



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	1

## Comité de Ética 2022-2023

ACUERDO: Actualización del Código de Conducta

De conformidad con lo expuesto en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada en fecha 23 de junio de 2022, fue presentado el "Código de Conducta" del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío con la última modificación de fecha 26 de agosto de 2021 con fundamento al "Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de la Administración Pública Federal; publicado en fecha 08 de febrero de 2022, por el Diario Oficial de la Federación y el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. publicado en fecha 28 de diciembre del 2020, por el Diario Oficial de la Federación.-----

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes del Comité de Ética (CE) dan fe de la Ratificación de contenido del escrito y firman de conformidad el Código de Conducta del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, el cual se anexa al presente documento, para su validación y rubra-----

<b>Propietario</b>	<b>Suplente</b>
--------------------	-----------------

C.P. Eric Michelini Ojeda  
Director de Administración y Finanzas y  
Presidente del CE

Dr. Francisco José Paz Gómez  
Director de Operaciones y Suplente del  
presidente del CE

*(Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Eric Michelini Ojeda', 'Francisco José Paz Gómez', and various initials like 'M', 'F', 'G', 'B', 'J', 'L', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z')*



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	2

Dra. Esperanza García Moreno  
Directora Médica y Miembro Propietario Temporal

Dra. Mariana Gil Veloz  
Médico Especialista "B" y Miembro Propietario Temporal Suplente

Mtra. Brenda Jesús Rodríguez Alcantar  
Subdirectora de Planeación y Desarrollo y Miembro Propietario Temporal

C.P. Anabel Alfaro Espinoza  
Jefa de área de Contabilidad y Miembro Propietario Temporal Suplente

Dr. Mario Rosas Montes  
Subdirector Atención Ambulatoria y Miembro Propietario Temporal

Lic. Elizabeth Martínez García  
Soporte Administrativo y Miembro Propietario Temporal Suplente

Dr. Mario Onofre Rafael Cravioto Moreno  
Subdirector de Servicios Clínicos y Miembro Propietario Temporal


Lic. Carmen Lucía Reyes Campos  
Titular de la unidad de Transparencia y Miembro Propietario Temporal Suplente


L.A. Mayra Guadalupe Valenzuela Arriaga  
Subdirectora de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales y Miembro Propietario Temporal

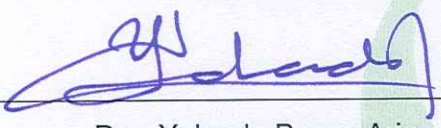
Lic. Jesús Daniel Murrieta Camargo  
Jefe de área de Adquisiciones y Miembro Propietario Temporal Suplente




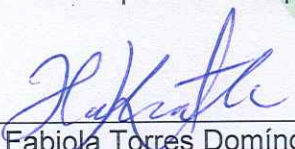
<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	3


  
I.D.I. Arturo Ernesto Moreno Castro  
Jefe de Área de Capacitación y Miembro Propietario Temporal


  
Lic. Patricia Bonilla Dueñas  
Apoyo Administrativo A-7 y Miembro Propietario Temporal Suplente


  
Dra. Yolanda Baeza Arias  
Subdirectora de Servicios Quirúrgicos y Miembro Propietario Temporal

  
C.P. Sergio Martín Muñoz Jiménez  
Jefe de área de Supervisión de Inventarios de Materiales y Suministros y Miembro Propietario Temporal Suplente

  
Lic. Fabiola Torres Domínguez  
Soporte Administrativo "A" y Secretaria Ejecutiva del CE

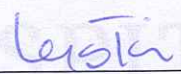
  
Lic. Edith Virginia Sánchez Vargas  
Soporte Administrativo y Suplente de Secretaria Ejecutiva del CE


  
L.C.P. Isela Janeth Guzmán Ontiveros  
Soporte Administrativo y Secretaria Técnica del CE

  
Lic. Karla Edith Mares Hernández  
Apoyo Administrativo y Suplente de Secretaria Técnica del CE

**Asesor**

**Asesor**


  
L.A.E. Ma. Leticia Revilla de la Tejera  
Subdirectora de Recursos Humanos y Asesora del CE

