



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

SALUD
Secretaría de Salud



CÓDIGO DE CONDUCTA

**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
(ISESALUD)**

**COMITÉ DE CONDUCTA E INTEGRIDAD PÚBLICA DEL
ISESALUD**



ÍNDICE.

	Pág.
I.- Objetivo	3
II.- Carta Invitación	4
III.- Ámbito de aplicación y obligatoriedad	5
IV.- Misión y Visión del ISESALUD	6
V.- Glosario de términos	7
VI.- Conductas de las Personas Servidoras Públicas del ISESALUD	11
VII.-Reglas de Integridad de las Personas Servidoras Públicas	19
VIII.-Identificación de Riesgos Éticos	36
IX.- Instancias encargadas de la Interpretación, Consulta y Asesoría	39
X.- Mecanismos de Capacitación y Difusión	40
XI.- Fecha de emisión y vigencia	41
XII.-Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual. Explotación Sexual y Abuso Sexual	42
XIII.- Carta Compromiso	44

I.-OBJETIVO.

Este código de conducta tiene por objetivo general establecer de manera puntual y concreta, en un marco de aspiración a la excelencia, la manera de proceder de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus cargos y funciones que desempeñan en el ISESALUD, alineada con la misión y visión del Instituto, en apego a los principios, valores, compromisos del servicio público, así como con las reglas de integridad contenidas en el presente Código y otras disposiciones que resulten procedentes, asumiendo una actitud íntegra y honesta, fortaleciendo la nueva ética pública, la cultura de la integridad, austeridad y combate a la corrupción.



II.- CARTA INVITACIÓN.

Personas Servidoras Públicas del ISESALUD:

Tengo el agrado de presentar a ustedes el Código de Conducta, el cual es un instrumento de comportamiento ético que permite a todas las personas servidoras públicas del Instituto de Servicios de Salud Pública de Baja California, conocer las pautas de las conductas que debemos observar y cumplir en el desempeño de las actividades encomendadas como personal servidor público.

Resultando imperante que todas nuestras actividades y funciones estén apegadas a regirse bajo los Principios, Valores Compromisos y Reglas de Integridad establecidos en este Código de Conducta, por lo que los exhorto a hacerlos propios, evitando posibles actos de conflicto de intereses, discriminación, hostigamiento sexual, acoso sexual y actos de corrupción.

Todas las personas que formamos parte de la institución somos responsables de las acciones que nos permitan convivir en un clima de respeto, por ello les invito a que conozcan y hagamos efectivos los valores éticos, principios y reglas de integridad que contiene nuestro Código de Conducta a fin de dar cumplimiento a dicho instrumento normativo, actuando con ética e integridad en el desempeño de nuestras funciones.

Por último, les exhorto a conocer, consultar y aplicar el Código de Conducta, así como mantenerse actualizados en la difusión de su contenido que realiza el Comité de Conducta e Integridad Pública del ISESALUD.

Saludos Cordiales.

Atentamente

Dr. José Adrián Medina Amarillas
Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios
de Salud Pública del Estado de Baja California

III.-ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta, deberán ser comprendidas y cumplidas, son de observancia obligatoria y de aplicación para todas las personas servidoras públicas del ISESALUD, independiente de su fuente de ingreso o estatus, mencionando de manera enunciativa mas no limitativa los siguientes: área médica o administrativa sea trabajador de base, formalizado, regularizado, trabajador de confianza, temporal o de contrato de cualquier fuente de financiamiento, así como estatus intermedios de los antes mencionados.

De la misma manera, los principios del presente Código de Conducta son extensivos a terceras personas como son: médico interno de pregrado, médico residente de cualquier especialidad, pasante de servicio social, pacientes, proveedores, estudiantes, jubilados o cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del Instituto.

IV.-MISIÓN DEL ISESALUD

“Garantizar servicios de salud integrales a la población sin seguridad social de Baja California”

VISIÓN DEL ISESALUD

“Ser una institución líder en la atención de los problemas de salud pública de Baja California”

V.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.

El lenguaje empleado en el 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 ambos sexos.

