



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL REGIONAL  
ALTA ESPECIALIDAD  
IXTAPALUCA

Dirección General  
Dirección de Administración y Finanzas  
Comité de Ética y de Prevención de  
Conflictos de Interés

**Hospital Regional de Alta Especialidad de  
Ixtapaluca**  
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de  
Interés



CÓDIGO DE  
**Conducta**  
de las Personas Servidoras Públicas

**2023**

*Handwritten signatures in blue ink*

Carretera Federal Mexico-Puebla Km. 34.5, Pueblo de Zoquiapan, 56530, Municipio de Ixtapaluca, Puebla, México.

Tel. 56728800 www.hrasa.hsb.mx



2023  
AÑO DE  
**Francisco  
VILLA**  
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO





**DRA. ALMA ROSA SÁNCHEZ CONEJO**, Directora General del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, con fundamento en los Artículos 59, Fracción XIV de la *Ley Federal de las Entidades Paraestatales*; 23, segundo párrafo de la *Ley Federal de Austeridad Republicana*; Décimo Primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre del 2018; 9, Fracción X del *Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca* como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal; 16, Fracción XIV del *Estatuto Orgánico* del referido Hospital; *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*, con el objeto de imperar una conducta digna, orientar el desempeño de las personas servidoras públicas ante situaciones específicas, fomentar la vocación y garantizar la integridad en el servicio público en beneficio de la colectividad, emite el siguiente:

*[Handwritten signature]*

*act*

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA.**

*[Handwritten signature]*  
*m*  
*[Handwritten signature]*





## Estimadas Personas Servidoras Públicas:

El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca (HRAEI) es una Institución destinada a brindar servicios de salud especializados a toda persona quien lo necesite, con enfoque primordial a la población vulnerable y carente de seguridad social. Su estructura y tecnología con la que cuenta, no son sólo los elementos que lo hacen valioso, único y diferente a otras Unidades Hospitalarias. Lo grandioso, exclusivo y competitivo del HRAEI, son las personas servidoras públicas quienes lo conforman y que en su quehacer consuetudinario desarrollan y ejercen sus funciones de forma ética y responsable, comprometidos con los pacientes, sus familiares y la ciudadanía. Su distintivo, es la atención médica con calidad y seguridad. El sello diferenciador, son los valores, conductas y comportamientos de las personas servidoras públicas que integran al equipo del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

El prestigio, reconocimiento y significado de lo que es ser atendido en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, son contruados y reafirmados a partir de cada actuación ética ejercida por las personas servidoras públicas que lo integran. El desempeño no sólo se mide por el impacto y alcance de sus resultados, sino también por el modo en cómo se obtienen. El HRAEI fomenta y practica una cultura de confianza en todos los niveles organizativos, propiciando el intercambio de opiniones, impulsando el comportamiento ético, con apego a los principios, valores y reglas de integridad, asociados a la nueva ética pública; asumiendo el compromiso con la prevención de conflictos de intereses, evitando y combatiendo las conductas discriminatorias y actos de corrupción, así como el Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

La presente actualización del Código de Conducta, pretende continuar con el fortalecimiento de la cultura ética, guiar y delimitar los comportamientos de las personas servidoras públicas con apego a sus funciones para contribuir con la mejora de la calidad de los servicios y favorecer la satisfacción de los pacientes y de la comunidad. Adicionalmente, se exhorta a todas las personas, quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de la Unidad Hospitalaria, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo el personal de base, confianza, en formación, usuarios de los servicios médicos y personal del Inversionista proveedor a cumplir con el presente Código de Conducta y fomentar el compromiso con la ética pública, principios, valores y reglas de integridad en el servicio público y abstenerse de participar o cometer cualquier conducta que lesione el interés público, como lo son los actos de corrupción, conducta discriminatoria, de acoso sexual, hostigamiento sexual o laboral.

El Código de Conducta es un documento útil ante un dilema ético, el cual orienta al discernimiento cuando la actuación es fuera de lo esperado; concentra los principios rectores, cita los valores del servicio del público, refiere los compromisos éticos y finalmente, establece las reglas de integridad, de conformidad al ámbito de competencia. Su lectura no es única, sino es una guía de consulta constante y permanente, por lo que es importante y trascendental adoptarlo como parte habitual para el desarrollo de las funciones.