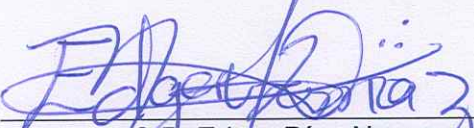
  
Lic. José Asunción Hernández Márquez  
Jefe de Departamento Adscrito al Departamento de Asuntos Jurídicos y Asesor del CE

*(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)*



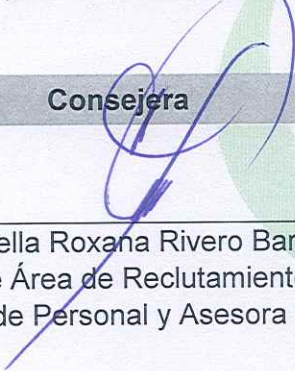
<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	4


  
 Lic. Manuel Méndez Hernández  
 Titular de Departamento Adscrito al Área  
 de Quejas OIC y Asesor del CE

  
 C.F. Edgar Díaz Navarro  
 Titular del Organó Interno de Control y  
 Asesor Suplente del CE

**Consejera**

**Asesor**

  
 Lic. Estrella Roxana Rivero Barrera  
 Jefa de Área de Reclutamiento y  
 Selección de Personal y Asesora del CE

  
 Ing. Ezequiel Méndez Romero  
 Jefe de área de Soporte Tecnológico  
 y Asesor del CE

Los presentes firmas forman parte integral de la validación del "Código de Conducta" del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

HOSPITAL REGIONAL DE  
 ALTA ESPECIALIDAD

DEL BAJÍO











<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	5

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO.**

**INTRODUCCIÓN:** Nosotros los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de cumplimiento de los principios éticos que nos rigen, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de nuestra población.

El Código de Conducta es un instrumento que permite a los servidores públicos del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB) regirnos por los valores éticos que definen la actuación que debe observarse entre nosotros. Así mismo, fortalecer la transparencia y el combate a la corrupción, para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de DERECHOS HUMANOS, LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, EFICACIA Y TRANSPARENCIA.

Las personas servidoras públicas del HRAEB, observaran un comportamiento digno, y no deberán realizar conductas que impliquen acoso sexual, hostigamiento sexual, o cualquier otra forma de violencia que constituya una violación a los derechos humanos. Con el objetivo de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

Llevar a cabo estos valores y conductas permitirá guiar y orientar el actuar de los servidores públicos, dar puntual cumplimiento a la ley y sensibilizarlos sobre el papel ejemplar que debemos desempeñar ante la sociedad.

El Código de conducta representa además una guía en la toma de decisiones de los servidores públicos del HRAEB, por lo que invitamos a todo el personal a conocer y adoptar cada una de las conductas descritas como una forma de trabajo y estilo de vida.

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.

HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD  
DEL BAJÍO

*[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signatures and notes in blue ink at the bottom of the page]*



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	6

**OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todos los servidores públicos que forman este HRAEB, ya que por ser un conjunto de normas la tendencia debe ser reforzar la actuación de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones; al apego y respeto a las leyes y a los valores inscritos en el Código de Ética.

**AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

El Código de Conducta forma parte del Programa de Integridad de la Secretaría de Salud y constituye una declaración formal de las normas y reglas de comportamiento de los servidores públicos del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.

HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD

BAJÍO

*[Handwritten signatures and marks in blue ink are scattered across the page, including a large signature on the right side and several initials at the bottom.]*

<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	7

**FILOSOFÍA INSTITUCIONAL (HRAEB)**

Misión: Otorgar atención médica de alta especialidad con calidad y seguridad, respaldada con personal y equipo altamente cualificado, comprometidos con la enseñanza y el desarrollo de investigación.

Visión: Ser un hospital reconocido por su excelencia en la atención médica, generación de conocimiento a través de la investigación, así como la formación y desarrollo de recursos humanos en salud.

Valores:

1. Compañerismo: relación de colaboración y solidaridad entre compañeros de trabajo.
2. Eficiencia: buscar la optimización de los recursos disponibles.
3. Equidad: promover que cada paciente y familiar reciban un trato digno y oportuno, priorizando la atención médica de acuerdo con sus condiciones de salud y sus necesidades.
4. Honestidad: dirigirse en todo momento con la verdad y apegados a la normatividad y legislación vigente.
5. Humanismo: conducirse en la relación con los pacientes y familiares respetando siempre su dignidad, sus derechos y valor como personas.
6. Responsabilidad: asumir a cabalidad los deberes de las funciones que se tienen asignadas.