Para efectos del presente código, en lo sucesivo se entenderá por:

Acoso sexual: Forma de violencia de connotación sexual con un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo vital para la víctima.

Actitud: Forma de actuar de una persona a partir de tres componentes: emociones, conocimientos y conductas.

Buen trato: Conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad en la atención a las personas cumpliendo con estándares y protocolos de servicio por parte de sus trabajadoras y trabajadores.

Capacitación: Proceso por el cual los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el eficiente desempeño de sus funciones y desarrollo profesional.

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública de Baja California a propuesta del Comité de Conducta e Integridad Pública del ISESALUD donde se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras publicas aplicaran los principios, valores, compromisos y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.

Código de Ética: Al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, el cual establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Conflicto de Intereses: la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Comité de Conducta: Al Comité de Conducta e Integridad Pública del ISESALUD.

Denuncia: Manifestación de hechos por los que una persona hace del conocimiento de las autoridades actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética y/o el presente Código de Conducta.

Derechos humanos: Derechos inherentes e inalienables a todos los seres humanos, sin distinción por nacionalidad, lugar de residencia, sexo, color, religión, lengua o cualquier otra condición.

Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos humanos y libertades de cualquier persona, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, la situación migratoria, embarazo, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, idioma, antecedentes penales, etc.

Discriminación laboral: Condiciones que impliquen discriminación entre el personal por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social,

condiciones de salud, religión, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.

Hostigamiento laboral: Ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, expresada en conductas verbales, físicas o ambas.

Hostigamiento sexual: Ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, expresado en conductas verbales, físicas o ambas relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

ISESALUD: Instituto de Servicios de Salud Pública de Baja California.

Integridad: Principio ético que está vinculado con la valoración de los valores, la honestidad, el respeto y la transparencia en las interacciones humanas.

Juicio Ético: Ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleva a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cuando se encuentre en situaciones de ambigüedad.

LRA-BC: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Órgano Interno de Control: Al Órgano Interno de Control del ISESALUD.

Principios: Son aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 91, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Baja California y los establecidos en los lineamientos para la Expedición de los Códigos de Ética de los Entes Públicos en Baja California emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

Persona(s) Servidora(s) Pública(s): Aquellas que desempeñan un empleo, cargo, comisión en el Instituto de Servicios de Salud Pública de Baja California, conforme a lo dispuesto en el artículo 91 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Baja California.

Reglas de Integridad: Son las normas de ética y conducta con relación a los principios rectores, que permiten a las personas servidoras publicas enfrentar dilemas éticos ante una situación determinada y que se contienen en el Código de Ética y el presente Código de Conducta.

Riesgos Éticos: Situaciones en las que, potencialmente, pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y deben ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las unidades administrativas y medicas del ISESALUD.

Valores: Principios éticos que le permiten al individuo comportarse de una manera positiva para su entorno y para la sociedad en general.

VI.- CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL ISESALUD.

Con la motivación de cumplir con la noble misión del ISESALUD, las personas servidoras públicas del ISESALUD nos comprometemos, de manera individual y colectiva, a conocer, promover y a hacer nuestros los siguientes valores específicos y conductas.

I. COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD: Realizaré las funciones que me corresponden, conforme a las atribuciones que me han sido conferidas, tratando bien a todas las personas con las que interactúo y considerando siempre como prioridad mi contribución en la atención a los usuarios de los servicios que brinda el ISESALUD.

a) Vocación de servicio.

- Otorgar buen trato a la población usuaria de los servicios, así como a mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Saludar, escuchar y responder a todas las personas con las que interactúo.
- Comunicarme de manera clara y directa, así como trabajar en equipo con mis autoridades, mis compañeras y compañeros de trabajo y con el personal a mi cargo.
- Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de la atención y los servicios institucionales, así como el desarrollo de mi trabajo.
- Atender con oportunidad las quejas y/o solicitudes de la población usuaria.
- Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca el ISESALUD.
- Recordar que mis acciones impactan a las personas con las que interactúo, a su familia y también a la sociedad.

b) Asesoría, orientación y trámite.

