

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INER



**Instituto Nacional de Enfermedades
Respiratorias Ismael Cosío Villegas**

ÍNDICE

Introducción.....	5
a) Objetivo	6
b) Misión	6
c) Visión	6
d) Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función	6
e) Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones	7
f) Valores institucionales de la Administración Pública Federal	10
g) Valores institucionales	11
h) Valores que representan los principios éticos en los médicos	11
i) Glosario de valores institucionales	12

CAPÍTULO I

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Actuación Pública	15
2. Información pública	17
3. Contrataciones públicas, licencias, permiso, autorización y concesiones.	18
4. Programas gubernamentales	20
5. Trámites y servicios.....	21
6. Recursos humanos.....	21
7. Administración de bienes mueble e inmuebles	23
8. Procesos de evaluación	24
9. Control interno	25
10. Procedimiento administrativo	26
11. Desempeño permanente con integridad.....	27
12. Cooperación con la integridad.....	28

CAPÍTULO II ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO

2.1. Estándares de trato profesional	29
2.2. Estándares de trato social	33
2.3. Estándares de conducta laboral.....	34
2.3.1. Ejercicio del cargo público	34
2.3.2. Relaciones entre el personal	35
2.3.3. Ambiente laboral	36
2.3.4. Asignación y uso de recursos del fondo público	36
2.3.5. Manejo y uso responsable y transparencia de la información	37
2.4. Estándares de uso de uniformes y vestimenta	38
2.5. Estándares de vestimenta y aseo personal	39
2.6. Estándares de uso de información	39
2.7. Estándares en la formación, desarrollo del personal e investigación	40
2.7.1. Formación	41
2.7.2. Desarrollo de personal	42
2.7.3. Investigación	43
2.8. Estándares sobre las relaciones extrainstitucionales del personal de salud	44
2.9. Estándares de equidad y género y no discriminación	45
2.10. Estándares de salud, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente	45
2.11. Estándares para quejas y asesoramiento en casos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral	46
2.11.1. Denuncias y sanciones	46
2.11.2. Denuncias	48
2.11.3. Sanciones	48
2.12. Estándares del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018	49

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

3.1. Acciones u omisiones prohibidas	50
--	----

CAPÍTULO IV CARTAS DE LOS DERECHOS GENERALES

4.1. Carta de los Derechos Generales de los Pacientes	52
4.2. Carta de los Derechos Generales de las Enfermeras y los Enfermeros ...	55
4.3. Carta de los Derechos Generales del Personal Médico	58
Glosario de términos	61
Bibliografía	68

INTRODUCCIÓN

Las y los servidores públicos deben ser sinónimo de confianza para las y los ciudadanos. La humanidad, en general demanda que las instituciones públicas actúen bajo normas y conductas éticas, donde es de vital importancia establecer elementos orientados a generar resultados con responsabilidad social, principios, valores y calidad moral, con la finalidad de que en la actividad pública haya efectos de impacto que la sociedad espera.

Para lograr la innovación institucional y cimentar un buen gobierno, creíble y recto para los ciudadanos, es fundamental para las instituciones contar con un Código de Ética y Conducta, el cual comprometa y concientice a los servidores públicos actuar de manera transparente, generar un respeto, tener confianza en cuanto a su integridad de acuerdo a las acciones idóneas en su desempeño laboral. Quienes laboramos en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas debemos seguir el ejemplo de sus fundadores, así como del personal competitivo.

Asumir la responsabilidad de hacer de nuestro centro de trabajo una institución en continuo desarrollo, que amplíe su prestigio y reconocimiento social; donde sus integrantes se esfuercen cada día para mejorar la calidad y calidez brindada a las y los pacientes con sus familias. Esto representa una forma de sustentar una buena imagen ante la sociedad.

Invitamos a la comunidad del Instituto a apropiarse de los principios y valores plasmados en este Código de Ética y Conducta, los cuales conjuntan los derechos humanos fundamentales, las buenas prácticas médicas, de investigación científica y educación, los derechos de las y los pacientes, los valores institucionales, la equidad de género, la igualdad, así como los derechos de las diferentes profesiones relacionadas con la salud. El propósito del presente Código de Ética y Conducta es el de reflejar frente a la sociedad, el compromiso de apearse a principios éticos y bioéticos en sus tareas cotidianas, en busca de fortalecer la cultura de calidad e integridad que lo caracteriza.

Recordemos, el Código de Ética y Conducta es una guía orientadora de nuestro actuar diario, en la cual se concentran los valores sociales, institucionales, profesionales y personales que facilitan el cumplimiento de la Misión y Visión del Instituto.

Dr. Jorge Salas Hernández
Director General del Instituto Nacional
de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

OBJETIVO

Identificar los compromisos de nuestra institución y las actitudes positivas que debemos conservar en todo momento para enriquecer nuestra cultura e identidad institucional, ofreciendo pautas que fortalezcan los deberes aunados a los valores y responsabilidad social que tienen los servidores públicos del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

MISIÓN

Mejorar la salud respiratoria de los individuos y las comunidades a través de la investigación, la formación de recursos humanos y la atención médica especializada.