Ver Anexo I. CARTA INVITACIÓN  
Ver Anexo II. CARTA COMPROMISO

HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD DEL

BAJÍO

Handwritten signatures and marks in blue ink are scattered across the page, including a large signature at the top right, a circled signature in the middle right, and several other signatures and initials at the bottom and right margins.



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	8

**NORMAS DE CONDUCTA DE OBSERVANCIA EN EL HRAEB**

Las normas contenidas en este documento son un marco de referencia para la conducta de los servidores públicos del HRAEB, así como para las personas físicas o morales que tienen alguna relación con la Institución, por lo que se han establecido valores específicos cuya observancia resulta indispensable en la Institución para todos los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

**1. CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y NORMAS VIGENTES**

Tengo el compromiso de:

Desempeñar mi empleo, cargo, comisión o función encomendada basándome en el verdadero espíritu de la ley, para lo cual seré leal a la Constitución, las leyes, los reglamentos y los valores éticos que tengan como consecuencia una aplicación justa de las leyes y normas aplicables.

Debo:

Comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciba a las instancias que al efecto se determinen. Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente mis funciones. Actuar conforme a Derecho y aplicar las normas legales y reglamentarias y los procedimientos establecidos en el ejercicio de mis funciones. Presentar, en los casos que proceda, con oportunidad y veracidad mi declaración de situación patrimonial. Abstenerme de girar instrucciones que contravengan las leyes y disposiciones vigentes. Cumplir con mis responsabilidades y sentirme seguro de que los demás harán lo mismo.

**2. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA**

Tengo el compromiso de:

Desempeñar mi empleo, cargo, comisión o función con conocimiento, de manera honesta y con rectitud, sin necesidad de que el ciudadano o alguna organización me otorguen gratificaciones o compensación alguna por la prestación del servicio y conducirme siempre de acuerdo con la normatividad vigente.

Debo:

Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, salvaguardando los principios de legalidad, lealtad, honradez y eficacia. Asumir con responsabilidad mis obligaciones inherentes al cargo, respetando en todo momento los derechos ciudadanos previstos en las leyes. Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos. Abstenerme de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas por el HRAEB.





<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	9

Abstenerme de llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones dentro del horario laboral. Desempeñar el trabajo con empeño y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades a mi alcance, con la mayor disposición y esfuerzo posibles, para que mi actuación sirva de ejemplo y contribuya al logro de la MISIÓN, VISIÓN Y VALORES del HRAEB.

**3. CONFLICTO DE INTERÉS**

Tengo el compromiso de:  
Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los del HRAEB, en cualquier situación que pueda beneficiarme indebidamente. O 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 presto mis servicios.

Debo:  
Después de haber ocupado un empleo, cargo, comisión o función, al interior del HRAEB, abstenerme dentro del término legal, de asesorar o representar personalmente a una persona física o moral participante en un procedimiento relacionado con asuntos del área donde hubiera desempeñado mis funciones. Excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios. Informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de un asunto en el cual, por su naturaleza, no sea posible excusarme.

**4. RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Tengo el compromiso de:  
Proporcionar la información gubernamental que me soliciten las instancias correspondientes sobre mi función y desempeño sin más límite que el establecido por las leyes y el respeto a los derechos de privacidad de particulares.

Debo:  
Proporcionar la documentación e información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes. Cerciorarme de que la comunicación sea genuina y la información sea exacta antes de utilizarla en un documento oficial. Preparar la información que esté a mi cargo, evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida. Abstenerme de utilizar, alterar o manipular la información a mi cargo para un beneficio personal o de grupo o en perjuicio del HRAEB.

**5. TOMA DE DECISIONES**

Tengo el compromiso de:  
Que las decisiones que tome como servidor público se apeguen a la ley y demás

*[Handwritten signatures and marks in blue ink are scattered throughout the page, including a large signature on the left and several initials and marks on the right and bottom.]*



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	10

ordenamientos que regulen mi actuación, así como a los valores contenidos en el código de ética.

Debo:

Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona. Asumir mis responsabilidades en el ejercicio de mis funciones. Escuchar las opiniones de mis subalternos en la resolución de los asuntos. Dar solución de manera inmediata a los problemas que estén dentro de mi responsabilidad, evitando cuando sea posible turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.