- Orientar y atender de forma oportuna, clara y amable a la población usuaria de los servicios, así como a mis compañeros y compañeras de trabajo.
- Otorgar información fidedigna sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, dentro los tiempos de respuesta, establecidos para las consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Exigir, únicamente los requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Brindar en todo momento un trato digno y respetuoso y libre de discriminación en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

c) Activa participación en el combate a la corrupción.

- Denunciar a las personas servidoras públicas del ISESALUD que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa y/o en algún delito.
- Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- Conducir su actuar con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión para obtener o pretender obtener 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.

VALORES: Igualdad y no Discriminación, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos.

PRINCIPIOS: Legalidad, Disciplina, Profesionalismo, Imparcialidad, Transparencia Rendición de Cuentas, Eficacia, y Eficiencia.

REGLAS DE INTEGRIDAD: Actuación Pública, Trámites y servicios.

DIRECTRICES: LRA-BC artículo 7, fracciones I, II, III, IV, V, VIII.

II. COMPROMISOS ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS QUE LABORAMOS EN EL ISESALUD: Contribuiré con mis acciones laborales y personales a la promoción, el respeto, la protección y garantía de los derechos humanos, a la igualdad y la no discriminación; así como a la erradicación de cualquier forma de violencia, acoso, hostigamiento ya sea sexual o laboral, para fortalecer la imagen interna y externa del ISESALUD.

a) Actuar con respeto

- Cumplir con mis funciones otorgando un trato igualitario a las personas y brindar acceso a los servicios a toda persona que tenga derecho a recibirlos, sin restringirlos, distinguirlos o condicionarlos por su raza, color, etnia, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual, entre otras.
- Conocer los derechos humanos y la obligación que tengo como persona servidora pública de promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos.
- Conocer y aplicar las Claves para el Trato Adecuado a Personas con Discapacidad.

b) Fomentar la Igualdad de Género

- Reconocer los estereotipos asociados al género de las personas y evitar la discriminación a partir de ellos.
- Otorgar un trato digno, amable, respetuoso, libre de estigmas, de discriminación y con perspectiva de género al personal que forma parte de la estructura operativa y administrativa del

instituto, sin importar disciplina, jerarquía, estatus laboral o unidad del ISESALUD a la que pertenezca.

- Promover laboralmente a las personas servidoras públicas que cumplan con el perfil, la capacidad y formación profesional independientemente de su origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, religión, preferencia sexual, identidad sexual o estado civil.

c) No tolerar, ni fomentar el acoso sexual y el hostigamiento sexual.

- Omitir expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual con las personas que interactuó.
- Omitir el contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones, con las personas que interactuó.
- Omitir expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Omitir realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

d) Promover un clima organizacional libre de acoso laboral.

- Promover la cultura de la denuncia en casos de presunto acoso u hostigamiento sexual.
- Saber que la explotación, abuso, hostigamiento y acoso sexual cometidos por trabajadores son faltas graves de conducta y pueden motivar la rescisión del contrato laboral o acciones penales.
- Saber que el promover, propinar, propiciar y/o ejercer acciones sexuales no recíprocas, así como sentimientos de desagrado de índole sexual, cometidos por trabajadores son faltas graves de conducta y pueden motivar la rescisión del contrato laboral o acciones administrativas y/o penales.

- Se abstendrá de intercambiar dinero, empleo, bienes o servicios por sexo, incluidos favores sexuales u otras formas de comportamientos humillantes, degradantes o explotadoras.

VALORES: Igualdad y no Discriminación, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género, Perspectiva de Género.

PRINCIPIOS: Legalidad, Integridad, Disciplina, Profesionalismo, Equidad Imparcialidad, Rendición de Cuentas.

REGLAS DE INTEGRIDAD: Actuación Pública, Comportamiento Digno, Desempeño Permanente con la Integridad.

DIRECTRICES: LRA-BC artículo 7, fracciones I, IV, V, VII, VIII.

III. COMPROMISOS CON EL TRABAJO: Perfeccionaré mis actitudes, capacidades y conocimientos personales y profesionales para propiciar la mejora continua y la innovación en mi trabajo y para fomentar un ambiente de trabajo positivo y propositivo con mis compañeras y compañeros de trabajo.

a) Pleno conocimiento de las facultades y obligaciones de cada Persona Servidora Pública.