VISIÓN

El INER debe ser la entidad nacional normativa en salud respiratoria y el principal sitio de enseñanza, investigación, promoción y atención de alta especialidad, con competitividad nacional e internacional.

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

- 1. Legalidad.** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2. Honradez.** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- 3. Lealtad.** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas

por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. **Imparcialidad.** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. **Interés Público.** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Respeto.** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, al mismo tiempo, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, así como a las y los compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.** Las y los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los

derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- 4. Igualdad y no discriminación.** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- 5. Equidad de género.** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- 6. Entorno Cultural y Ecológico.** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- 7. Integridad.** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- 8. Cooperación.** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician 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.

- 9. Liderazgo.** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- 10. Transparencia.** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- 11. Rendición de Cuentas.** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, al mismo tiempo se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

VALORES INSTITUCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

- Bien común
- Entorno cultural y ecológico
- Generosidad
- Honradez
- Igualdad
- Imparcialidad
- Integridad
- Justicia
- Respeto
- Igualdad y no discriminación
- Liderazgo
- Rendición de cuentas
- Legalidad
- Respeto
- Rendición de cuentas
- Lealtad
- Eficiencia
- Interés Público
- Respeto a los Derechos Humanos
- Equidad de género

- Cooperación
- Transparencia

VALORES INSTITUCIONALES

- Actitud de servicio
- Calidad
- Compañerismo
- Compromiso
- Comunicación asertiva
- Confidencialidad
- Cortesía
- Disponibilidad
- Eficiencia
- Equidad
- Honestidad
- Honradez
- Igualdad
- Imparcialidad
- Integridad
- Liderazgo
- Profesionalismo
- Respeto
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Sostenibilidad
- Tolerancia
- Trabajo en equipo
- Transparencia

VALORES QUE REPRESENTAN LOS PRINCIPIOS ÉTICOS EN LOS MÉDICOS

1. Prioridad por el paciente
2. Búsqueda del conocimiento médico
3. Uso de la metodología científica

4. Trasmisión del saber médico
5. Reflexión laica
6. Compromiso institucional

GLOSARIO DE VALORES INSTITUCIONALES

Actitud de servicio: Es la capacidad y disposición para realizar un trabajo de manera positiva. Asimismo, es una forma de proyectarnos hacia los demás.

Calidad: Es el grado de aceptación o satisfacción que proporciona un producto o servicio a las necesidades y expectativas del cliente; es decir, cero defectos y hacer bien las cosas desde la primera vez.

Compañerismo: Es la capacidad de poder dar la mano a otros sin retirarla hasta haber logrado alcanzar o cumplir una meta en común. Nos permite intercambiar opiniones respetando las ideas de los demás; es un valor que nos ayuda a integrarnos a otras personas cuando se trabaja en grupo al conocer las actitudes de todos los integrantes. Va más allá del interés personal, en realidad es compartir los propósitos o logros para llegar a una meta común. Es aportar lo mejor de uno mismo.

Compromiso: Es la capacidad del individuo para tomar consciencia de la importancia que tiene el cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del plazo que se le ha estipulado. Dicha labor debe ser asumida con profesionalidad, responsabilidad y lealtad, es decir, con el mayor esfuerzo para lograr el objetivo con un alto estándar de calidad de atención que satisfaga y supere las expectativas del usuario; o bien, conseguir un beneficio propio o común.

Comunicación asertiva: Es la capacidad de expresar sentimientos, ideas u opiniones de manera libre, clara, sencilla, comunicándolos en el momento justo hacia la persona indicada. Es reflejo de seguridad en nosotros y autoestima cuando respetamos los derechos de los demás.

Confidencialidad: Es la cualidad que posee cierta información de mantenerse reservada para el conocimiento de una o más personas, además se debe evitar ser expuesta en forma masiva. Al mismo tiempo puede fundarse en normas legales o morales o en acuerdos de partes.

Cortesía: Es un acto a través del cual el individuo manifiesta y demuestra a otro, una atención adecuada con respeto con quienes interactúa. Es un valor que nos impulsa a crear buenas relaciones interpersonales, conjuntamente, da la posibilidad de labrar un buen camino hacia el éxito.

Disponibilidad: Grado en el que un servidor público está en el lugar, momento y tiempo en el que es requerido para el cumplimiento de sus funciones.

Eficiencia: Logro de los objetivos por medio del uso racional de los recursos disponibles en el menor tiempo y costo.

Equidad: Implica reconocer condiciones y aspiraciones diferenciadas para lograr el ejercicio de igualdad de derechos de oportunidad, tanto para las mujeres como para los hombres. Significa implementar mecanismos de justicia proporcional, tales como las acciones afirmativas que aseguran el acceso y disfrute igualitario a bienes, recursos y toma de decisiones.

Honestidad: Comportamiento congruente con el pensamiento justo y verdadero, donde, se demuestra ante todo una actitud responsable, honrada y honesta asimismo y hacia los demás.

Honradez: Es la cualidad de ser digno de confianza en virtud de las buenas obras evidenciadas. Es sumamente valorada en cualquier ámbito, en la medida en que garantiza que el trato de la persona que la mantiene carecerá de dobles intenciones. En general se refleja en el hecho de evitar perjuicios a terceros de modo deliberado.