Finalmente, pero no menos importante, se invita a denunciar todo tipo de conductas contrarias al Código de Ética y de Conducta y continuar fomentando las buenas prácticas, alineadas al cumplimiento de los principios constitucionales, valores y reglas de integridad, las cuales impacten en el fortalecimiento del sentido de identidad de quienes integran a esta Honorable Institución y coadyuvar en el sano y favorable clima organizacional.

**Dra. Alma Rosa Sánchez Conejo**  
Directora General del Hospital Regional de  
Alta Especialidad de Ixtapaluca



## INTRODUCCIÓN

El Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, a través del Código de Conducta de las personas servidoras públicas, refiere los Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad con el objetivo de guiar y delimitar los comportamientos de las personas servidoras públicas con apego a sus funciones, para contribuir en la mejora de la calidad de los servicios y favorecer la satisfacción de los pacientes y de la comunidad.

El “Código de Ética de la Administración Pública Federal” publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de febrero del año dos mil veintidós, precisa los Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad, los cuales se citarán en el presente texto para orientar la actuación de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus atribuciones según su empleo, cargo o comisión conferida.

Cabe mencionar, que el presente Código está elaborado con apego al marco de legalidad y a los Derechos Humanos, con el objeto de crear y mantener condiciones que permitan la actuación responsable y ética de cada persona servidora pública, basada en la honestidad, eficacia, profesionalismo, transparencia y legalidad, para la toma de decisiones apropiadas en determinadas situaciones difíciles, con base al comportamiento ético al que se deben de sujetar. Finalmente, el Código de Conducta enfatiza las conductas que se esperan de todo el personal que labora o ejecuta una función al interior del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, destacando la integridad profesional, fortaleciendo el trato digno, cálido, amable y la optimización de los recursos disponibles en beneficio de la sociedad.





## MISIÓN DEL HRAEI

Brindar servicios de salud con un equipo innovador de profesionales competentes y altamente comprometidos con el usuario, en la resolución de los problemas de salud incluyendo los de alta complejidad, con estructura y tecnología de punta, a través de un modelo de atención único e integrado a la red de servicios que promueve a la formación y desarrollo de recursos humanos y generación del conocimiento.

## VISIÓN DEL HRAEI

Ser una Institución líder en atención de la salud, nacional e internacional, con los más altos estándares de calidad, incorporando los recursos humanos, materiales y nuevas tecnologías, para la mejor atención, basados en la mejor evidencia.

## OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Establecer parámetros generales de valoración y actuación con respecto al comportamiento de las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

## MARCO NORMATIVO

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 1°, párrafo tercero en materia de promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos.

### Tratados Internacionales de Derechos Humanos

- ✓ Declaración Universal de Derechos Humanos
- ✓ Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
- ✓ Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos
- ✓ Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial
- ✓ Convención Americana de Derechos Humanos
- ✓ Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer
- ✓ Convención sobre los Derechos del Niño





- ✓ Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad

**Leyes**

- ✓ Ley Federal de Austeridad Republicana
- ✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ✓ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**Planes y Programas**

- ✓ Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024
- ✓ Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad
- ✓ Programa Nacional de Derechos Humanos

**Acuerdos**

- ✓ Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética

at

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Acoso Laboral.** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

**Acoso Sexual.** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**Carta Compromiso.** Documento mediante el cual, las personas servidoras públicas, suscriben su compromiso de actuación con apego al Código de Ética y de Conducta.

**Código de Conducta.** Instrumento emitido por el Titular del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca para orientar la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias del Hospital.

**Código de Ética.** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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.

**Corrupción.** Es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual. En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





**Conflicto de Interés.** Situación que se presenta, cuando los intereses personales, familiares o de negocios, de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones. Asimismo, aquella situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de los funcionarios que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades.

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.** El órgano integrado en términos de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

**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 de cualquier persona.

**Ética Pública.** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

**Equidad de género.** Imparcialidad, en lo que a cada persona le corresponde sin distinción de edad, género, grupo social, ideología y credo, estado de salud o enfermedad.

**Hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

81

24

X





**Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Interés público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

**Juicio ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

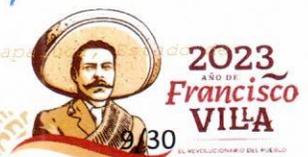
**Personas Servidoras Públicas.** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Personas Asesoras.** En términos del Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, es la persona que orienta y acompaña a la presunta víctima por actos discriminatorios.

**Personas Consejeras.** En términos del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, es la persona de primer contacto, quién orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento o acoso sexual.

**Principios Constitucionales.** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del Artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Recursos públicos.** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.





**Reglas de Integridad.** Las que incorporen las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en atención al artículo 19 del Código de Ética.

**Riesgos Éticos.** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o regla de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice, la Institución, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Valores.** Principios morales y éticos, rectores internos que guían la conducta de las personas.

at





## ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo el personal de base, confianza, en formación y usuarios de los servicios médicos, por lo que su incumplimiento será objeto de denuncia.

Asimismo, el presente Código podrá fungir como instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas.

Consecuentemente cualquiera, incluido el personal del Inversionista Proveedor que labore o preste sus servicios en el Hospital, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y/o Código de Conducta, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar una denuncia ante el Comité.

## PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

En el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

- > Los **principios del servicio público** de respeto a los Derechos Humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.
- > Los **valores** de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.
- > Las **reglas de integridad** de actuación, desempeño y cooperación con la integridad; trámites y servicios; recursos humanos; información pública; contrataciones públicas; programas gubernamentales; licencias, permisos, autorización y concesiones; administración de bienes muebles e inmuebles; control interno; procesos de evaluación; y procedimiento administrativo.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials and signature





## PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

### RESPECTO 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.

#### **Mi Compromiso es:**

- ✓ Garantizar la protección de la dignidad de las personas, a través del fomento de los derechos y conductas dirigidas a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión y oportuno acceso a la salud entre otros.
- ✓ Promover y fomentar conductas de igualdad y equidad, entre hombres y mujeres, que permitan el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro.
- ✓ Anteponer en mis juicios, acciones o decisiones, criterios de responsabilidad social, buscando el mayor beneficio público y colectivo posible, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ Atender sin discriminación y con respeto.
- ✓ Resolver las peticiones de las personas promoviendo el principio pro persona.
- ✓ Promover y respetar los Derechos Humanos dentro de mi Institución.
- ✓ Atender y orientar de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible.
- ✓ Brindar respuestas y orientaciones con oportunidad.
- ✓ Promover conductas de prevención ante la discriminación por edad, origen étnico o filiación política, entre otras.
- ✓ Capacitarme en materia de Derechos Humanos para la promoción y ejercicio de los mismos, ética pública, conflictos de intereses, y temas de acoso y hostigamiento sexual.
- ✓ Fomentar ambientes organizacionales respetuosos de la ética y la dignidad humana, garantizando climas laborales seguros y libres de violencia.
- ✓ Sumarse al compromiso de erradicar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*at*





- ✓ Emplear lenguaje incluyente en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto.
- ✓ Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establen la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

### LEGALIDAD

Las personas servidoras públicas fomentan el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los Derechos Humanos y liderazgo.

### **Mi Compromiso es:**

- ✓ Realizar procesos de evaluación de personal para efectos de selección, con apego a igualdad de oportunidades, equidad, condiciones de transparencia, sin discriminación y cumplimiento de constancia de no inhabilitación, de conformidad a la normatividad aplicable vigente.
- ✓ Entregar documentos fidedignos y auténticos.
- ✓ Notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos.
- ✓ Dar cumplimiento a resoluciones jurisdiccionales que recaigan en procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.
- ✓ Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.
- ✓ Suscribir Carta Compromiso, mediante la cual, se protesta de conocer, comprender y cumplir con el Código de Conducta y Código de Ética durante el tiempo que desempeñen su empleo, cargo o comisión.

### HONRADEZ

Las personas servidoras públicas fomentan la rectitud en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, promoviendo un gobierno abierto que fomente la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.





