Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE

OBSERVACIONES GENERALES.- El dispositivo TERCERO transitorio del presente ordenamiento, abroga el Código de Conducta de Hospital del Niño Morelense, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5774, de fecha 2020/01/22.

Aprobación	2023/06/22
Publicación	2023/07/12
Vigencia	2023/07/13
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6208 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

Al margen superior un logotipo que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024; un logotipo y una leyenda que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado. 2018-2024.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición TERCERA transitoria abroga el Código de Conducta del Hospital del Niño Morelense, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5774, de fecha 22 de enero del año 2020.

Al margen superior 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 DEL HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE

DRA. MARÍA SOLEDAD MILLÁN LIZÁRRAGA, DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 82, FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 13, FRACCIONES I Y V DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE”; ASÍ COMO EL ARTICULO 32, FRACCIÓN II Y LA DISPOSICIÓN SEGUNDA TRANSITORIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El individuo catalogado como servidor público, es la persona física, en quien el estado le ha conferido el uso de los recursos necesarios, que le otorga a su disposición, para su aplicación en los gobernados, con la limitante de que estos recursos deberán ser aplicados de manera primordial con transparencia así como con estricto apego a los valores y principios éticos institucionales; aplicables también con compromiso y responsabilidad para lograr los objetivos planteados por el estado, con la firme convicción del fortalecimiento del tejido social y la dignificación de los servicios destinados a los usuarios.

Cuando el Servidor Público conoce los alcances de los recursos necesarios para su aplicación entre los gobernados, puede ser contra producente pues convertiría al servidor público en un tirano. si la aplicación no es la adecuada, sin embargo el estado, tratando de prevenir cualquier acto que pudiera ser mal aplicado en perjuicio de cualquier usuario, ha destinado e instaurado legislaciones que ayudan a prevenir o en algunos caso erradicar cualquier mal uso de los recursos.

Luego entonces desde la perspectiva del estado como ente gobernante, es necesaria la aplicación de códigos de ética y conducta, que ayuden y al servidor público a mejorar su desempeño, pues su aplicación convierte a cualquier ser humano a ser más servicial y desempeñarse con mayor responsabilidad y profesionalismo, cumpliendo con los ejes rectores emitidos por el Gobernador, como representante del estado para la buena Administración pública.

Con la premisa jurídica que el servidor público tiene puede realizar todo aquello que está escrito en la Ley, es necesaria esta legislación toda vez que ayudara a erradicar por una parte el mal uso de los recursos humanos, materiales y económicos y por la otra dar un mejor servicio con responsabilidad y compromiso social.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 2022, 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.

Con fecha 05 de octubre de 2022, se abrogo por decreto del titular del Poder Ejecutivo Estatal, el código de ética y reglas de integridad, para dar paso a una legislación que fomente el respeto entre las personas en su interacción con el

estado y sus servidores públicos, como parte de las políticas públicas de igualdad, respeto a los derechos humanos, cero tolerancia a la violencia en cualquiera de sus formas, hostigamiento o acoso sexual o laboral, con la finalidad de lograr niveles deseables de armonía y convivencia social para alcanzar la paz, empezando por el trato digno y respetuoso que los funcionarios públicos deben otorgarse entre sí y en su trato hacia los gobernados.

En consecuencia, de lo anterior con fecha 02 de noviembre del año 2022, la Secretaría de la Contraloría del estado de Morelos, a través de su titular la Licenciada América Berenice Jiménez Molina, publico en el Periódico oficial “Tierra y Libertad”, número 6133, el Código de Ética de la Administración pública estatal, este nuevo código de ética regula la actuación y desempeño de los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, para que a través de su actuación se dé la cooperación en la función pública, se consoliden instituciones confiables para aspirar a un servicio público de excelencia que permita brindar a la población un servicio pronto, diligente, honrado, confiable, sin preferencia, favoritismos ni influyentísimo en estricto apego a la normatividad y legalidad, brindando un trato respetuoso y cordial en beneficio de la sociedad.

En el artículo 32, del Código de Ética de la Administración pública estatal, establece que corresponde a las dependencias y entidades, el cumplimiento de las obligaciones siguientes: fracción II emitir o modificar su código de conducta, el cual deberá ser elaborado y aprobado por el comité de ética, previa revisión de su respectivo órgano interno de control, el cual deberá constituir un elemento de la política de integridad de la dependencia, 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 de la Secretaria de Salud, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público. El código de conducta 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.

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

del Hospital del Niño Morelense, 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 obligatorio para todos los servidores públicos que integran el Hospital del Niño Morelense, correspondiendo al comité de ética de este descentralizado, fomentar y vigilar el cumplimiento no sólo del código de ética sino también del presente código de conducta.

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, el día 02 de noviembre del año 2022, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6133, el Código de Ética de la Administración pública estatal, como el instrumento que contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que busca 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; asimismo establece mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deben prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación concreta y podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero que por alguna razón, guarden relación con el ente público.