**6. CONFIDENCIALIDAD**

Tengo el compromiso de:

Que la información que se considere confidencial y reservada debe permanecer con ese carácter, de acuerdo con las políticas y leyes vigentes.

Debo:

Custodiar y cuidar la información que sea catalogada como confidencial para evitar su uso en perjuicio de los objetivos del HRAEB, o en beneficio privado de cualquier tipo. Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que me sean encomendados, observando siempre la institucionalidad hacia el HRAEB. Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión.

**7. DESARROLLO PERSONAL**

Tengo el compromiso de:

Participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano de esta institución, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en mi ámbito laboral.

Debo:

Mantener actualizados mis conocimientos para el adecuado desarrollo de mis responsabilidades. Promover e incentivar al personal a mi cargo, para que desarrolle mayores conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones. Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva el HRAEB, para desarrollar conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de mi función. Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la institución, trabajando en equipo con mis compañeros de trabajo. Promover el empleo de personas con capacidades diferentes o adultos en plenitud, en puestos de trabajo acorde a sus conocimientos y aptitudes.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones throughout the page.]*



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	11

**8. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:**

Tengo el compromiso de:

Respetar el principio de no discriminación y garantizar la igualdad de trato a todas las personas.

Debo:

Prestar servicios de acuerdo a mi empleo, cargo o comisión sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en: origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las capacidades diferentes, la condición social, económica, de salud, condición jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, el idioma o dialecto, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, los antecedentes penales o cualquier otro motivo que haga diferente a una persona.

**9. RESPETO A LOS DERECHOS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO:**

Tengo el compromiso de:

Conocer la normatividad y protocolos de actuación que el Estado Mexicano y el HRAEB tiene implementados para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.

Debo:

Participar en las capacitaciones que ofrece el HRAEB donde se promueve el respeto de los derechos humanos con perspectiva de género. Evitar el sesgo androcéntrico en la práctica de los derechos humanos y no hacer distinción entre hombres y mujeres al atender usuarios, asignar turnos, ofrecer atención en las diferentes áreas del HRAEB, atender proveedores, seleccionar personal, asignar funciones, supervisar actividades, aplicar sanciones, capacitar personal, aplicar remuneraciones, aplicar ascensos o beneficios complementarios. Debo denunciar ante las instancias competentes al interior del HRAEB los posibles casos de hostigamiento y acoso sexual. Debo promover en mi área de trabajo un clima de no violencia contra la mujer.

**10. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL HRAEB**

Tengo el compromiso de:

Respetar a mis compañeros de trabajo para una sana relación con ellos, que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente del nivel jerárquico, capacidades, orientación sexual, origen racial o étnico, edad, género o religión.

Debo:

Observar buena conducta en mi empleo y dirigirme con cortesía a mis compañeros de

Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered throughout the page, including a large signature on the left side and several initials on the right side.



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	12

trabajo, evitando la crítica destructiva y actitudes prepotentes o lenguaje inadecuado. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

**11. RELACIONES CON LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DEL HRAEB**

Tengo el compromiso de:

Ofrecer un trato justo, honesto y de calidad a todas aquellas personas sin discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y la prestación de servicios, en estricto apego a la normatividad institucional.

Debo:

Difundir claramente los derechos y obligaciones de los usuarios en los trámites que realicen en el HRAEB. Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que se promuevan. Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción del usuario. Portar gafete dentro de las instalaciones, así como en el cumplimiento de cualquier comisión oficial, permitiendo que los usuarios me identifiquen. Dar difusión amplia a los servicios que ofrece el HRAEB. Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que ofrece.

**12. USO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS**

Tengo el compromiso de:

Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con mi trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.

Debo:

Utilizar los instrumentos e instalaciones de trabajo para la función que fueron diseñados, sin distraer su uso para cuestiones ajenas a la Institución o para satisfacer intereses personales. Usar los recursos bienes muebles e inmuebles que me sean asignados en forma responsable, con moderación y cuidado. Incluyendo los equipos propiedad de la institución. Encaminar directa o indirectamente mi actividad al óptimo aprovechamiento de los recursos en beneficio de la sociedad. Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que me sean proporcionados, ya sea para realizar alguna comisión oficial, o para llevar a cabo alguna adquisición. Abstenerme de utilizar los recursos que se me otorguen para fines distintos a los que originalmente están destinados. Mantener la integridad de los registros financieros y contables basados en la precisión de los conceptos.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]*

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left side of the page, including a large signature at the top left and several smaller ones below it.]*



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	13

**13. SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

Tengo el compromiso de:

Proveer al personal un ambiente de trabajo seguro y saludable, además de proteger al medio ambiente.