**Mi Compromiso es:**

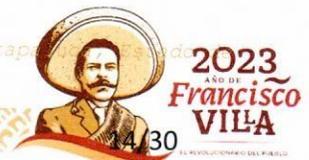
- ✓ Presentar en tiempo y forma, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales, de conformidad a la normativa aplicable.
- ✓ Garantizar la confidencialidad de la información, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso, con motivo del empleo, cargo o comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público.
- ✓ Desempeñar con honestidad, transparencia y rectitud las funciones encomendadas.
- ✓ Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad ha conferido para el desempeño de un empleo, cargo o comisión pública; logrando que mis acciones, sean acordes a los principios de la Institución; incluso fuera el horario y espacio laboral.
- ✓ Mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. Considerar, que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen institucional, así como la confianza en el servicio público.

**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.

**Mi Compromiso es:**

- ✓ Desempeñar el empleo, cargo o comisión con actitud de servicio, atenta, respetuosa y cordial.
- ✓ Realizar mis funciones con diligencia, en congruencia con los objetivos de la Institución.
- ✓ Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad ha conferido para el desempeño de las funciones, actuando en todo momento, con apego a los principios de la Institución; incluso fuera del horario y espacio laboral.





### IMPARCIALIDAD

Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral, el mismo trato y actuar de forma objetiva, fomentando el acceso neutral, sin discriminación, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales.

#### **Mi Compromiso es:**

- ✓ Desempeñar el empleo, cargo o comisión con actitud de servicio, atenta, respetuosa y cordial.
- ✓ Realizar mis funciones con diligencia, en congruencia con los objetivos de la Institución.
- ✓ Promover la imagen institucional, logrando que mis acciones, sean acordes a los principios y valores de la Institución.
- ✓ Fomentar la cultura de transparencia, rendición de cuentas, legalidad, ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
- ✓ Comprender e identificar el adecuado tratamiento de situaciones de conflicto de interés.
- ✓ Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- ✓ Capacitarme en temas de conflicto de interés.
- ✓ Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

### EFICIENCIA

Las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad para lograr los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.

#### **Mi Compromiso es:**

- ✓ Utilizar los recursos públicos para los fines que son destinados.
- ✓ Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- ✓ Actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la Institución.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





### EFICACIA

Las personas servidoras públicas desarrollan sus funciones con apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales, metas, programas de trabajo e indicadores de desempeño.

#### **Mi Compromiso es:**

- ✓ Utilizar los recursos públicos para los fines que son destinados.
- ✓ Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- ✓ Actuar con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la Institución.

### 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.

#### **Mi Compromiso es:**

- ✓ Dar manejo adecuado y responsable a la información que tenga acceso, evitando el mal uso de la misma y con base a la normatividad aplicable.
- ✓ Utilizar información que obtenga de otras dependencias e instituciones, únicamente para los fines propios de la Institución.
- ✓ Impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información que se encuentre bajo mi resguardo.
- ✓ Atender en el ámbito de mi competencia, los requerimientos o resoluciones que reciba de la Secretaría de la Función Pública, del Contralor Interno o de los Titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades; así como los requerimientos formulados por autoridades judiciales, órganos de procuración de justicia y autoridades administrativas.
- ✓ Dar tratamiento a datos personales con apego al aviso de privacidad correspondiente y para los fines y objetivos propios de las dependencias y entidades, conforme a la normatividad aplicable a la materia.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



## VALORES

### RESPECTO

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.

#### **Mi Compromiso es:**

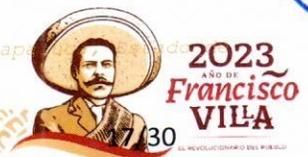
- ✓ Observar una buena conducta, tratando con diligencia y cortesía a todas las personas de mi entorno laboral.
- ✓ Evitar, prevenir y denunciar acciones de acoso y hostigamiento sexual y/o laboral hacia cualquier persona de mi entorno.
- ✓ Evitar y denunciar el uso de objetos, imágenes, textos y/o lenguajes con connotación discriminatoria, ofensiva, denigrante y excluyente.
- ✓ Mantener una sana convivencia basada en el respeto hacia cada una de las personas con las que mantengo trato en el desempeño de mis actividades.

### LIDERAZGO

Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y ante sus equipos de trabajo, principalmente, ante sus colaboradores.