- Conocer la normatividad aplicable a sus funciones, para actuar en congruencia con lo establecido.
- Actuar siempre y en cualquier situación circunstancia con integridad, respeto, honestidad y legalidad respecto de la remuneración adecuada y proporcional que conforme a las responsabilidades se determine presupuestalmente para mi cargo público, absteniéndome de recibir u obtener algún privilegio económico adicional.
- Orientar mi trabajo siempre al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del ISESALUD, aportando el máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo.

- Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometa en el desempeño de mis funciones.
- Dar cumplimiento a mi obligación y deber ético como persona servidora pública presentando mis declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal bajo protesta de decir verdad, atendiendo en todo momento los principios de honradez y transparencia.

b) Ejercer adecuadamente el cargo público.

- Ejercer de manera honesta y transparente solo las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- Realizar sus funciones privilegiando el interés general ante el personal.
- Organizar de la mejor manera el tiempo para llevar acabo las actividades y proyectos encomendados, sin retrasar el trabajo propio o de las demás personas.
- Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento que me proporciona el ISESALUD, asumiendo el compromiso y responsabilidad de mi propio desarrollo personal y profesional u otorgar capacitación y adiestramiento cuando las necesidades del ISESALUD así lo requieran.
- Actualizar mis conocimientos, habilidades y destrezas, así como fortalecer mis competencias de manera permanente, para el adecuado desarrollo de mis funciones y actividades encomendadas.
- Aplicar los conocimientos adquiridos en mi área de trabajo, a fin de mejorar la calidad de los servicios que brinda el ISESALUD.

c) Manejar apropiadamente la información.

- Preservar y cuidar la información a mi cargo, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales y confidencialidad.
- Proporcionar la información de forma veraz y oportuna a la sociedad o autoridad mediante los mecanismos establecidos para ello y conforme a la normatividad aplicable.

d) Uso adecuado de los recursos informáticos.

- Hacer uso debido de la información contenida en los sistemas electrónicos, de pagos, solicitudes de servicio, de almacén, expedientes de personal, archivos y/ o correo electrónico institucional, que tenga bajo su uso.

e) Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.

- Utilizar responsablemente los recursos materiales y financieros que me sean asignados para el logro de los objetivos propuestos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación, evitando el derroche de material de oficina, agua y energía eléctrica.
- Bajo ninguna circunstancia hacer mal uso del material o equipo médico que se encuentra en los hospitales e instalaciones del ISESALUD.
- Cuidar los bienes muebles que utilice o estén bajo mi resguardo para el cumplimiento de mis funciones observando la normatividad aplicable, evitando disponer de ellos o promover su uso para fines personales o distintos al servicio público.

f) Identificar y gestionar los conflictos de intereses.

- Abstenerse de 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 corresponde velar si se desempeñaran en el servicio público.
- Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Excusarse de Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

- Antes de realizar cualquier contratación se deberá revisar que los concursantes no estén inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, absteniéndose de celebrar contratos con quien desempeñe un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos que la ley de la materia de responsabilidades administrativa, adquisiciones y de obra pública lo permitan.

VALORES: Honestidad, Cooperación, Igualdad y no Discriminación, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos e Interés Público.

PRINCIPIOS: Legalidad, Economía, Integridad, Disciplina, Lealtad, Objetividad Profesionalismo, Honradez y Rendición de Cuentas.

REGLAS DE INTEGRIDAD: Actuación Pública, Tramites y Servicios, Contrataciones Públicas, Información Pública, Comportamiento Digno y Administración de Bienes.

DIRECTRICES: LRA-BC artículo 7, fracciones I, II, IV, V, VI, VIII, IX, X.