Como servidor público en ningún momento debe usar el cargo institucional para beneficio personal, ni aceptar prestación o compensación de alguna persona o institución, que pueda llevar a actuar a la falta de ética en las responsabilidades y obligaciones.

Igualdad: El servidor público debe prestar los servicios que le han sido encomendados a los todos miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos sin importar: sexo, edad, origen étnico o nacional, condición social, condición de salud, credo, discapacidad, religión o preferencia sexual o política. Es un principio jurídico universal reconocido por la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

Imparcialidad: Es el hecho de actuar conforme a las necesidades del usuario de manera justa. Es aplicar la justicia, la rectitud y la equidad en todas las facetas de nuestra vida.

Integridad: Adaptar la conducta pública o privada, de suerte tal que las acciones con las palabras sean honestas, dignas de credibilidad, con el firme propósito de promover una cultura de confianza y de verdad.

Liderazgo: Es la capacidad de comunicarse con un grupo de personas, influir en sus emociones para que compartan las ideas del grupo, permanezcan en el mismo y ejecuten las acciones o actividades necesarias para el cumplimiento de uno o varios objetivos.

Profesionalismo: Capacidad de desempeñar las actividades encomendadas con la garantía de dar un resultado con calidad de excelencia.

Respeto: Considerar sin excepción alguna la dignidad de la persona humana, los derechos y las libertades que le son inseparables, siempre con un trato amable y de tolerancia.

Responsabilidad: Capacidad de responder ante las necesidades del área y asumir las consecuencias derivadas de sus actos, intencionados o no y que puedan perjudicar a otras personas procurando remediar los perjuicios causados.

Solidaridad: Es un tipo de ayuda que se da sin pedir ninguna recompensa o pago por el hecho, se aplica de manera desinteresada con el fin de cumplir un propósito y objetivo de la institución. Dentro de este valor no existe diferencia hacia el origen étnico, religión o nacionalidad de las personas; ya que es una condición del ser humano mejorar sus actitudes y mantener una naturaleza de tipo social en el entorno en el que se desarrolla.

Sostenibilidad: Defiende la identidad como uno de los principales conceptos en los que hay que construir el desarrollo sostenible, no sólo desde la puesta en valor de la identidad existente y materializada en los medios físico y social; sino desde el fomento de nuevas identidades, individuales y colectivas. Esto supone, por una parte, una economía de medios y recursos; y por otra, la amplificación y consolidación de valores culturales.

Tolerancia: Entendida como respeto y consideración hacia la diferencia, como una posición de admitir en los demás una manera de ser y de obrar distinta a la propia; o como una aptitud de aceptación de la diversidad de pensamientos, opiniones, valores, creencias, costumbres y actitudes.

Trabajo en equipo: Es un aprendizaje en sí mismo que implica el proceso de adaptación, participación y compromiso de todos los niveles jerárquicos en la toma de decisiones y resolución de problemas, con la finalidad de cumplir objetivos y obtener resultados en forma oportuna en beneficio de la institución y de los servicios proporcionados.

Transparencia: El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público, y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servidor público también implica hacer un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

CAPITULO 1

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) 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.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de las y los compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

- i)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j)** Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l)** 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 y niveles de Gobierno.
- m)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a sus titulares de área o a las y los compañeros de trabajo.
- ñ)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q)** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r)** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las y los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las y los licitantes.
- e) Favorecer a las y los licitantes al tener de manera satisfactoria los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a las y los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

- g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i)** Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k)** Enviar correos electrónicos a las o los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o)** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos.

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) 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 e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno.

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las y los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo.

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. Desempeño permanente con integridad.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar cualquiera de las y servidores públicos.
- e)** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f)** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g)** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h)** Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i)** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) 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.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad.

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

CAPÍTULO II ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO

Son las obligaciones morales de trato social que asume el personal de salud al prestar sus servicios habituales y de excepción percibidas a los siguientes:

2.1. Estándares de trato profesional.

Describen las conductas de las y los integrantes del equipo de trabajo institucional incluyendo, a sus líderes ante situaciones frecuentes, y de particularidad en la práctica profesional comúnmente aceptada de las ciencias de la salud y de acontecimientos esperados de la población que recibe sus servicios, para ello:

1. El personal en general, titulares de dirección, departamentos o áreas actuarán con integridad, con el aprovechamiento al máximo del tiempo de servicios prestados y la utilización racional de los recursos a su disposición, con el fin de proteger los intereses de las y los pacientes y de la institución, de igual manera, es necesario evitar el dispendio.
2. Aplicará el conocimiento científico, técnico y humanístico vigente generalmente aceptado en la atención de la salud en forma comprometida, oportuna y experta.
3. Se apegará a las indicaciones precisas y rigurosas de los procedimientos auxiliares de diagnóstico y tratamiento; asimismo, evitará la práctica de aquellos cuya utilidad sea debatible o ponga en riesgo innecesario a las y los pacientes.
4. Evitará la realización de técnicas y procedimientos en los siguientes casos: cuando haya poca capacidad para ejecutarlas o por falta de recursos indispensables en la institución.
5. Se capacitará u obtendrá más conocimientos para el desarrollo de las destrezas necesarias para el empleo de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), lo cual será justificado a través de las certificaciones correspondientes a su disciplina.
6. Reconocerá sus limitaciones ante la insuficiencia de incapacidad para la intervención de personas, es decir, debe buscar el apoyo necesario donde se prevendrá la atención adecuada de las y los pacientes conforme a las normas institucionales.
7. Atenderá de forma integral a las y los pacientes, con respeto, trato digno e igualdad sin importar su sintomatología evidente. Los cuales, tienen derecho a

ser informados, participar y decidir en los asuntos relacionados con su salud o la falta de ella.