#### **Mi Compromiso es:**

- ✓ Supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que colabora conmigo.
- ✓ Tener un comportamiento alineado a las disposiciones que regulan la ética pública, inclusive si me encuentro realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales.
- ✓ Encomendar funciones que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- ✓ Reconocer los logros de mis colaboradores.
- ✓ Promover acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a mi cargo, los cuales pueden perjudicar o desestabilizar el clima y cultura organizacional.
- ✓ Fomentar un clima laboral favorable, libre de violencia, mediante acciones y lenguaje adecuado e incluyente.



*Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page.*



- ✓ Resolver de manera profesional y objetiva las problemáticas que se presenten, de conformidad al área de mi competencia.
- ✓ Fortalecer la comunicación y el diálogo con mi equipo de trabajo para evitar información errónea.
- ✓ Compartir mis fortalezas, virtudes y capacidades con todas las personas, especialmente con aquellas que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su propio desarrollo integral.
- ✓ Impulsar el desarrollo personal y grupal dentro y fuera de la Institución.
- ✓ Prevenir, atender y en su caso, denunciar todo tipo de violencia laboral, en especial, el hostigamiento y acoso sexual.

### COOPERACIÓN

Las personas servidoras públicas colaboran entre sí, con el fin de propiciar el trabajo en equipo, para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público, en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

*Handwritten signature*

### **Mi Compromiso es:**

- ✓ Desempeñarme con honestidad, transparencia y rectitud en mis funciones.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo para alcanzar los objetivos institucionales.
- ✓ Reconocer las buenas prácticas y/o acciones de mis compañeros.
- ✓ Fomentar la integración con mi equipo de trabajo, así como la participación activa para el cumplimiento de objetivos institucionales.
- ✓ Asumir la responsabilidad del ejercicio de mis funciones y atribuciones.

*Handwritten mark*

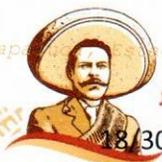
### CUIDADO DEL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Al realizar sus actividades, las personas servidoras públicas deben evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y prevención de la cultura y del medio ambiente, reflejado en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que las personas servidoras públicas, tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

*Handwritten mark*

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*



**Mi Compromiso es:**

- ✓ Contribuir de manera activa en hacer conciencia en la práctica de acciones relacionadas con el uso apropiado del papel y el reciclaje.
- ✓ Respetar las áreas destinadas a no fumar, así como las de acceso restringido.
- ✓ Demostrar compromiso con el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- ✓ Utilizar racionalmente el agua, el papel, la energía.

## REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.** Toda persona servidora pública actuará y desempeñará 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.

**Trámites y servicios.** Toda persona servidora pública participará en la presentación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debiendo atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

**Recursos Humanos.** Toda persona servidora pública promoverá la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicará rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

**Información Pública.** Toda persona servidora pública deberá actuar con base en la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público; y garantizará, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la 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.

*Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page.*





**Contrataciones públicas.** Toda persona servidora pública, para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en las contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia.

**Programas gubernamentales.** Toda persona servidora pública deberá sujetarse a la normatividad 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.

**Licencias, permisos, autorización y concesiones.** Toda persona servidora pública verificará 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.

**Administración de bienes muebles e inmuebles.** Toda persona servidora pública realizará las acciones para el uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, cuidado, resguardo, o en su caso, enajenación o transferencia de bienes muebles e inmuebles.

**Control interno.** Toda persona servidora pública que participe en procesos en materia de control interno, para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía, deberá 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.

**Proceso de evaluación.** Toda persona servidora pública, con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuará 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.



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

*Handwritten initials in blue ink.*



**Procedimiento administrativo.** Toda persona servidora pública, que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos tendrá una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

## COMPROMISOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

- ✓ Actuar con integridad en todo momento, incluso fuera del horario y espacio laborales.
- ✓ Cuidar la imagen de nuestra dependencia/entidad y la confianza en el servicio público cuando hacemos uso institucional de las redes sociales.
- ✓ Usar lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales.
- ✓ Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, donaciones, prestaciones o similares.
- ✓ Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos.
- ✓ Presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial, de intereses y fiscal.
- ✓ Informar a la persona superior jerárquica los posibles conflictos de intereses que pudieran afectar nuestro desempeño.
- ✓ Actuar con perspectiva de género en todo momento.