De igual manera con la misma fecha, fueron publicados los “Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética de la Administración pública”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para regular la integración, organización, funcionamiento e instalación de los comités de ética en las dependencias y entidades de la Administración pública estatal.

Se precisa que el Código de Conducta del Hospital del Niño Morelense, establecerá los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman el organismo.

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 segunda sesión ordinaria de fecha 22 de junio del 2023, mediante acuerdo 04/2da Ordinaria/CE/22-06-2023, contando con la validación al efecto del correspondiente órgano interno de control, a través 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 el Hospital del Niño Morelense es un Organismo Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, sectorizado a la Secretaría de Salud de la Administración pública central, conforme lo establece el artículo 8, fracción III del acuerdo de sectorización de las diversas entidades de la Administración pública paraestatal del Estado de Morelos publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5694, de fecha 3 de abril del año dos mil diecinueve, y esencialmente tiene encomendada como función proporcionar servicios de salud de tercer nivel a la población infantil, especialmente de escasos recursos económicos, entre otras; teniendo como Misión y Visión lo siguiente:

- Misión: Ser un equipo que brinda atención médica especializada integral de calidad y calidez, con seguridad, equidad y compromiso, para la salud de los niños y adolescentes de Morelos.

- Visión: Aspiramos ser un hospital regional de atención pediátrica de más alto rendimiento en servicios de atención médica, enseñanza e investigación pediátrica, con una nueva visión de impacto en los indicadores de salud, proporcionando una atención de manera integral en los niños y sus familias, con honestidad, profesionalismo, trabajo en equipo, humanismo y transparencia.

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 del Hospital del Niño Morelense, 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 obligatorio para todos los servidores públicos que integran el Hospital del Niño Morelense, correspondiendo al comité de ética de este descentralizado, fomentar y vigilar el cumplimiento no sólo del código de ética sino también del presente código de conducta.

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.

Concatenado a ello, el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, reformado de manera integral mediante decreto publicado el 28 de julio del año 2021, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5968, tercera y cuarta sección, establece en su eje rector número 5, denominado “Modernidad para los Morelenses”, como objetivo estratégico 5.5, consistente en administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de que dispone el Gobierno del estado, con eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, igualdad e inclusión laboral y no discriminación de género; ello podrá realizarse a través de diversas estrategias y líneas de acción como son: 5.5.4. el potencializar el talento humano, profesionalizando a las personas servidoras públicas para brindar una atención eficiente y de calidad con la sociedad; 5.5.4.6 impulsar una cultura organizacional ligada a los principios, valores y visión; 5.5.5.2 implementar un programa del Código de Ética para los servidores públicos del gobierno del estado; 5.5.6 propiciar la igualdad de género e inclusión a través de políticas organizacionales en el ámbito laboral; 5.5.6.2 implementar políticas organizacionales incluyentes y prácticas que fomenten una cultura de respeto y apoyo a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad; 5.5.6.3 fomentar las condiciones adecuadas para que las servidoras y servidores públicos trabajen y se desarrollen de manera integral, en un ambiente de igualdad e inclusión en sus relaciones laborales, familiares y profesionales; y 5.5.6.4 implementar la capacitación y sensibilización permanentemente en materia de derechos humanos, igualdad de género e inclusión.

En cumplimiento al Código de Ética de la Administración pública estatal, en su disposición transitoria segunda que las dependencias y entidades de la Administración pública del poder ejecutivo emitir y publicar sus códigos de conducta a que se refiere el artículo 32, fracción II del instrumento legal antes mencionado, esta organismo descentralizado denominado “Hospital del Niño Morelense” considera oportuno abrogar el Código de Conducta del Hospital del Niño Morelense, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 5744, de fecha 30 de diciembre del año 2019 y expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE.

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del Hospital del Niño Morelense, 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 del Hospital del Niño Morelense, 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 de la Administración pública estatal, publicado el 02 de noviembre del 2022 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, 6133.
Código de conducta.- El presente instrumento que orienta la actuación de los servidores públicos del Hospital del Niño Morelense, 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.
Protocolo.- Al protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado el 01 de junio del 2022 en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” 6079.
Comité.- Al Comité de Ética del Hospital del Niño Morelense.
Contraloría.- A la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.
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 un 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.

Corrupción.- 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, 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.

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, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del código de ética.

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 secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, 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.