Debo:

Observar las disposiciones en materia de salud y seguridad que emitan las autoridades competentes. Apoyar las labores de protección civil, de fumigación y de limpieza en mi centro de trabajo. Reportar cualquier situación que ponga en riesgo a los compañeros de trabajo, o bien al entorno ecológico. Mantener mi espacio de trabajo limpio y seguro. Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de todas las instalaciones que se encuentren en los edificios del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. Respetar los espacios comunes.

**14. SERVICIO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA**

Tengo el compromiso de:

Proporcionar un servicio honesto y digno, de credibilidad para que la gestión en la administración pública sea eficaz y de calidad, contribuyendo a la mejora continua, optimización de los recursos y modernización del HRAEB.

Debo:

Actuar siempre dentro del marco de los objetivos fijados por la institución. Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente, ágil y transparente. Facilitar al usuario, la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo la necesidad de éstos, de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio requerido. Facilitar al proveedor, usuario o familiar la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo la necesidad de éstos de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio requerido. Revisar permanentemente los procesos establecidos para eliminar trámites que no agregan valor a los mismos, propiciando la participación del personal involucrado. Comunicar a mis superiores cualquier iniciativa que pueda hacer más ágil y sencillo la realización de un trámite o servicio. Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador. Garantizar que la comunicación entre los subalternos sea abierta, en un clima de respeto permitiendo sugerencias para el desempeño. Ser innovador para la resolución de problemas; mi cooperación y creatividad, son esenciales para alcanzar los objetivos.

Handwritten signatures and initials in blue ink scattered across the page, including a large signature on the left and several initials on the right.



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	14

**15. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACION Y CONCESIONES**

Tengo el compromiso de:

El servidor público que participa en contrataciones públicas o en otorgamiento de prórrogas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones debe conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizar las mejores condiciones para el HRAEB.

Debo:

Evitar 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. Evitar beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización. Evitar proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través del correo institucional. Evitar 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. Evitar 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.

**16. RECURSOS HUMANOS**

Tengo el compromiso de:

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, debo apegarme a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Debo:

Evitar 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. Evitar 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. Evitar 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. 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



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## CÓDIGO DE CONDUCTA

<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	15

desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado Evitar 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.



HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD

BAJÍO

*(Handwritten signatures and initials in blue ink scattered across the page)*



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	16

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL:**

I. Principios Constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

1. **Respeto a los derechos humanos.** Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.
2. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas. 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.
3. **Honradez.** Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.
4. **Lealtad.** En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público.
5. **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.
6. **Eficiencia.** Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.
7. **Eficacia.** Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencias o entidades a la que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.
8. **Transparencia.** Toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

II. Valores del servicio público. Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y





<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	17

cuidado del entorno cultural y ecológico.

1. **Respeto.** Las personas servidoras públicas deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.
2. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.
3. **Cooperación.** Las personas servidoras públicas deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad. 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 la 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.
4. **Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.** Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

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

1. **Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.** Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;
2. **Trámites y servicios.** Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;
3. **Recursos humanos.** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;
4. **Información pública.** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el

Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including a large signature on the left side and several initials on the right side.



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	18

acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

5. **Contrataciones públicas.** Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;
6. **Programas Gubernamentales.** Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;
7. **Licencias, permisos, autorización y concesiones.** Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público;
8. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las dependencias y entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;
9. **Control interno.** Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;
10. **Procesos de evaluación.** Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;
11. **Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Federal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

*(Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered throughout the page, including a large signature on the left side and several initials on the right side.)*