## DILEMAS ÉTICOS

Proceso para decidir ante un dilema ético:

1. Conozca y examine todos los elementos o circunstancias que originan y forman parte del asunto o de la situación.
2. Identifique y analice toda la normativa que puede ser aplicable.
3. Defina las opciones de solución o decisión.
4. Identifique los principios, valores y reglas de integridad, que se tienen en cada opción.
5. Analice e identifique los posibles efectos, considerando el interés público y los diversos puntos de vista.
6. Consulte a las instancias o autoridades que puedan pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas.
7. Descarte opciones y tome la decisión o solución que resulte más adecuada a la ética pública.





## DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en coordinación con la Unidad y el Órgano Interno de Control de esta Unidad Hospitalaria promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca recae en todas y todos.

Nuestra reputación de actuar con ética y responsabilidad, se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. Nuestro Código, junto con las políticas de la Unidad Hospitalaria, brindarán las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso la integridad. Será nuestra responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

La razón de existencia del Gobierno de México, radica en la confianza que las y los ciudadanos han depositado en él; por lo cual, las personas al servicio del Estado deben actuar con rectitud, a fin de no tolerar actos que vulneren dicha confianza.

En caso de identificar alguna conducta que incumpla con lo establecido en el presente Código de Conducta o en el Código de Ética, se puede presentar la denuncia correspondiente, ante las siguientes instancias:

## INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

- **El Comité de Ética del HRAEI.** Con fundamento en el Artículo 24 del Código de Ética de la Administración Pública Federal, con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética o el de Conducta, respectivo y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones en términos de los Lineamientos emitidos por la Secretaría, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

A través de los siguientes medios institucionales:

- a. Correo electrónico: [comitedeetica@hraei.gob.mx](mailto:comitedeetica@hraei.gob.mx)
- b. Página institucional: <https://www.hraei.gob.mx/denuncia>
- c. Mediante escrito libre dirigido al Presidente del Comité de Ética.



*Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page.*

*Handwritten blue ink mark 'cat' on the left side of the page.*



El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre de la persona denunciante;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique.
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

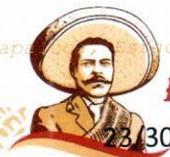
Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del numeral 76 de los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

- En los casos en que se **denuncien conductas de acoso sexual u hostigamiento sexual**, se deberá acudir ante alguna Persona Consejera, quienes tienen la facultad de orientar y asesorar sobre los derechos conforme a lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

[https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/PROTOCOLO\\_PREVENCION\\_ATENCION\\_Y\\_SANCION\\_HOSTIGAMIENTO\\_SEXUAL.pdf](https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/PROTOCOLO_PREVENCION_ATENCION_Y_SANCION_HOSTIGAMIENTO_SEXUAL.pdf)

- En los supuestos en que se deseen **denunciar hechos de discriminación** se deberá acudir ante alguna Persona Asesora, quienes tiene la facultad de asesorar en el marco del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

- En los supuestos que se deseen **denunciar hechos o hacer consultas en materia de conflictos de intereses**, se deberán presentar, ante el Comité de Ética, quienes lo remitirán a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos (UEPPCI) o la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF), en términos de los numerales del 91 al 94 de los *Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*.





### De los pronunciamientos del Comité

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité deberá proceder del siguiente modo:

1. Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien
2. Desestimaré la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al OIC para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

#### ➤ Órgano Interno de Control

De conformidad al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y en relación con los artículos 21, 22, 23 y 24 del Código de Ética de la Administración Pública Federal, el Órgano Interno de Control del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, tiene como funciones entre otras, las de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, conforme a ello y con el objeto de que las personas servidoras públicas conozcan las instancias a las que les corresponde la atención de consultas sobre el citado código y su interpretación, se proporciona como datos de contacto:

- a. Correo electrónico: [quejas@hraei.gob.mx](mailto:quejas@hraei.gob.mx)
- b. Número telefónico: 59729800 Ext. 1175

### INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité a propuesta de su Presidente o Presidenta, con la asesoría de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos (UEPPCI) o la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF).