8. Protegerá la vida, dignidad de las personas, su salud, economía e intereses. Debe evitar las maniobras u operaciones y tratamientos innecesarios o experimentales sin estar autorizados, ya que vulneran la práctica médica aceptada, o bien sus propios valores personales o de consciencia. En caso de presentarse algún suceso, deberá hacerlo del conocimiento de sus superiores.
9. Informará a las y los pacientes, a sus familiares o tutor legal, de manera veraz y oportuna el diagnóstico, tratamiento, pronóstico correspondientes o posibles. Estos datos se proporcionarán con mesura, confidencialidad, prudencia, calidez y respeto a la dignidad humana.
10. El personal médico del Instituto deberá ser explícito en dar a las y los pacientes información real, veraz y completa acerca del procedimiento, diagnóstico terapéutico o de rehabilitación. Mismo que de acuerdo con la ciencia es el mejor que se le puede ofrecer.
11. Deberá facilitar a solicitud de las y los pacientes o tutor legal, la obtención de segundas opiniones según sea el caso.
12. Guardará confidencialidad sobre la información relativa de las y los pacientes. Ésta sólo se divulgará con autorización expresa del mismo o de su tutor legal, con excepción de las circunstancias previstas en la ley.
13. Cuando al personal médico se le solicite que decida cuál es el mejor tratamiento en un diagnóstico previo, tiene la obligación moral de decidir conforme a su leal entender y proceder los derechos fundamentales de la o el paciente, dada la confianza que este último le manifiesta.
14. Solicitará a las y los pacientes o a su representante legal, el consentimiento válidamente informado para la práctica normada o científicamente fundamentada en procedimientos o suministros de medicamentos que impliquen, riesgos y daños imprevistos que puedan afectar la función, integridad o estética de las y los pacientes. Se incluyen estudios de investigación o la donación de órganos donde habrá de cumplirse con los procedimientos legalmente establecidos.

15. El personal médico le hará saber a la o al paciente, los beneficios que pueden lograrse con lo ya mencionado en el punto anterior, y las posibles complicaciones o eventos negativos que puedan presentarse.
16. Respetará las decisiones de las y los pacientes o quien tutele sus derechos para aceptar o rechazar la práctica de maniobras exploratorias, diagnósticas terapéuticas y rehabilitadoras donde se solicita su autorización, la cual deberá ser documentada.
17. Se mantendrán informados a las y los pacientes sobre el curso de su enfermedad, el resultado de los exámenes practicados y las alternativas de procedimiento con la finalidad de valorar, con base en los riesgos y beneficios, el tratamiento que considere adecuado.
18. Si se requiere de intervención quirúrgica, el personal médico deberá explicar con honradez y sinceridad a las y los pacientes así como a sus familiares, las características del acto quirúrgico, sus riesgos, los resultados probables y de ser posible los costos del mismo.
19. Cuando esté ausente un familiar responsable y haya situaciones de incapacidad temporal o permanente de la o el paciente y este en peligro su vida, el personal médico deberá tomar la decisión de actuar, con la opinión previa de algún colega, asimismo, asentará la justificación de su acción en el expediente clínico.
20. Proporcionarán atención de urgencia a las y los pacientes cuando este en peligro su vida, un órgano o una función, sin distinción de etnia, color, género, preferencia sexual, edad, creencia religiosa, discapacidad o toda aquella característica por la cual una persona pueda ser discriminada, con el propósito de estabilizar sus condiciones clínicas para que pueda recibir el tratamiento adecuado donde corresponda.
21. Integrará con cuidado el expediente clínico de las y los pacientes en forma escrita. El cual quedará, ordenado, legible, claro y completo conforme lo establecen las normas.
22. Entregarán a petición de las y los pacientes o su representante legal o de una autoridad judicial un resumen clínico del caso, cuando les sea requerido.