Hostigamiento sexual.- Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien 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 no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

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 personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas, pero guarden algún tipo de relación con el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del código de ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

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.
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.
Órganos Internos de Control.- A las contralorías internas y las comisarías públicas o sus equivalentes, que operan en la Administración pública estatal.
personas servidoras públicas.- A toda persona que desempeñe un cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza en la Administración pública central o paraestatal.
Recursos públicos.- Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las secretarías, dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos; y,
Carta compromiso.- Documento a través del cual los servidores públicos de la Secretaría de Salud, acepta conocer el código de ética y el código de conducta y manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente código de conducta y desempeñar el servicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

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. Contrataciones públicas;
IV. Trámites y servicios;
V. Recursos humanos;
VI. Administración de bienes muebles e inmuebles;
VII. Procesos de evaluación; y,
VIII. Procedimiento administrativo.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS REGLAS APLICABLES
A LA ACTUACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 7. Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observaran las reglas de integridad siguientes:

I.Actuación, desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad. Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuaran y desempeñaran 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;
II. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuaran 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;
III. 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 servidora públicas; asimismo, aplicaran rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;
IV. Información pública. Con el fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizaran 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, cancelación y oposición de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;
V. Contrataciones públicas. Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos así como la obra pública y servicios relacionados con la misma, actuaran con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;
VI. 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 establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de este;
VII. Licencias, permisos, autorización y concesiones. Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificaran el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuaran con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público;
VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de logar la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las secretarias, dependencias y entidades, realizaran las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, o en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;
IX. 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, actuaran con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estrictico cumplimiento de las políticas, leyes y normas;
X. Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de los objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuaran los procesos de evaluación correspondientes, 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 Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de este; y

XI. Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración pública estatal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

Artículo 8. 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.

Artículo 9. 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 10. 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

SECCIÓN TERCERA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL CON FUNCIONES DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 11. El personal que desempeñe funciones relacionadas con rendición de cuentas, ya sea a cargo de las Unidades Administrativas o del Hospital, 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 CUARTA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 12.- El personal que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en contrataciones públicas, debe conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas, de Acuerdo con lo siguiente:

I. Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;
II. Respetar la equidad de la competencia entre los participantes dentro de tales procedimientos;
III. Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;
IV. Evitar que se establezcan condiciones en las invitaciones o convocatorias que indebidamente representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
V. Abstenerse de favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos indebidamente requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias o coadyuvando al cumplimiento extemporáneo;
VI. Asegurar que no se proporcione de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
VII. Asegurar la imparcialidad en el proceso de selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato dentro de los procedimientos de contratación;
VIII. Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación;

IX. Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
X. Evitar que se generen comunicaciones a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;
XI. Abstenerse de reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a sitios respectivos;
XII. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en materia de contrataciones públicas;
XIII. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de contrataciones públicas;
XIV. Observar en todo momento la normativa vigente en materia de contrataciones públicas; y,
XV. Asegurarse de no ser beneficiario directo o a través familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la institución o área que dirige o en la que preste sus servicios.

SECCIÓN QUINTA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN LA PRESTACIÓN DE TRÁMITES O SERVICIOS

Artículo 13. El personal que participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe anteponiendo la protección de los derechos humanos de toda persona, independiente de su origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil en especial de los grupos vulnerables, 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 SEXTA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL CON FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 14. 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 SÉPTIMA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN PROCEDIMIENTOS DE BAJA, ENAJENACIÓN, TRANSFERENCIA O DESTRUCCIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 15.- El personal que participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, debe desempeñar sus funciones con eficacia e integridad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;
II. Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
III. Evitar el recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles;

IV. Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles;
V. Abstenerse de anteponer intereses particulares que impidan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
VI. Evitar que se manipule la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles;
VII. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, sea propio o arrendado, para el servicio público y no para fines particulares, personales o familiares;
VIII. Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa aplicable; y,
IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin destinarlos a fines distintos al servicio público.

SECCIÓN OCTAVA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN PROCESOS DE EVALUACIÓN

Artículo 16. El personal que participe en procesos de evaluación se apegará en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Administración pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
II. Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
III. Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
IV. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

SECCIÓN NOVENA
DE LAS REGLAS APLICABLES AL PERSONAL QUE PARTICIPE EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 17. El personal que participe en procedimientos administrativos, deberá fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, de Acuerdo con lo siguiente:

I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
II. Otorgar la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas;
III. Dar la oportunidad de presentar alegatos;
IV. Emitir la resolución respectiva;
V. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
VI. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normativa, así como al código;
VII. Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con ellos en sus actividades; y,
VIII. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normativa, así como al código.

CAPÍTULO V
DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18. 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 Estatuto Orgánico y demás normativa aplicable.

Artículo 19. El presente código de conducta no sustituye en forma alguna el cabal cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 20. EL DIRECTOR GENERAL DEL HOSPITAL DEL NIÑO MORELENSE, 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 es de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Hospital del Niño Morelense.

TERCERA. Se abroga el Código de Conducta de Hospital del Niño Morelense publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5774, de fecha veintidós de enero del año dos mil veinte.

Dado en las instalaciones del organismo descentralizado denominado “Hospital del Niño Morelense, en el municipio de Emiliano Zapata, Morelos, a los veintidós días del mes de junio del año dos mil veintitrés.

DRA. MARÍA SOLEDAD MILLÁN LIZÁRRAGA
DIRECTORA GENERAL DEL HOSPITAL
DEL NIÑO MORELENSE
RÚBRICA.