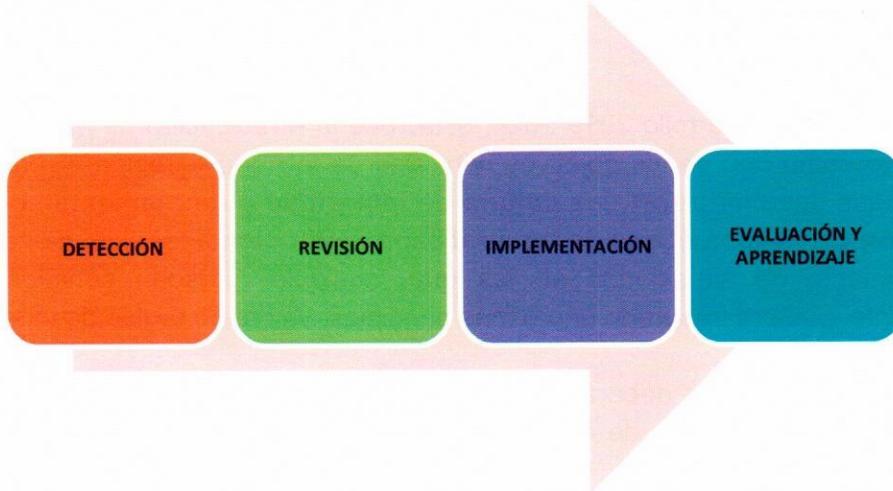
## PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece la erradicación de la corrupción del sector público como uno de los objetivos centrales de la Administración. En tal virtud, el Comité de Ética debe fortalecer una **cultura de integridad gubernamental**, mediante la **identificación de riesgos éticos en los procesos institucionales**, entendiéndose como el reconocimiento de situaciones en las que, cualquier persona servidora pública, potencialmente, pudiera trasgredir uno o más principios, valores o reglas de integridad.

Con base en tal ejercicio, se deberá impulsar **la implementación de controles efectivos**, para eliminar hechos posibles de corrupción. Para tal efecto, el Comité de Ética deberá revisar, discutir y analizar con el personal y las autoridades correspondientes, la identificación y existencia, o no, de mecanismos para impulsar que las áreas responsables los implementen. Lo anterior, de conformidad con la fracción XVIII del numeral 4 de los Lineamientos Generales, donde se establece la atribución de *“Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría”*.



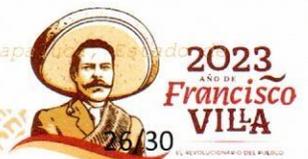
### CICLO DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS



El Comité de Ética deberá tomar en consideración las siguientes precisiones y recomendaciones:

- ✓ La identificación de riesgos éticos, es atribución y responsabilidad del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), con independencia de trabajos análogos por otras áreas institucionales.
- ✓ El CEPCI puede apoyarse y/u orientarse en el trabajo desarrollado por otras áreas institucionales; sin embargo, debe de entenderse, que las acciones realizadas por el Comité, no reemplazan, sustituyen o invaden otras atribuciones.
- ✓ La identificación de riesgos éticos se respalda con base en los principios de integridad, y eficiencia; y en los valores de colaboración e interés público.
- ✓ El CEPCI debe plasmar en el Informe Anual de Actividades el informe específico del Ciclo de Identificación de Riesgos, así como los resultados alcanzados.
- ✓ Para efecto del Ciclo de Identificación de Riesgos, deben considerarse como sinónimos los conceptos de, riesgo ético y riesgo de integridad, no obstante, que estos últimos pueden aludir a un espectro más amplio de valores.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*





- ✓ Es deseable que, en el ejercicio de discusión con las áreas de los procesos seleccionados, participen personas servidoras públicas, quienes, puedan incidir en la modificación para la mejora de los mismos, sin suponer una obligación para las personas responsables de su implementación.
- ✓ El CEPCI, en todo momento, debe fomentar un ambiente de colaboración y respeto hacia sus contrapartes, debiendo precisar, que la probabilidad de ocurrencia de algún riesgo ético, no supone un señalamiento o cuestionamiento a priori para ninguna de las personas servidoras públicas que ahí colaboran.

## IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS 2023

### Riesgo I.

Fortalecer los valores incluidos en el Código de Conducta Institucional con la finalidad de concientizar a todos los servidores públicos su vocación de servicio y mejore el trato al paciente y su familiar.