23. A las y los pacientes hospitalizados se les debe comunicar la razón de presentar exámenes de laboratorio o de gabinete, informar los horarios, y hacer de su conocimiento los requisitos para los estudios requeridos por el especialista.
24. Informarán a las y los pacientes el tipo de tratamiento indicado, la dosis de los medicamentos que van a ser suministrados en un horario específico de manera estricta de acuerdo a la orden del médico tratante.
25. El personal proporcionará los alimentos a las y los pacientes con buena actitud de servicio, en los horarios establecidos de la unidad hospitalaria y acordes a la indicación del médico tratante.
26. Aplicará de manera correcta los cuadros básicos y catálogos de insumos sectoriales, recurriendo a las opciones más indicadas que éstos ofrecen y conforme al nivel de atención donde presten sus servicios.
27. Se apegará invariablemente a las normas oficiales, así como a los programas, protocolos y procedimientos establecidos en la institución para el diagnóstico, tratamiento o rehabilitación de las y los pacientes.
28. Evitará realizar un procedimiento que pueda significar ensañamiento terapéutico, o bien afectar las acciones de reanimación que claramente haya prohibido la o el paciente de conformidad con los familiares, paralelo al marco normativo de la institución.
29. El personal médico revisará y/o actualizará, la existencia del consentimiento informado para las indicaciones de la o el paciente con respecto a las decisiones previstas del tratamiento continuo dado en terapia intensiva; ya que debe contar con su representante legal para que tome sus precauciones cuando no exista el pleno uso de sus facultades mentales. Al mismo tiempo, se realizará la nota de seguimiento en el expediente clínico.
30. La atención hospitalaria de las y los pacientes en fase terminal incluirá cuidados hasta el último momento de su vida. La calidad técnica y moral de los mismos debe asegurar que reciba el apoyo que merece por su condición de persona humana y pueda morir con dignidad en el instituto u hospital o en su domicilio.

31. Las y los pacientes en peligro de muerte deben ser tratados con medidas que permitan el alivio a su sufrimiento, aun cuando signifiquen dosis elevadas de agentes tranquilizantes o analgésicos, soporte psicológico, social, probable cirugía, radiaciones, antibioticoterapia, entre otros.
32. El profesional de la salud deberá encaminar sus actividades a la educación continua con el fin de adquirir nuevos conocimientos, habilidades y destrezas para ser un profesional integral y superar la calidad del ejercicio de su labor.

2.2. Estándares de trato social.

Se refiere al tipo de comportamiento de los profesionales de la salud en su relación con las y los pacientes, sus familiares y responsable legal.

1. La relación como profesional será: amable, personalizada, respetuosa, con trato justo, eficiente y cordial, orientado por el espíritu de servicio, por una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas hacia las y los pacientes o a quien tutele sus derechos. Además, habrá que dirigirse por su nombre, sin diminutivos ni familiaridades.
2. El equipo de salud se esforzará por establecer vínculos de comunicación efectiva con las y los pacientes, además de sus allegados, para obtener su confianza en la institución que presta sus servicios y en el personal que los atiende.
3. El trato del equipo de trabajo deberá ser digno y considerado de acuerdo a la condición sociocultural de las y los pacientes, de sus convicciones personales y morales, con acato a su intimidad, independientemente de su edad, género, color, creencia religiosa, orientación sexual, entre otras, como circunstancias personales.
4. Proporcionar información suficiente, clara, oportuna y veraz a quien le corresponda; misma que deberá ser entregada con prudencia y consideración hacia la sensibilidad de las y los pacientes y sus familiares, con la finalidad de favorecer su aceptación gradual, en caso de haber noticias desfavorables.
5. Evitar establecer relaciones de índole sexual con las y los pacientes y/o familiares, quebrantando la confianza, las emociones o la influencia derivada de sus vínculos profesionales.

6. El personal profesional de salud deberá evitar comentar en público aspectos médicos, de la institución y sociales de las y los pacientes, quienes confían en su discreción.
7. Corresponde actuar como ejemplo de integridad profesional ante las y los pacientes al llevar una vida sana, libre de adicciones y la práctica de algún tipo de ejercicio físico.
8. Mostrar una adecuada presentación y lenguaje apropiado por el personal profesional que presta servicios de salud, por ser valiosos en la relación con las y los pacientes.
9. Preparar a las y los pacientes, que irremediablemente van a morir, también a sus familiares, junto con los demás integrantes del servicio de salud, para que con lucidez mental dispongan de sus bienes, se despidan de sus seres queridos y resuelvan sus conflictos de consciencia y asuntos religiosos.
10. El personal de salud respetará profundamente el secreto profesional confiado al personal médico y a los demás servidores públicos, es decir, evitará comentar con ligereza o desdén los hechos de vida de las o los pacientes.
11. Asumir un proceder apropiado en la conducta diaria, con los principios y valores que establece el presente Código de Ética y Conducta.

2.3 Estándares de conducta laboral.

Equilibrar el proceder acorde al comportamiento apropiado del equipo trabajo hacia: Titulares de dirección, departamentos, áreas, servicios o coordinaciones en el Instituto y con las y los compañeros de trabajo para:

2.3.1. Ejercicio del cargo público.

Todo el personal del Instituto, sin distinción de jerarquía deberá:

- 1) Organizar el trabajo paralelo al cumplimiento de la Misión, Visión, Valores institucionales afín con este Código de Ética y Conducta.
- 2) Ejercer el cargo o autoridad de manera responsable y sólo para las funciones y actividades que le son encomendadas.
- 3) Cuidar la imagen de la institución y evitar poner en riesgo el prestigio de la misma.