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	19

**RIESGOS ÉTICOS**

- En el área de Adquisiciones: Durante el proceso de evaluación de las propuestas estas no se realicen atendiendo a criterios objetivos sin influencias de sesgos, perjuicios o tratos diferenciados.
  - Imparcialidad
  - Integridad
  - Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
- En el área de Recursos Humanos: Que el personal involucrado en el proceso de Selección de personal no sea objetivo en la decisión de la persona a contratar.
  - Objetividad
  - Imparcialidad
  - Profesionalismo
- En el área de Recursos Financieros: Que, en el proceso de Reportar los ingresos recibidos en la caja, no se emita el recibo correspondiente.
  - Honradez
  - Lealtad
  - Comportamiento digno
- En el área de Tecnologías de la Información: Que el Servidor Público perteneciente al área de Tecnologías de la Información sea dueño o socio de una empresa privada que otorgue servicios de Tecnologías de la Información y otorgue las facilidades para que su empresa tenga ventaja sobre el resto de los competidores para verse favorecido con la contratación del servicio.
  - Tramites y servicios
  - Actuación pública
  - Información pública
- En el área de Tecnologías de la Información: Que los servidores públicos que conozcan el alcance de lo requerido para contratación usen con fines privados la información obtenida por parte del área requirente cuando se expone el proyecto a contratar.
  - Honradez
  - Profesionalismo
  - Procedimiento administrativo
- En el área de Transparencia: Que, en el proceso de atención a las solicitudes de información, las respuestas no se guarden con confidencialidad.
  - Integridad
  - Desempeño permanente con Integridad
  - Lealtad

*[Handwritten signatures and initials in blue ink are scattered throughout the page, including a large signature on the right side and several initials at the bottom.]*



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

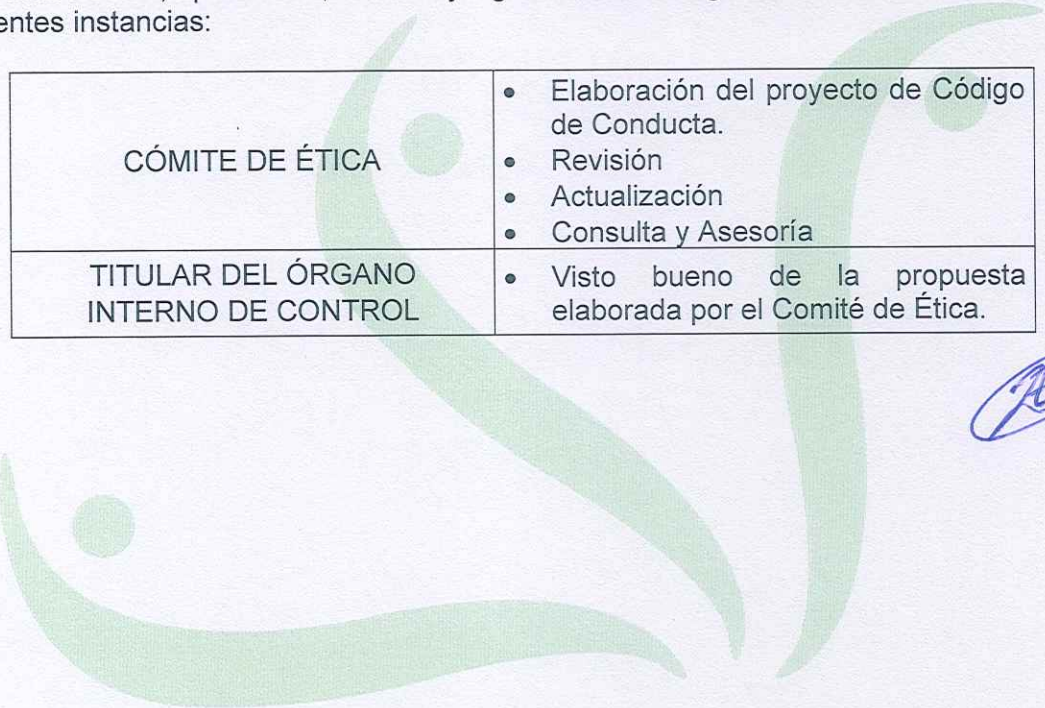
**CÓDIGO DE CONDUCTA**

<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	20

**RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN, REVISIÓN APROBACIÓN Y EMISIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

En la elaboración, aprobación, emisión y vigilancia del Código de Conducta intervienen las siguientes instancias:

CÓMITE DE ÉTICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del proyecto de Código de Conducta.</li> <li>• Revisión</li> <li>• Actualización</li> <li>• Consulta y Asesoría</li> </ul>
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visto bueno de la propuesta elaborada por el Comité de Ética.</li> </ul>



HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD

BAJÍO

Handwritten signatures and notes in blue ink are scattered across the page, including a large signature on the left, a signature in a circle on the right, and several other signatures at the bottom.