VII.-REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

El presente Código, está inspirado en la Misión y Visión del ISESALUD, así como en las reglas de integridad previstas en el **Capítulo V del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California**, por lo que promueve la identidad Institucional, el valor del servicio público, la ética profesional y los valores comunes que comparten las personas servidoras públicas, que la conforman, siendo obligatoria su observancia en su quehacer diario. Asimismo, este ordenamiento define reglas de comportamiento específicas esperadas en el ámbito de la prestación del servicio público, por lo cual toda persona servidora pública que labora en el ISESALUD debe evitar incurrir en conductas susceptibles de vulnerar las Reglas de Integridad:

ACTUACIÓN PÚBLICA.

Las personas servidoras públicas del ISESALUD deberán conducirse en su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público y que les confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b) Conducir su actuar con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión para obtener o pretender obtener 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) Abstenerse de 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)** Actuar conforme a las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, sin obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- e)** Abstenerse de realizar proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- f)** Abstenerse de utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- g)** Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- h)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones apeándose a las disposiciones normativas aplicables.
- i)** Fomentar que las personas servidoras públicas del ISESALUD cumplan con su jornada u horario laboral.
- j)** Brindar a las personas servidores públicas del ISESALUD como a toda persona en general, un trato digno y sin discriminación.
- k)** Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- l)** Abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- m)** Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- n)** 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.
- o)** Actuar bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- p)** Abstenerse de presentarse en el centro de trabajo bajo el influjo del alcohol, drogas o enervantes, o bien simulando enfermedades o accidentes de trabajo.

INFORMACIÓN PÚBLICA.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función deberán conducir su actuación conforme al principio de máxima publicidad, acceso a la información y protección de datos personales, así como resguardar la documentación e información institucional que tienen bajo su responsabilidad;

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Brindar asesoría a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Atender las solicitudes de acceso a la información pública referente a las atribuciones o facultades legales o normativas que rijan su empleo.
- d) Abstenerse de declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Abstenerse de ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Resguardar la información o documentación pública que por motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión tiene acceso.
- h) Resguardar la documentación e información confidencial o reservada.
- i) Abstenerse de 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) Fomentar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Fomentar la difusión de información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) 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 o Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Baja California.
- b) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular únicamente los requerimientos que son estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público.
- d) Establecer condiciones que propicien la igualdad en las invitaciones o convocatorias a fin de evitar ventajas o un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Abstenerse de 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)** Conducirse de manera imparcial a fin de evitar beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g)** Abstenerse de proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h)** Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i)** Abstenerse de 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)** Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k)** Abstenerse de enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l)** Abstenerse de celebrar reuniones con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m)** Solicitar únicamente requisitos con sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n)** Brindar un trato equitativo e imparcial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o)** Abstenerse de 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.
- p)** Observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q)** Abstenerse de 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.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizaran que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Abstenerse de 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)** Fomentar que la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, se realice conforme a las reglas de operación.
- c)** Brindar únicamente apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d)** Abstenerse de proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e)** Brindar en todo momento un trato equitativo e imparcial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa.
- f)** Actuar bajo el principio de igualdad y No discriminación, discriminar en la autorización de apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g)** Abstenerse de 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)** Resguardar la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

TRÁMITES Y SERVICIOS.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo con los protocolos de actuación o atención al público.
- b)** Otorgar información fidedigna sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c)** Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, dentro los tiempos de respuesta, establecidos para las consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d)** Exigir, únicamente los requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e)** Brindar en todo momento un trato digno y respetuoso y libre de discriminación en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f)** Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

RECURSOS HUMANOS.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que

desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

A efecto de cumplir con esta Regla de Integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Garantizar en todo momento la igualdad de oportunidades en el acceso a cualquier empleo, cargo, comisión dentro del ISESALUD con base en el mérito.
- b) Abstenerse de 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 corresponde velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Resguardar la información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos.
- d) Abstenerse de 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, únicamente que acrediten previamente contar con la constancia de no inhabilitación.
- f) Abstenerse de 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) Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Abstenerse de simular la contratación de personal.
- i) Atender conforme a las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso la formulación o presentación de inconformidades.
- j) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

- k)** Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- l)** Presentar información y documentación fehaciente, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- m)** Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- n)** Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- o)** Impulsar que los procesos de evaluación del desempeño de las personas servidores públicos se realicen en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.
- p)** Fomentar, 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 y/o al Código de Conducta.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, se conducirán en todo momento bajo los principios de eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, a efecto de cumplir esta regla de integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- a)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos ya no sean útiles.
- b)** Resguardar la información de terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

- c) Abstenerse de 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) Excusarse de Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Abstenerse de 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) Abstenerse de manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado, en apego a la normativa aplicable.
- h) Utilizar los bienes inmuebles del ISESALUD en apego a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos del ISESALUD observando en todo momento las normas a los que se encuentran afectos y no destinarlos a fines distintos al servicio público.

PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

A efecto de cumplir esta regla de integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- a) Abstenerse de acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Respetar 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) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Abstenerse de resguardar los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

CONTROL INTERNO.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos materia de control interno, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

A efecto de cumplir esta regla de integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- a) 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) Impulsar el diseño y actualización de las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación fidedigna.
- e) 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) 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 con las medidas de control que le correspondan.

- h)** Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.
- i)** Implementar o en su caso, adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j)** Fomentar las propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidores públicos del ISESALUD.
- k)** Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos deberán tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

A efecto de cumplir esta regla de integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- a)** Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b)** Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas en los procedimientos administrativos.
- c)** Emplear adecuadamente el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d)** Admitir la oportunidad de presentar alegatos.
- e)** Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f)** Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.

- g)** Proporcionar documentación e información que el Comité de Conducta y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades.
- h)** Observar 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 o al Código de Conducta del ISESALUD.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que, desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

A efecto de cumplir esta regla de integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- a)** Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b)** Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a familiares, pacientes u otra persona.
- c)** Atender de forma respetuosa, ágil y expedita a los pacientes y público en general.
- d)** Abstenerse de realizar cualquier acto de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, personal subordinado, así como a familiares o pacientes.
- e)** Propiciar la máxima publicidad de información y documentación gubernamental, con el fin de fomentar las solicitudes de acceso a información pública.
- f)** Abstenerse de recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g)** Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

- h)** 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)** Rechazar cualquier documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j)** Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- k)** Asumir el Liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura de ética y calidad en el servicio público.
- l)** Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de los objetivos del ISESALUD.
- m)** Generar acciones de protección ambiental aptas para el ejercicio de las funciones encomendadas, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperaran con la dependencia en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos de la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética, anticorrupción 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.

- d)** Denunciar a las personas servidoras públicas del ISESALUD que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa o conducta delictiva.
- e)** Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- f)** Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- g)** Privilegiar el dialogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas del ISESALUD, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- h)** Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- i)** Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- j)** Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- k)** Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- l)** Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- m)** Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional.
- n)** Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos.
- o)** Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior del ISESALUD.
- p)** Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas del ISESALUD.
- q)** Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD.

- r) Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental en torno a las instalaciones del ISESALUD
- s) Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas del ISESALUD.

COMPORTAMIENTO DIGNO.

Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el ISESALUD.

A efecto de cumplir esta regla de integridad deberán observar de manera enunciativa y no limitativa las siguientes conductas:

- a) Omitir realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Omitir el contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Abstenerse de realizar regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Omitir toda conducta dominante, agresiva, intimidatoria u hostil hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Abstenerse de espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Omitir condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Abstenerse de obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

- h)** Abstenerse de condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i)** Omitir expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j)** Omitir comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k)** Omitir expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l)** Omitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m)** Abstenerse de preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n)** Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o)** Abstenerse de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p)** Omitir expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q)** Abstenerse de Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

VIII.- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.

Para la elaboración del presente Código de Conducta, el mecanismo de participación utilizado fue el de realizar una consulta formal (mediante correo electrónico) a las personas titulares de todas las unidades administrativas del Instituto, a fin de “que emitieran observaciones o sugerencias para la elaboración del Código de Conducta e identificaran los riesgos éticos de sus áreas”, mismas que se plasmaron en éste.

Además, derivado de la gestión realizada por el Comité de Conducta, se identificaron seis áreas con procesos sustantivos que requieren especial atención por ser susceptibles de verse afectados por riesgos éticos:

- 1.- Hospitales y Centros de Salud
- 2.- Dirección de Finanzas.
- 3.- Unidad de Desarrollo Institucional y Transparencia.
- 4.- Departamento de Conservación y Mantenimiento.
- 5.- Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 6.- Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo de Personal.

