellos casos no contemplados por el marco jurídico aplicable o donde exista lugar para la interpretación, me conduciré bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, para lo cual atenderé los valores descritos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el presente Código de Conducta, privilegiando en todo momento el respeto a los derechos humanos.

### **Compromisos**

- Conocer y observar las disposiciones jurídicas que regulan mi empleo, cargo o comisión, promoviendo y supervisando que el personal bajo mi mando actúe de la misma forma.
- Actuar conforme a los valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y el presente Código de Conducta.
- Realizar mi trabajo con estricto apego al marco jurídico aplicable, respetando en todo momento los derechos humanos, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma manera.



### **Debido Ejercicio del Servicio Público**

Desempeñaré mis funciones y responsabilidades bajo la normativa correspondiente, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, con el compromiso de tomar decisiones y ejercer mis funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

### **Compromisos**

- Realizar mis funciones y responsabilidades con la misma calidad, eficiencia y eficacia en cualquier circunstancia y ante cualquier persona.
- Abstenerme de emitir juicios indebidos y opiniones personales sobre las personas y circunstancias que pudieran afectar los objetivos de mi trabajo.
- Impedir que influyan en mi actuación como servidora y servidor público, circunstancias ajenas que propicien parcialidad, favoritismo, privilegio o discriminación en el cumplimiento de mis responsabilidades, en la prestación de servicios y trámites públicos.
- Utilizar la información que obtenga de otras dependencias e instituciones del sector público o privado, únicamente para los fines propios de la Institución.
- Abstenerme de realizar actividades personales o en favor de terceros, utilizando información y recursos a los que tenga o haya tenido acceso por mi cargo, puesto o comisión.
- Anteponer en mis juicios, acciones y decisiones, criterios de responsabilidad social, buscando el mayor beneficio público y colectivo posible, y apegándome en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.



- Evitar que en mis juicios y conducta, influyan intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

### **Equidad**

Realizaré todas mis tareas y funciones institucionales respetando y reconociendo las diferencias de todas las personas de mi entorno, y brindando un trato digno e igualitario entre mujeres y hombres. Impulsaré y participaré en acciones tendientes a la inclusión social para la igualdad de oportunidades, principalmente de grupos que por su origen o condición se encuentren en situación de vulnerabilidad.

### **Compromisos**

- Conocer, respetar y difundir la equidad de género como condición indispensable para el desarrollo institucional y social.
- Participar en acciones de capacitación y difusión sobre la equidad de género, y el respeto a los derechos humanos.
- Ejercer las funciones que tengo encomendadas, otorgando un trato digno, de calidad y con calidez a todas las personas, independientemente de sus diferencias y discapacidades.
- Ser una persona solidaria y comprometida con las personas o grupos que, por su condición de vulnerabilidad, no puedan hacer efectivo el ejercicio y defensa de sus derechos.
- Tomar en cuenta en el ejercicio de mis funciones la diversidad social, y colaborar en el establecimiento de medidas que faciliten la actividad de las personas en condición de vulnerabilidad, generando con ello igualdad de oportunidades.



- Realizar todas las acciones que estén a mi alcance para que sean superadas las situaciones relacionadas con la desigualdad, la marginación, la discriminación y la exclusión en mi entorno laboral.
- Utilizar y promover el uso del lenguaje incluyente como mecanismo de prevención contra la discriminación de género.

### **Honestidad**

Me comportaré y expresaré de acuerdo con los valores de rectitud, honradez, transparencia y justicia. Fomentaré la confianza tanto de usuarias y usuarios como de las compañeras y compañeros de trabajo. Seré responsable de mis actos y decisiones al desarrollar con transparencia mis deberes y compromisos institucionales.

### **Compromisos**

- Desempeñar mis funciones con integridad, compromiso, honradez, transparencia, legalidad, imparcialidad, eficiencia y eficacia.
- Denunciar cualquier acto que se contraponga a los principios y valores que promueve la Institución.
- Atender todas las solicitudes que se encuentren bajo mi responsabilidad con rectitud, eficiencia y eficacia.
- Abstenerme de aceptar o buscar compensaciones de cualquier persona u organización para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros que puedan comprometer mi desempeño en el servicio público.
- Denunciar cualquier situación o conducta ilícita que pudiera ser constitutiva de responsabilidad administrativa o penal.
- Garantizar el acceso a la información pública gubernamental con base en las disposiciones jurídicas aplicables en dicha materia.