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	21

**GLOSARIO**

- **Austeridad Republicana:** De conformidad con el artículo 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana, es la conducta republicana y política de Estado que los entes públicos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- **Código de Conducta:** Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la APF, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;
- **Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública Federal, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- **Comité de Ética (CE):** (antes mencionado como: "Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses" -CEPCI- Comité de Ética de cada dependencia y entidad de la administración Pública Federal. Los órganos democráticamente integrados en los Entes Públicos referidos en los artículos 24, fracción I del Código de Ética, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;
- **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- **HRAEB:** Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío. Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud y con capacidad para fungir como Hospital Federal de Referencia con enfoque regional.
- **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
- **Servidor Público:** Toda persona en quien se ha encomendado el ejercicio de una

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones throughout the page.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left side and several smaller ones at the bottom.]*



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## CÓDIGO DE CONDUCTA

<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	22

función pública desempeñando un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal<sup>1</sup>, que manejan o aplican recursos económicos federales y cuyas actividades debe beneficiar a otras personas de la sociedad y no ofrecer intereses privados.<sup>2</sup>



HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD

<sup>1</sup> Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
<sup>2</sup> Artículo 2° de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

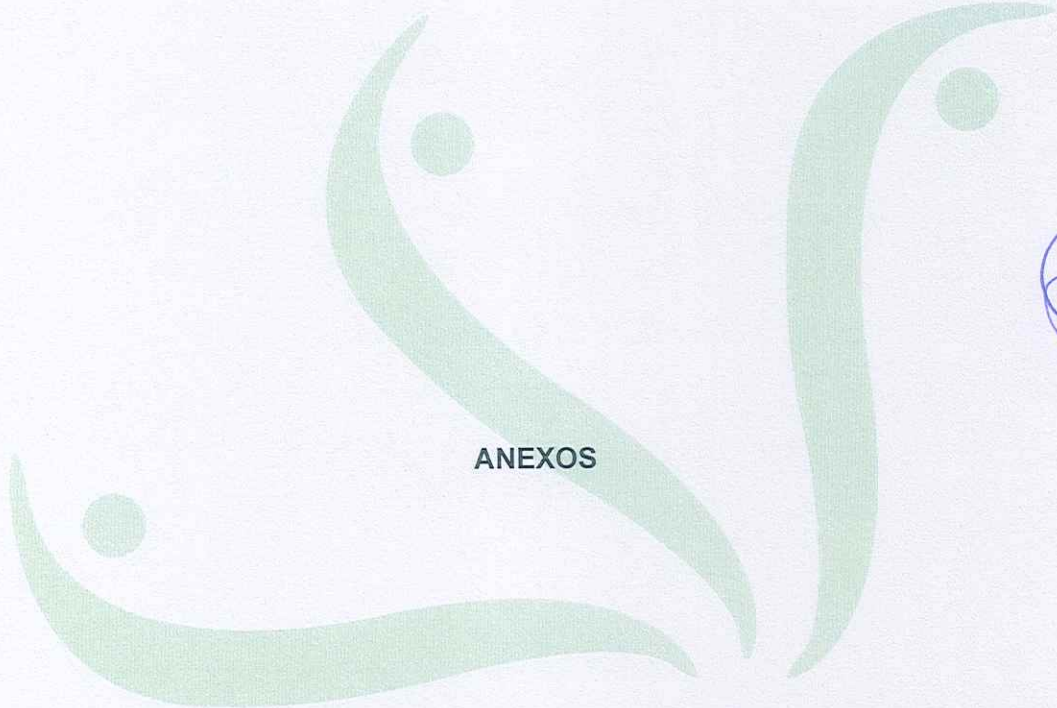
*[Handwritten signatures and initials in blue ink scattered throughout the page, including a large signature on the left and several initials on the right and bottom.]*



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

# CÓDIGO DE CONDUCTA

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	23



ANEXOS

HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD

DEL BAJÍO

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

*[Circular stamp with illegible text]*

*[Vertical signature: Verónica]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Multiple handwritten signatures and initials in blue ink]*



<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b>	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	24

Anexo I



**Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual  
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.**

En el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío se promueve el ejercicio efectivo de los derechos de las personas en apego a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prevé las obligaciones generales de promoverlos, respetarlos y garantizarlos a través de acciones puntuales para prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones cometidas en contra de estos derechos fundamentales, sobre todo, cuando las personas son víctimas de violencia sexual, específicamente de hostigamiento sexual o acoso sexual con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o al acudir a solicitar un trámite o servicio público.