En ese contexto, se enuncian de manera generalizada los posibles riesgos éticos identificados por principio, valor o regla de integridad:

- Carencia de trato digno con equidad de género e igualdad y no discriminación, a la población usuaria de los servicios de salud y con las personas que se interactúa.
- Deficiencia en la buena atención médica a los usuarios de los servicios de salud.
- Falta de información a los usuarios de los servicios de salud respecto de su padecimiento, tratamiento y pronóstico.

- Falta de respeto al derecho que les asiste a los pacientes de decidir sobre su propio cuerpo y a aceptar o no tratamientos médicos.
- Afectar la imagen y legitimidad del ISESALUD, debido al ejercicio de prácticas contrarias a la ética en el servicio público.
- Incurrir en omisiones a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas.
- Ausencia de calidad en la cultura de servicio.
- Incidir en conductas contrarias a los intereses de la ciudadanía, debido a intereses particulares.
- Incumplir con requisitos y plazos en la gestión de los trámites y servicios.
- No declarar posibles conflictos de interés.
- Eludir supervisar actividades y cumplimiento de funciones, del personal subordinado.
- Usar indebidamente recursos financieros en la ejecución del presupuesto.
- Incorrecta rendición de cuentas del ejercicio del presupuesto anual.
- Sustraer información de los subprocesos de nómina y datos personales.
- Contratar personal que no reúna los requisitos del perfil del puesto.
- Vulnerar procedimientos y prácticas que se realizan en las contrataciones de bienes y servicios bajo el amparo de la ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y manual, así como de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California.

- Incumplir procedimientos y prácticas que se realizan en las contrataciones bajo el amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y su reglamento.
- No garantizar que los controles existentes sean suficientes y eficaces, causando afectaciones en los bienes, trámites y servicios.
- Desconocimiento y/o no aplicación de los preceptos contenidos en el Marco Normativo del ISESALUD.

Tomar las medidas de prevención encaminadas a evitar la materialización de los riesgos, es la alternativa para lograr cambios sustanciales, a través del mejoramiento, actualización, rediseño e integración de controles preventivos y correctivos eficaces y eficientes para erradicar el impacto en los procesos institucionales.

IX.-INSTANCIAS ENCARGADAS DE INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

ISESALUD	OIC	SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA
<p>Secretaría Técnica del Comité de Conducta e Integridad Pública</p> <p>Correo Institucional: comitedeconducta@saludbc.gob.mx</p> <p>Teléfono: (686) 5-59-58-00</p> <p>Extensión: 4640</p> <p>Ubicación: Av. Pioneros #1005, Palacio Federal 3er Piso, Centro Cívico y Comercial Mexicali, B.C., C.P. 21000.</p>	<p>Órgano Interno de Control del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California</p> <p>Correo Institucional: organodecontrol@saludbc.gob.mx</p> <p>Teléfono: (686) 5-59-58-00</p> <p>Extensión: 4130, 4134</p> <p>Ubicación: Av. Pioneros #1005, Palacio Federal 2do. Piso, Centro Cívico y Comercial Mexicali, B.C., C.P. 21000.</p>	<p>Dirección de Transparencia y Acceso a la Información para un Gobierno Abierto</p> <p>Correo Institucional: dlopezz@baja.gob.mx</p> <p>Teléfono: (686) 558-11-35</p> <p>Extensión: 1540</p> <p>Ubicación: Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calz. Independencia y Paseo de los Héroes, Centro Cívico C.P. 21000, Mexicali, B.C.</p>

X.- MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

El presente Código de Conducta se publicará en el portal electrónico https://www.saludbc.gob.mx/descargas/codigo_de_conducta.pdf, del Instituto de Servicios de Salud Pública, para conocimiento y observancia de las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, o comisión, independientemente al esquema de contratación al que estén sujetos; y asimismo será difundido en los medios de comunicación interna existentes como correo electrónico a través de infografías, banners, protectores de pantalla, carteles, etc.; por lo que el Comité de Conducta, garantizará la difusión y apropiación del Código de Conducta al interior del ISESALUD.