- 4) Emplear la máxima capacidad, conocimientos, habilidades, destrezas y esfuerzo, sin esperar beneficio propio.
- 5) Demostrar iniciativa en la mejora continua, innovación y calidad para optimizar día a día los procesos del trabajo institucional.
- 6) Portar el gafete institucional en un lugar visible dentro de las instalaciones del INER.
- 7) Respetar los horarios de inicio y fin de labores establecidos, así como el horario de comida asignado.
- 8) Actuar siempre con transparencia, honestidad e integridad.

2.3.2. Relaciones entre el personal.

Todo el personal del Instituto, sin distinción de jerarquía deberá:

- 1) Originar un trato amable y cordial entre las y los servidores públicos, conducidos a una situación de respeto, basado en la colaboración profesional, sin evitar hacer comentarios y acciones que lesionen el prestigio o la imagen de los demás o del Instituto.
- 2) Reconocer los méritos y esfuerzo obtenido por las y los servidores públicos.
- 3) Evitar conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- 4) Respetar el espacio de trabajo y los bienes asignados a las y los servidores públicos, así como sus objetos personales.
- 5) Trabajar en un ambiente libre de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, independientemente de su género.
- 6) Evitar presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.
- 7) Reportar ante la autoridad competente cualquier falta irregular que sea detectada o que se oponga a lo señalado en el presente Código de ética y conducta.

2.3.3. Ambiente laboral.

Todo el personal del Instituto, sin distinción de jerarquía deberá:

- 1) Contribuir diariamente para realizar con calidad las funciones encomendadas, con la finalidad de observar siempre medidas de seguridad e higiene.
- 2) Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- 3) Crear un ambiente de cordialidad, compañerismo y tolerancia.
- 4) Contribuir a la solución de conflictos que se presenten. Es decir, conducirse con imparcialidad, responsabilidad, equidad, honestidad y respeto, hacia las y los compañeros de trabajo, con la o el paciente y familiares dentro del Instituto.
- 5) Respetar las condiciones de uso y seguridad en las instalaciones, tanto en las oficinas como en el estacionamiento, baños, vestidores, elevadores, pasillos, escaleras, comedor y áreas verdes del Instituto.
- 6) Respetar las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, y las disposiciones legales y administrativas por las cuales se rige el INER.

2.3.4. Asignación y uso de recursos del fondo público.

Todo el personal del Instituto, sin distinción de jerarquía deberá:

1. Administrar de manera responsable, transparente y eficiente los recursos públicos, así como conservar y mantener en buen estado los bienes que le han sido asignados. Éstos deberán de ser utilizados exclusivamente para cumplir con las actividades propias de su labor en la institución.
2. Aplicar criterios de racionalidad y ahorro de los recursos materiales y financieros. Evitar hacer uso de ellos para fines personales o en beneficio de terceros.
3. Manejar con moderación y responsabilidad los recursos materiales asignados para el cumplimiento de las funciones.
4. Colaborar honestamente con los procesos de auditoría interna o externa, así como; con los correspondientes a la supervisión, asesoría o evaluación.

5. Proteger los vehículos oficiales.
6. Realizar oportunamente la comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.
7. Asignar en forma transparente e imparcial los recursos materiales, financieros y humanos del Instituto.
8. Evitar la utilización de los recursos e instalaciones institucionales para fines políticos.

2.3.5. Manejo y uso responsable y transparente de la información

Todo el personal del Instituto, sin distinción de jerarquía deberá:

- 1) Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Instituto. Únicamente será negada cuando ésta sea confidencial o se encuentre reservada por razones legales o por respeto a la privacidad de terceros.
- 2) Abstenerse de utilizar con propósito de difusión la información concerniente a «datos personales», la que se considere de índole profesional o personal, a menos que se cuente con el consentimiento correspondiente.
- 3) Actuar con imparcialidad e integridad del cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- 4) Cuidar la información, es decir, evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- 5) Clasificar como confidencial o reservado los documentos cuyo contenido así lo amerite.
- 6) Mantener actualizadas las disposiciones legales y administrativas que sean aplicables al Instituto.
- 7) Evitar copiar o introducir programas informáticos (*software*) o extraer *hardware* sin autorización, y sin contar con licencia de uso en los equipos de cómputo propiedad del Instituto.

- 8) Evitar comunicar o permitir la salida de información oficial de cualquier índole sin autorización previa al personal, a extraños e incluso a medios de comunicación, y fuera de las conductas o de lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental o la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 9) Mostrar discreción al discutir por accidente cualquier información confidencial, ni mencionar secretos propios del Instituto en conversaciones sociales o en el ámbito de las relaciones laborales.

2.4. Estándares de uso de uniformes y vestimenta.

Todo el personal del Instituto, sin distinción de jerarquía deberá:

Usar bata blanca: con logotipo del INER, corresponde a:

- El personal médico que esté en contacto con pacientes, ya sea en el área clínica o en hospitalización.
- Dentro de las instalaciones y en el horario del Instituto.
- A las funciones y los espacios en los que el médico dé consulta y/o esté en contacto con el paciente.

Uniforme y calzado quirúrgico

- El uniforme quirúrgico debe usarse exclusivamente al área de trabajo.
- El objetivo de los mismos es evitar la introducción o transporte de gérmenes a los diferentes espacios hospitalarios.

Otros uniformes

- Los demás profesionales de la salud deberán portar el uniforme según lo indique la normativa vigente.

