



**MORELOS**  
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Legislación.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Código de Conducta de la Secretaría de Salud

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA  
JURÍDICA**

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

**OBSERVACIONES GENERALES.-**

Aprobación	2019/06/20
Publicación	2019/07/24
Vigencia	2019/07/25
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5729 "Tierra y Libertad"



Al centro un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

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

DR. MARCO ANTONIO CANTU CUEVAS, SECRETARIO DE SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN VIII, 13, FRACCIÓN XIX Y 28 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 6 Y 7 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD; ASÍ COMO EL ARTICULO 22 Y LA DISPOSICIÓN TERCERA TRANSITORIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD A LAS QUE DEBEN DE SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Dicha Ley establece en su artículo 16 que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.



Derivado de lo anterior, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018, el 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, el cual tiene por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión de dichos Códigos de Ética, así como sentar las bases y los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos de los tres órdenes de gobierno.

En el artículo cuarto de ese Acuerdo se establece que el Código de Ética de los entes públicos constituirá un elemento de la política de integridad de los mismos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público. El Código de Ética establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

Al efecto, en el artículo décimo primero de ese Acuerdo, se prevé que para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

Y se precisa que los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público.



Además, el propio Acuerdo instruye en su disposición Transitoria Segunda que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus Códigos de Ética.

En ese orden de ideas, y a fin de dar cumplimiento a ese mandato, en Morelos se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5674, de 08 de febrero de 2019, el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, el cual tiene por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el quehacer de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

El Código señalado establece en sus artículos 23 y 24 que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, podrán integrar su respectivo Comité de Ética, precisando la forma de integración del mismo, el cual se constituirá como el órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de dicho Código de Ética. Así, en cumplimiento a esa disposición se instaló el Comité de Ética de la de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Estatal, el pasado 22 de abril del año en curso.

En ese Código de Ética, por otro lado, se establece en su artículo 22 que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, emitirán un Código de Conducta, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, el cual deberá especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Aunado a lo anterior, en la Disposición Transitoria Tercera del multicitado Código de Ética, se contempla que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, contarán con un plazo de ciento veinte días hábiles para publicar en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", su respectivo Código de Conducta.



En acatamiento a lo anterior y dentro del plazo concedido para ese fin, se procedió a la elaboración del presente instrumento, mismo que fue aprobado por el referido Comité, en su primera Sesión Ordinaria de fecha 20 de junio del 2019, contando con la validación al efecto del correspondiente órgano interno de control, a través de la Dirección General de Supervisión y Auditoría Central de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

A fin de sustentar la emisión del presente Código de Conducta, es importante tener en cuenta que la Secretaría de Salud es una Dependencia de la Administración Pública Central, que en términos de lo establecido en los artículos 9 fracción VIII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, esencialmente tiene encomendada la función de coordinar la política y programas estatales en materia de salud, en términos de las leyes aplicables, teniendo como Misión y Visión lo siguiente:

- Misión: Ser una institución que asume la rectoría del sector salud, coordinando los diversos esfuerzos institucionales en la oferta de servicios de prevención, protección, promoción, atención y rehabilitación de la salud.
- Visión: Aspiramos a ser un Sector Público que eleve los niveles de salud y contribuya a mejorar la calidad de vida de la población morelense, impulsando la participación social en apoyo a las necesidades de la comunidad, brindando servicios con equidad y excelencia, otorgando los medios técnicos y humanos necesarios para lograr la satisfacción del usuario y el prestador de servicios.

Así, en el marco de la Visión y Misión antes detallados, el presente Código de Conducta ha de guiar los estándares de comportamiento y la actuación del personal de la Secretaría de Salud, especificando de manera puntal y concreta los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el multicitado Código de Ética, que deben observar tales servidores, ante situaciones que pudieran presentarse en el desempeño de sus funciones.

Por ende, el presente Código de Conducta será de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que integran la Secretaría de Salud,



correspondiendo al Comité de Ética de esta Dependencia, fomentar y vigilar el cumplimiento no sólo del Código de Ética sino también del presente Código de Conducta.

Finalmente, el presente Código tiene relación, con el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5697, de 16 de abril de 2019, el cual establece en su eje rector número 5, denominado "Modernidad para los Morelenses", como objetivo estratégico número 5.24, el promover la disminución de faltas, irregularidades administrativas y actos de corrupción cometidos por servidores públicos y, en su caso, la imposición de sanciones administrativas o penales a los responsables, a través de la estrategia número 5.24.1., consistente establecer controles y medidas de carácter preventivo que promuevan el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas, dentro de los procedimientos para la prestación de los trámites y servicios gubernamentales y teniendo como línea de acción la número 5.24.1.3 siendo esta la promoción de valores y principios éticos, así como reglas de integridad en el ejercicio del servicio público.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

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

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de la Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Morelos, tiene como objeto guiar su actuación y determinar sus estándares de comportamiento, especificando de manera puntal y concreta los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el Código que deben observar tales servidores, ante situaciones que pudieran presentarse en el desempeño de sus funciones.



**Artículo 2.** Corresponde al Comité de Ética de la Secretaría de Salud, fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

**Artículo 3.** Además de las definiciones contenidas en el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, para los efectos del presente instrumento se entiende por:

Código de Ética.- Al Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, Publicado el 08 de febrero del 2019, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5674.

Código de conducta.- El presente instrumento que orienta la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presentan y que derivan de las funciones y actividades propias de la función pública.

Comité.- Al Comité de Ética de la Secretaría de Salud.

Presidente del Comité.- Al presidente del comité de ética de la Secretaría de Salud y titular de la Secretaría de Salud.

Contraloría.- A la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

Personal.- A los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Salud.

Unidades Administrativas.- A cada una de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Salud, en términos de su Reglamento interior.