XI.- FECHA DE EMISIÓN O ACTUALIZACIÓN, VIGENCIA.

El presente Código de Conducta fue elaborado conforme al “Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California” publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el once de febrero de dos mil veintidós y en el marco de la “Guía para la Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California” publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el diecisiete de octubre de dos mil veintidós, emitida por la Secretaria de la Honestidad y la Función Pública de Baja California.

Año de emisión: 2023

Fecha de Publicación: 13 de enero 2023

Fecha de Aprobación por el Comité de Conducta e Integridad Pública de ISESALUD:

13 de enero de 2023 en la Primera Sesión Ordinaria el Comité de Conducta e Integridad Pública de ISESALUD.

XII.-PRONUNCIAMIENTO DE CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL, ACOSO SEXUAL. EXPLOTACIÓN SEXUAL Y ABUSO SEXUAL.

Los comportamientos de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual, Explotación Sexual y Abuso Sexual, constituyen conductas impropias no deseadas y son consideradas por quien las recibe como ofensivas, humillantes o embarazosas. Incluyen conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y de connotación lasciva, que violan el derecho a la libertad psicosexual de las personas.

En consecuencia, expresamos nuestra convicción y compromiso de actuar en el marco de las leyes, y normas, y en particular, bajo el Código de Conducta del Instituto de Servicios de Salud Pública el cual contiene las Reglas de integridad que, sobre el comportamiento digno, señala: Las personas servidoras públicas adscritas al ISESALUD en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el ISESALUD.

Las actividades sexuales con menores de 18 años son un delito, y no se puede aducir como defensa una estimación errónea de la edad. Las personas servidoras públicas tenemos la obligación de crear y mantener un entorno que permita prevenir la explotación y los abusos sexuales.

La explotación y los abusos sexuales cometidos por servidores públicos, prestadores de algún servicio y público en general constituyen faltas graves de conducta que serán sancionadas de forma paralela en la vía laboral y administrativa, haciendo de conocimiento de los hechos, a las autoridades en materia penal correspondiente conforme a la Ley.

Al promover la observancia de este Código de Conducta, se busca asegurar que el personal que labora en nuestra Institución, sea tratado con respeto y que las autoridades actuemos en consecuencia, con el papel de guardián que nos corresponde.

El Comité de Conducta, por su parte, tiene la obligación de desahogar los casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Asimismo, deberá mantener canales de comunicación abiertos y asegurar que las personas que recurran a este Comité de Conducta, lo hagan sin represalias de ningún tipo. En caso de que un trabajador albergue preocupaciones o sospechas respecto de la comisión de actos de explotación y abusos sexuales por otro miembro del personal, con independencia de que pertenezca o no al mismo organismo, deberá informar de esas preocupaciones mediante los mecanismos de denuncia existentes en el Instituto.

Sólo con instituciones apegadas a los principios de los derechos humanos, prevalecerán ambientes laborales respetuosos y de trato digno para fortalecer nuestra Institución y enaltecer los principios constitucionales del Estado.

Exhortamos a todo el personal del Instituto, a sumarse a la campaña de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual, Explotación Sexual y Abuso Sexual.

XIII.- CARTA COMPROMISO.

Yo, _____
confirmó la existencia de los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta de los servidores públicos del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, así como al pronunciamiento de Cero Tolerancia al Acoso Sexual, Hostigamiento Sexual, Explotación Sexual, Abuso Sexual de igual forma al concepto Conflictos de Intereses, los cuales he leído y comprendido y me comprometo a observarlo en mi actuar diario, promoviendo y fortaleciendo el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad, no tener conocimiento de la existencia de un Conflicto de Interés que pudiera interferir con el correcto desempeño de mi cargo, ni con lo establecido con el Código de Conducta de este Instituto.

Lo anterior lo manifiesto para todos los efectos legales correspondientes.

Nombre del Empleado: _____

Área de Adscripción: _____

Fecha: _____

Firma: _____