El artículo 15, fracciones III y VII, de la Ley General de Acceso a una Vida Libre de Violencia, señala que, para efectos del hostigamiento o el acoso sexual, se deberán "crear procedimientos administrativos claros y precisos en (...) los centros laborales, para sancionar estos ilícitos e inhibir su comisión" e "implementar sanciones para los superiores jerárquicos del hostigador o acosador cuando sean omisos en recibir y/o dar curso a una queja".

En apego a este marco en nuestro Nosocomio no solo no toleramos estas conductas, sino que también contamos con el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, que permite dar atención, seguimiento y resolución a las víctimas de casos de esta índole.

Este instrumento define al hostigamiento sexual como el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de las presuntas víctimas frente al agresor que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva; y el acoso sexual como una forma de violencia lasciva en la que hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para las presuntas víctimas, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

En consecuencia, quiero exhortar a todo el funcionariado a sumarse al compromiso de "Cero Tolerancia" basado en una rigurosa inflexibilidad ante estas conductas, comportamientos o actitudes y atendiendo los casos detectados siempre en apego a los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, y en los procedimientos administrativos que se trate se realice con perspectiva de género la valoración de los medios de convicción que resulten pertinentes para corroborar los hechos.

No debemos olvidar que corresponde a todo el personal de nuestra Institución, tener un comportamiento digno en el desempeño de nuestras funciones, cargo o comisión, evitando cualquier conducta que vulnere bienestar físico o emocional de las personas que laboran en esta institución, a fin de mantener una actitud de respeto entre las personas con las que nos relacionamos diariamente como parte de nuestro trabajo.

Por lo anterior es nuestra obligación garantizar la erradicación de este tipo de violencia. Debemos fomentar un clima laboral libre de cualquier tipo de violencia sexual asumiendo un compromiso común de colaboración y denuncia para contar con un ambiente de "Cero Tolerancia" hacia las conductas lascivas físicas y/o verbales que pueden colocar a nuestras compañeras y compañeros de trabajo en un estado de indefensión y de riesgo.

Estoy convencido de que en relación a sus responsabilidades se apropien de esta postura institucional y ética de "Cero Tolerancia" al hostigamiento y acoso sexual y que como parte de este deber conozcan y se sujeten al Protocolo para la prevención, atención y sanción de este tipo de conductas como los principios que rigen nuestro Código de Ética para así, evitar, impedir, atender o sancionar cualquier conducta verbal o física relacionada con la sexualidad de connotación lasciva al interior de este Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.

ATENTAMENTE

DR. JUAN LUIS MOSQUEDA GÓMEZ  
DIRECTOR GENERAL  
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.]*

*[Handwritten signature in blue ink.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink.]*





**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

## CÓDIGO DE CONDUCTA

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO	REVISIÓN	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	No. 1	DÍA 23	MES 06	AÑO 2022	25

Anexo II



### Comité de Ética

León, Guanajuato a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

### CARTA COMPROMISO

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRECEPTOS SEÑALADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO

Enterado(a) que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecidos en el artículo 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifiesto que me desempeño como servidor(a) público(a) en el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío y que he leído íntegramente el Código de Ética de la Administración Pública Federal así como el Código de Conducta del HRAEB a los que he tenido acceso a través de medios electrónicos y que comprendo cabalmente los alcances y el contenido de los mismos.

Ambos Códigos establecen el marco ético y la guía de actuación que estoy obligado(a) a cumplir en el desarrollo consuetudinario de mis funciones y mis relaciones con los ciudadanos, con mis compañeros y superiores, para que prevalezca una conducta digna y responsable apegada a los valores humanos en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada atención de las demandas de la sociedad.

Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Finalmente, confirmo mi compromiso para cumplir y vigilar la plena observancia de los preceptos señalados en los Códigos de Ética y el de Conducta que serán instrumentos de trabajo que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío.

Atentamente

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo en la Institución: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a circular stamp with illegible text.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink.]*