Higiene, seguridad e imagen pública

Se debe evitar el uso de la bata y los uniformes quirúrgicos cuando el profesional de la salud:

- Esté fuera de las instalaciones del INER
- Esté comiendo en cualquier tipo de establecimiento
- Esté fuera de sus actividades profesionales

2.5. Estándares de vestimenta y aseo personal.

Todo el personal del Instituto que así lo requiera su servicio, sin distinción de jerarquía deberá:

Usar la bata blanca y los uniformes quirúrgicos de la siguiente manera:

- Limpios, bien planchados y en adecuadas condiciones de uso (sin manchas ni roturas).
- De la medida apropiada del médico (ni ajustados ni demasiado holgados).

El peinado, la barba y el bigote deberán:

- El cabello y el vello facial estar limpios y aliñados.
- Para el peinado se sugiere evitar el uso excesivo de geles o fijadores.

El uso de zapatos, corbata, accesorios y maquillaje

- Los zapatos de quirófano sólo podrán ser usados durante las actividades quirúrgicas.
- Se sugiere día a día el uso de corbata limpia, planchada y en adecuadas condiciones.
- Los accesorios deberán ser discretos y en ningún momento poner en riesgo la intervención médica o la seguridad de las y los pacientes.
- El maquillaje se usará en forma moderada.

2.6. Estándares de uso de información.

Todo el personal del Instituto, sin distinción de jerarquía deberá:

- Salvaguardar la identidad gráfica, el logotipo y el nombre del INER por ser marcas registradas que pertenecen al Instituto.
- Sólo podrán ser utilizados para actividades académicas y/o institucionales y por el personal activo del Instituto.

- Quien utilice el nombre o la identidad gráfica del INER, deberá seguir los lineamientos del Manual de Identidad Gráfica, los cuales se enuncian a continuación:
 - a) Usos correctos: tamaño, colores, proporciones y tipografía.
 - b) Sólo el Director General podrá autorizar el uso de la identidad gráfica y/o el nombre del INER para cualquier situación diferente a la mencionada en los puntos anteriores.
 - c) Para el caso de publicaciones y/o materiales impresos de cualquier tipo (libros, folletos, volantes, lonas, etc.) que vayan a circular fuera del Instituto, el Jefe de Departamento del área responsable deberá contar con la autorización por escrito del Director General.

Redes sociales e Internet.

- La publicación de información y/o fotografías de instalaciones físicas, de equipo médico, de trabajo, de personas, pacientes, familiares y trabajadores requiere de previa autorización por escrito de la o las personas y del Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación Social.
- El manejo de las redes sociales oficiales del INER son coordinadas por la Secretaría de Salud y el Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación Social.

Entrevistas y declaraciones en medios de comunicación.

- Las entrevistas a cualquier medio de comunicación deben ser coordinadas por el Departamento de Relaciones Públicas y Comunicación Social.
- Existen voceros oficiales y son ellos los únicos autorizados para otorgar entrevistas como representantes del INER.

2.7. Estándares en la formación, desarrollo del personal e investigación.

Se establece el comportamiento de los equipos de trabajo de la institución, relacionado con las actividades de formación de nuevo personal y actualización para el desarrollo o capacitación para el trabajo; y el de investigación científica para la generación de nuevo conocimiento o mejor comprensión de la realidad inmediata.

2.7.1. Formación.

1. Sólo participarán en actividades educativas las y los alumnos, tanto de escuelas como de facultades reconocidas y acreditadas con las que el Instituto tenga suscrito un convenio.
2. Se evitará conforme a las normas institucionales y programas académicos, la práctica inexperta o sin supervisión de las y los alumnos de diversos grados o grupos de las diferentes carreras de salud.
3. Podrán compartir su tiempo laboral con el período convenido para las actividades docentes o de investigación.
4. En todas las actividades de enseñanza o de investigación se antepondrá el respeto y el bienestar de las y los pacientes.
5. Fomentar en las y los alumnos una actitud de servicio, trato cordial y respetuoso hacia las y los pacientes, sus familiares, compañeros y compañeras, a sus superiores y, en general, al personal que colabora en las actividades asistenciales, cuidando que la formación que reciban sea integral.
6. Las y los profesores deben evitar comentarios sobre los casos clínicos frente a las y los pacientes o junto al personal administrativo, hacer observaciones que puedan dañar su sensibilidad o dar lugar a interpretaciones indebidas. Conjuntamente fomentar en sus grupos de estudiantes la discreción en estos casos.
7. El trato de las y los docentes hacia el alumnado será el siguiente:
 - a) Dar clases apropiadas y acordes al temario,
 - b) Facilitar una disciplina no punitiva, libre de acoso y maltrato a estudiantes y de perspectiva de género, es decir, libre de hostigamiento y/o acoso sexual a las y los alumnos.
 - c) Respeto a los derechos de las y los estudiantes,
 - d) Intervenir en casos de *bullying* o maltrato entre pares. También es tarea de los docentes gestionar y, en su caso, atender este tipo de situaciones y evitar cualquier discriminación.
 - e) Exponer temas para prevenir el maltrato entre pares.