- Facilitar la información que se requiera para la rendición de cuentas de la Institución.
- Manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos, así como la información institucional a los cuales tenga acceso en el ejercicio de mis funciones, evitando el mal uso de los mismos, con base en la normativa aplicable.
- Optimizar los recursos a mi cargo para el desempeño de mis funciones, evitando utilizarlos para fines personales o distintos a los de la Institución.
- Evitar favorecer a grupos o personas con los recursos, la infraestructura, la información y el trabajo de mi Institución, para propósitos de beneficio personal, familiar o de particulares ajenos a la misma.

### **No discriminación**

Actuaré en el ejercicio de mis funciones y responsabilidades con respeto y cortesía hacia todas las personas de mi entorno laboral, sin discriminación o distinción alguna por su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

### **Compromisos**

- Desarrollar mi trabajo con respeto a todas las personas por igual, sin privilegios, favoritismos, ni discriminación.
- Realizar todas las acciones necesarias para combatir costumbres y prácticas discriminatorias, mediante la promoción de una cultura de igualdad y respeto a los derechos humanos.





- Contribuir con mis acciones, expresiones y decisiones a preservar y fortalecer el trato igualitario y respetuoso en mi entorno laboral.
- Valorar, respetar y tratar a todas las personas por igual.
- Respetar las diferencias entre las personas de mi entorno y valorarlas como parte de la riqueza y diversidad de mi Institución y de mi país.
- Atender y respetar por igual a todas y todos mis compañeros de trabajo independientemente de su cargo dentro de la Institución.
- Evitar cualquier trato o comportamiento de discriminación, intolerancia y exclusión en mi entorno laboral.
- Contribuir, en la medida de mis posibilidades, a cerrar las brechas de desigualdad en la atención a las personas con discapacidad, procurando ser un factor de cambio que facilite y dignifique el pleno acceso y ejercicio de sus derechos humanos.

### **Rectitud**

Actuaré con rectitud, transparencia y honradez en el cumplimiento de las funciones encomendadas. Acompañaré mis metas y propósitos con hechos, de manera que mi conducta y mi compromiso institucional sean congruentes con mis acciones.

### **Compromisos**

- Desempeñar con rectitud y transparencia todas las labores que me sean encomendadas con apego a la normativa establecida.
- Realizar mi trabajo y llevar a cabo mis funciones de manera expedita y en congruencia con los objetivos de mi Institución.
- Velar por conservar la imagen de la Institución ante la sociedad, tratando de que mis acciones sean acordes a los principios de la misma.





- Actuar con honestidad y contribuir al fomento de la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas generando una cultura de confianza y apego a la veracidad.
- Trabajar en todo momento sin mentir o engañar a la Institución, a las personas usuarias de los servicios públicos, ni a mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Evitar cualquier situación de conflicto de intereses real, potencial, aparente o evidente, con un tercero que pudiera tener un interés económico, político o personal en los asuntos o trámites propios de la Institución.
- Gestionar, promover e incentivar una actitud crítica y reflexiva para propiciar mejoras institucionales, tomando la iniciativa para impulsarlas.

### **Responsabilidad**

Pondré cuidado y atención en que mis acciones y decisiones repercutan positivamente en mi entorno laboral y social, cumpliendo con mis actividades, funciones y obligaciones de manera expedita, profesional, institucional y eficiente con la convicción de sujetarme a la evaluación permanente de la sociedad; mis superiores jerárquicos y las autoridades correspondientes. Reconoceré con plena conciencia y libertad las consecuencias de mis actos y omisiones, en apego a la normativa aplicable y a los principios de transparencia y rendición de cuentas.

### **Compromisos**

- Cumplir en tiempo y forma las actividades que se me encomiendan para otorgar a la sociedad un servicio eficiente, expedito y adecuado.
- Conocer y ejercer mis derechos para cumplir debidamente con mis obligaciones como servidora y servidor público.



- Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometa en el desempeño de mis funciones, en estricto apego a la normativa aplicable, y a los principios de transparencia y rendición de cuentas.
- Administrar los recursos que me sean asignados, de manera responsable y transparente, para el fin destinado por la Institución.
- Organizar de la mejor manera mi tiempo para poder llevar a cabo las actividades y proyectos que me son encomendados, sin retrasar mi trabajo, el de mi equipo y el de la Institución.
- Participar en los procesos de capacitación de la Institución.
- Ejecutar acciones que correspondan a mis funciones para cumplir con la misión institucional, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo.
- Participar activamente en encuestas y actividades de capacitación y difusión que se deriven de temas tales como: equidad de género, derechos humanos, discapacidad, discriminación, protección civil y en general, de todo lo relativo al clima laboral, a fin de hacer y proponer mejoras continuas.
- Preservar y cuidar la información a mi cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa aplicable.
- Impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información que se encuentra bajo mi resguardo.
- Evitar cualquier acto o decisión que implique un daño a la Institución en lo particular o a la sociedad en general y denunciar aquéllos que sean de mi conocimiento.



## **Solidaridad**

Me comportaré y expresaré de forma respetuosa, amable y cordial con todas las personas de mi entorno, procurando realizar mi trabajo con calidez, honestidad y actitud de servicio, procurando ser una persona empática, solidaria con las necesidades de los demás y compartiendo mis fortalezas, virtudes y capacidades con todas las personas, especialmente con aquéllas que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su propio desarrollo integral.

## **Compromisos**

- Orientar mis acciones hacia el desarrollo social y el beneficio de las personas.
- Realizar mi trabajo con una actitud empática y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, así como a las servidoras y servidores públicos con quienes interactúo.
- Compartir mis fortalezas, virtudes y capacidades con todas las personas de mi entorno, especialmente con aquéllas que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su propio desarrollo integral.
- Colaborar con mis compañeras y compañeros, privilegiando el trabajo en equipo, mediante la aportación de mi experiencia y conocimiento.
- Mostrar disposición hacia el trabajo y solidaridad para el logro de las metas institucionales.
- Apoyar siempre a mis compañeras y compañeros para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Impulsar el desarrollo personal y grupal dentro de la Institución.
- Contribuir en la medida de mis posibilidades en las labores de mis compañeras y compañeros de trabajo.



- Tener una actitud solidaria, de colaboración y servicio ante cualquier contingencia, emergencia o siniestro, procurando participar en la medida de mis posibilidades en las acciones que sean necesarias.

### **Sustentabilidad**

Mantendré una actitud de cuidado y respeto al medio ambiente, orientando mis acciones y decisiones, a fin de que contribuyan a preservar el equilibrio ecológico para la presente y futuras generaciones, a través de una administración eficiente y responsable de los recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas de la Institución.

### **Compromisos**

- Preservar los bienes, instalaciones y recursos a cargo de la Institución adoptando criterios informados de racionalización y ahorro.
- Optimizar los recursos que se me asignen, para su mayor aprovechamiento.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel, la energía y los combustibles, así como dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia.
- Utilizar adecuadamente las tecnologías de la información a que tengo acceso, en beneficio de la preservación de los recursos no renovables.
- Demostrar mi compromiso con el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Presentar ante las instancias adecuadas las sugerencias e iniciativas que permitan lograr ahorros o mejoras en las condiciones de trabajo.
- Respetar las áreas destinadas a no fumar, así como las áreas especiales y de acceso restringido.



- Contribuir activamente en acciones tendientes al uso racional del papel y su reciclaje, así como en concientizar a mis compañeras y compañeros respecto al tema.
- Participar en acciones de capacitación y difusión sobre el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y racional de los recursos.

### **Tolerancia**

Reconoceré y respetaré los derechos, preferencias y diferencias de mis compañeras y compañeros de trabajo y de todas las personas de mi entorno. Seré una persona abierta a las opiniones de los demás, retomando aquello que enriquezca mi labor en beneficio de la sociedad. Mantendré siempre un trato digno y cordial con las personas reconociendo en ellas las cualidades inherentes a su condición humana. Respetaré el derecho tanto de mis compañeras y compañeros, como de las usuarias y usuarios a pensar, creer y actuar diferente.