### Riesgo II.

Fortalecer los valores incluidos en el Código de Conducta Institucional en el servicio de inhaloterapia e imagen con la finalidad de concientizar al servidor público en su integridad que facilite la reflexión ética sobre la función pública que desempeñan y evite la realización de conductas de Acoso y Hostigamiento sexual.

### Riesgo III.

Fortalecer y difundir a los servidores sus funciones, atribuciones y comisiones encomendadas con la finalidad de concientizar al servidor público en su integridad que facilite la reflexión ética sobre la función pública que desempeñan y evite su incumplimiento.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## SUSCRIPCIÓN DE CARTA COMPROMISO

La Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de erradicar la corrupción en el Gobierno Federal, impulsa el comportamiento ético de las personas servidoras públicas. Lo anterior, con el objetivo de lograr el bienestar de la ciudadanía, mediante una cultura de servicio público austero y de excelencia, con base a los principios, valores y reglas de integridad que tienen por base la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley Federal de Austeridad Republicana, y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética.

*[Handwritten signature]*

En tal virtud y con apego al Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2022, en específico, Título Segundo, de las Obligaciones Institucionales e implementación, Capítulo I, Obligaciones Institucionales, Artículo 20, Obligaciones Institucionales, Fracción VI, *“Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas suscriban el Código de Ética, así como el de Conducta, a través de Cartas Compromiso”*, se solicita a las personas servidoras públicas, la suscripción voluntaria de la Carta en comento, a efecto de evidenciar su compromiso de actuación con apego al Código de Ética y Código de Conducta del HRAEI.

*est*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





Ixtapaluca, Estado de México a \_\_\_\_\_ 2023

Núm. De Empleado: \_\_\_\_\_

**CARTA COMPROMISO**

Manifiesto, comprometerme por convicción y de manera voluntaria a:

- ✓ Actuar con apego a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- ✓ Conducirme de acuerdo con los valores y conductas esperadas en el Código de Conducta del HRAEI.
- ✓ Atender las disposiciones legales aplicables a mis funciones, donde prevalezcan en todo momento, como criterio orientador el bienestar de la sociedad.
- ✓ Cumplir con las disposiciones legales aplicables a mis funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

Asimismo, hago constar que, conozco y comprendo el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, el Código de Conducta del HRAEI y asumo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de mi empleo, cargo, comisión y/o función que tengo asignado en el HRAEI.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO, FIRMA





## MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas, fue aprobado por los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, Estado de México, el día veintiuno de noviembre del presente año en la Novena Sesión Extraordinaria del Ejercicio 2023.

### MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI), 2023.

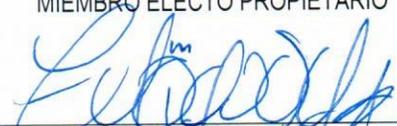
  
Mtro. Octavio Olivares Hernández  
PRESIDENTE

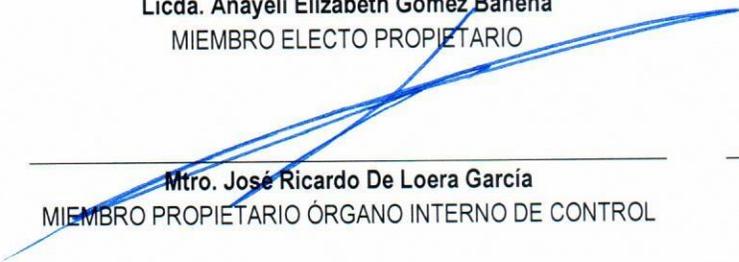
  
Dr. Gilberto Adrián Gasca López  
MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO

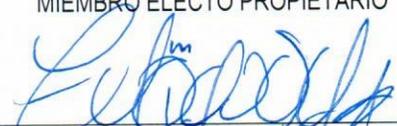
  
Ing. Bernardino E. Álvarez Palma  
MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO

  
Licda. Ana Elisa Salgado Marin  
MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO

  
Licda. Anayeli Elizabeth Gómez Bahena  
MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO

  
Licda. Mariana Monserrat Gómez Romero  
MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO

  
Mtro. José Ricardo De Loera García  
MIEMBRO PROPIETARIO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

  
Licda. Zuliquey Morales Flores  
MIEMBRO SUPLENTE DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

  
Mtra. Brenda Contreras Rodríguez  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CEPCI