## **CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES.**

**Artículo 4.** Los principios rectores que el personal debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son:

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Lealtad;
- IV. Imparcialidad;
- V. Eficiencia;



- VI. Economía;
- VII. Disciplina;
- VIII. Profesionalismo;
- IX. Objetividad;
- X. Transparencia;
- XI. Rendición de cuentas;
- XII. Competencia por mérito;
- XIII. Eficacia;
- XIV. Integridad, y
- XV. Equidad.

Se entenderá por cada uno de los principios rectores antes señalados lo que al efecto conceptúa el Código en su artículo 4.

### **CAPÍTULO III DE LOS VALORES**

**Artículo 5.** Los valores que el personal debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. Cooperación;
- II. Entorno Cultural y Ecológico;
- III. Equidad de Género;
- IV. Igualdad y No Discriminación;
- V. Interés Público;
- VI. Liderazgo;
- VII. Respeto y;
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos.

Se entenderá por cada uno de los valores antes señalados lo que al efecto conceptúa el Código en su artículo 5.

### **CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**





## **SECCIÓN PRIMERA DE LAS REGLAS APLICABLES A TODO EL PERSONAL**

**Artículo 6.** Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, todo el personal observará las reglas de integridad siguientes:

- I. Actuación pública;
- II. Información pública;
- III. Programas gubernamentales;
- IV. Trámites y servicios;
- V. Recursos humanos;
- VI. Cooperación y desempeño permanente con integridad y;
- VII. Comportamiento digno.

**Artículo 7.** El personal debe conducir su actuación con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo y con una clara orientación al interés público, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes;
- II. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- III. Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- IV. Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- V. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VI. Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- VII. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;



- VIII. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- IX. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- X. Abstenerse de actuar de forma ostentosa, es decir, incongruente y desproporcionadamente considerando la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público;
- XI. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales;
- XII. Evitar adquirir, para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- XIII. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;
- XIV. Abstenerse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes o niveles de Gobierno;
- XV. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés, y
- XVI. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL CON FUNCIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 8.** El personal que desempeñe funciones relacionadas con rendición de cuentas, ya sea a cargo de las Unidades Administrativas o de la Secretaría, deberá:



- I. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
- II. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;
- V. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;
- VII. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- X. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia, y
- XI. Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos.

### **SECCIÓN TERCERA** **DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL CON FUNCIONES DE** **OPERACIÓN DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

**Artículo 9.** El personal que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en el otorgamiento y operación de programas gubernamentales, deben garantizar



que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Abstenerse de llevar a cabo la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida;
- III. Asegurarse que no se brinden apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos;
- IV. Evitar el trato inequitativo o preferencial, sin justificación alguna, a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye ocultar, retrasar o entregar la información con engaños o privilegios indebidos;
- V. Asegurar que no se discrimine a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VI. Abstenerse de alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas y;
- VII. Asegurar la disposición y el uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, conforme a la normativa aplicable.

#### **SECCIÓN CUARTA** **DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN LA** **PRESTACIÓN DE TRÁMITES O SERVICIOS**

**Artículo 10.** El personal que participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe brindar a los usuarios una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Actuar con respeto y cordialidad en el trato, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública;



- II. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Impedir que se exijan, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Asegurar que no se discrimine a las personas en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios, y
- VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

### **SECCIÓN QUINTA**

#### **DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL CON FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**Artículo 11.** El personal con funciones relacionadas con la administración de recursos humanos se apegará a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;
- III. Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Asegurar que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas, sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación; o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos y documentos requeridos;



- V. Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;
- VI. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- VII. Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- VIII. Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;
- IX. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés, y
- X. Permitir 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.

## **SECCIÓN SEXTA**

### **DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL EN SU ACTUAR PÚBLICO**

**Artículo 12.** El personal debe conducir su actuación con integridad, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- II. Conducirse con un trato digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre sus compañeros de trabajo;
- III. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como con las personas en general;
- IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;



- V. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VI. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones.
- VII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- VIII. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;
- IX. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- X. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- XI. Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas y;
- XII. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**Artículo 13.** El personal debe conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento a sus compañeros de trabajo y ciudadanía en general;
- II. Evitar señales sexualmente sugerentes, a través de los movimientos del cuerpo, así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;
- III. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo a sus compañeros de trabajo;
- IV. Procurar no hacer regalos, o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeros de trabajo;



- V. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;
- VI. Evitar que se condicione la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Evitar el obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;
- VIII. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;
- IX. Reservarse comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a su anatomía, ya sean de manera directa o a través cualquier otro medio;
- X. Prescindir de insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual con sus compañeros de trabajo;
- XI. Obviar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XII. Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, imágenes o cualquier contenido de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora y;
- XIII. Cuidarse de no difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual o íntima de una persona.

## **CAPÍTULO V DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 14.** Sin perjuicio del acatamiento del presente Código de Conducta, en el desarrollo de sus funciones el personal deberá cumplir lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y la demás normativa aplicable.





**Artículo 15.** El presente Código de Conducta no sustituye en forma alguna el cabal cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

**Artículo 16.** El Secretario de Salud, por conducto de las Unidades Administrativas, promoverá entre el personal la importancia del cumplimiento del Código de Conducta.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDA.** El presente instrumento deberá difundirse también en el portal oficial de la Secretaría de Salud.

**TERCERA.** Se instruye a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo realice las acciones necesarias a fin de dar a conocer al personal adscrito así como al que sea de nuevo ingreso de la Secretaría de Salud, la existencia y contenido del presente Código de Conducta.

Dado en las instalaciones de la Secretaría de Salud, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los 20 días del mes de junio de 2019.

**DR. MARCO ANTONIO CANTÚ CUEVAS**  
**SECRETARIO DE SALUD**  
**RÚBRICA.**