### **Compromisos**

- Observar buena conducta, tratando con atención y cortesía a todas las personas de mi entorno laboral.
- Mantener una sana convivencia basada en el respeto hacia cada una de las personas con las que mantengo trato en el desempeño de mis actividades.
- Evitar cualquier acto de discriminación, exclusión, intolerancia, y violencia que contravenga los derechos humanos y denunciar aquéllos que sean de mi conocimiento.
- Evitar expresarme indebidamente de mis compañeras y compañeros de trabajo y de las usuarias y usuarios.
- Utilizar un lenguaje incluyente y respetuoso, que evite injuriar, insultar, descalificar, ofender o discriminar a mis compañeras y compañeros de trabajo, o a cualquier persona de mi entorno.



- Evitar cualquier acto o acción de acoso u hostigamiento, sexual o laboral hacia cualquier persona de mi entorno y denunciar aquéllos que sean de mi conocimiento.
- Evitar el uso de objetos, imágenes, textos o lenguaje con connotación sexista, xenofóbica, ofensiva, denigrante, y excluyente en mi entorno laboral.
- Preservar un clima laboral libre de violencia, discriminación e intolerancia.
- Trabajar en equipo de manera responsable y respetuosa con todas mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Fortalecer la comunicación y el diálogo con mi equipo de trabajo para evitar información imprecisa o equivocada.
- Recordar que la diversidad constituye una ventaja y no una desventaja para el desarrollo adecuado de los objetivos y metas de la Institución.
- Respetar las opiniones, creencias o prácticas de mis compañeras y compañeros de trabajo, así como de las usuarias y usuarios, sin prejuicios, y sin tratar de imponer mi voluntad.
- Evitar cualquier acto de discriminación de tipo étnico, de género, de edad, de discapacidad, de condición social, de condición de salud, religioso, de opinión, de preferencia sexual, de estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, tanto en la realización de mis funciones, como en el otorgamiento de los servicios.
- Evitar descalificar o minimizar el trabajo, las condiciones y capacidades de mis compañeras y compañeros.
- Denunciar cualquier acto de discriminación, exclusión, violencia o intolerancia en mi entorno laboral.



## IX. Glosario

- a) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Secretaría de Salud a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud.
- b) **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- c) **Denuncia:** Escrito dirigido a uno o más integrantes del COMITÉ, donde se describan y detallen puntualmente, con circunstancia de modo, tiempo y lugar, los hechos susceptibles de ser considerados como incumplimiento a los Códigos de Ética y/o Conducta, así como a las Reglas de Integridad.
- d) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- e) **Secretaría o Institución:** Secretaría de Salud del Ejecutivo Federal, prevista en los artículos 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuya estructura se integra en términos de lo dispuesto por el artículo 2, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y
- f) **Valores:** Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones y servicio público.
- g) **Valores Específicos:** Conjunto de principios, valores y reglas específicos, cuya observancia resulta indispensable para fortalecer la confianza y la credibilidad de la ciudadanía, en los cuales se describe el compromiso que deben asumir los servidores públicos de la Institución, así como las acciones a realizar y a lo que se deben de abstener, con el propósito de que impere, invariablemente, una conducta ética.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El Presente Código de Conducta entrará en vigor el día de su firma.

**SEGUNDO.-** El presente Código de Conducta se difundirá en la Normateca Interna de la Secretaría de Salud, para conocimiento y cumplimiento de los servidores públicos de la Institución.

**TERCERO.-** Se abroga, el Código de Conducta de la Secretaría de Salud, de fecha siete de julio de dos mil quince.

En la Ciudad de México, a 30 de junio de 2016.



Hoja de firma del  
Código de Conducta  
de la Secretaría de  
Salud.

**EL SECRETARIO DE SALUD**



**JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES**





Hoja de firma del  
Código de Conducta  
de la Secretaría de  
Salud.

**LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

*Marcela Velasco González*  
• MARCELA GUILLERMINA VELASCO GONZÁLEZ