8. Brindar asesoría (tutoría) de atención psicopedagógica en casos necesarios como duelos y pérdidas, problemas de adaptación, entre otros.
9. Apegarse a los estándares de la disciplina y no a lo que dicta la experiencia propia sin desacreditar el trabajo de los colegas.

2.7.2. Desarrollo de personal.

- 1) Formar parte de las actividades de capacitación y desarrollo que se brindan y promueven, dentro y fuera del Instituto.
- 2) Manifestar disposición para lograr la mejora continua en el desempeño laboral.
- 3) Identificar con igualdad de oportunidades el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia.
- 4) Brindar al personal que así lo solicite, las facilidades necesarias para tomar cursos de formación y/o capacitación que promueve el Instituto.
- 5) Asistir con entusiasmo y responsabilidad a cada uno de los cursos de capacitación en los que se inscriba el servidor público.
- 6) El servidor público se comprometerá en actualizar sus conocimientos para desarrollar con eficacia y eficiencia sus funciones.
- 7) Al servidor público se le invita a informar a su superior sobre el desarrollo de sus labores, logros y carencias. También, presentar sugerencias e ideas para mejorar la calidad del servicio público.
- 8) Apoyar a las nuevas generaciones de educandos en su formación, así como en su desarrollo personal, ejercitar sus aptitudes y actitudes con la finalidad de instruir profesionistas con la más alta calidad técnica y humana.

2.7.3. Investigación.

- 1) Promover y apoyar la realización de proyectos de investigación innovadores que aporten conocimiento y se traduzcan en bienes o servicios para la población.
- 2) La realización de proyectos de investigación siempre acatará las normas institucionales anteponiendo la seguridad de las y los pacientes, respetando su aceptación o negativa de participar en el estudio o abandonarlo, sin que por esto demerite la calidad de su atención.

- 3) Es deber del investigador colaborar en una relación de mutuo acuerdo y respeto con las y los pacientes, de manera que la comunidad obtenga resultados que favorezcan a un avance médico más eficiente.
- 4) Evitar el manejo de materiales, tecnologías, equipos, medicamentos que están en estudio.
- 5) En investigación clínica, el propósito fundamental es lograr el avance científico de las diferentes enfermedades respiratorias en beneficio de las y los pacientes.
- 6) Las y los responsables de los protocolos de investigación y artículos para revistas, deben respetar la confidencialidad de las nuevas ideas, sin utilizar ni apropiarse del conocimiento obtenido en el seguimiento de los mismos protocolos.
- 7) El personal médico es responsable de revisar la seguridad, la eficiencia y la eficacia de las nuevas tecnologías y procedimientos, además, debe ser de conocimiento a la observación del servidor público.
- 8) Se respetará el consentimiento informado de las y los pacientes para participar en proyectos de investigación, mismos que protegen sus derechos y dignidad humana.
- 9) El consentimiento informado que obtenga el personal médico de las y los pacientes deberá ser por escrito, con testigos y un contenido claro de los riesgos a los que se está expuesto. Conjuntamente, los datos deben ser privados y confidenciales, así como los beneficios que se esperan obtener, y tendrá derecho y libertad para retirarse del estudio en cualquier momento.
- 10) Se deberá dar a conocer de manera clara y honesta la relación del personal de investigación con el organismo patrocinador y los compromisos que se adquieren.
- 11) En todos sus aspectos, la investigación clínica está sujeta a lo dispuesto en la Ley General de Salud, y en la demás normatividad nacional y convenios internacionales.
- 12) El personal evitará generar proyectos de investigación sin la aprobación correspondiente del Comité de Ciencia y Bioética en Investigación.
- 13) Actuar con honestidad e integridad en todas las actividades de investigación, docencia y administración que corresponda desarrollar, a fin

de ser dignos de confianza, es decir, tomar decisiones de forma abierta y ser responsables de las mismas.

2.8. Estándares sobre las relaciones extra-institucionales del personal de salud.

Concernientes a la relación que mantenga el personal que brinda sus servicios en una institución con organismos académicos, profesionales, o bien de investigación o con fabricantes y distribuidores de insumos para la salud.

- 1) Las participaciones individuales o grupales relacionadas con experiencias institucionales profesionales, deberán ser compartidas con la autoridad responsable.
- 2) La participación en sociedades, asociaciones o academias será exclusivamente a título personal, además, se asume como compromiso salvaguardar el buen nombre e imagen del Instituto.
- 3) En ningún momento ni circunstancia serán favorecidas las ganancias de las sociedades, academias o asociaciones externas sobre intereses institucionales.
- 4) No se deberá reunir a las y los pacientes para probar medicamentos, material o equipo médico, sin la debida autorización institucional y el seguimiento de un protocolo formal.
- 5) El personal médico debe evitar que por motivos económicos o de otra índole, éstos puedan influir en el ejercicio libre e independiente del juicio profesional en beneficio de las y los pacientes.
- 6) La relación con la industria farmacéutica con proveedores de material o equipos, requiere transparencia y honestidad. Los regalos u otros beneficios prometidos pueden sesgar la prescripción y la recomendación de medicamentos, materiales o equipos de manera consciente o inconsciente.
- 7) No recibir pago alguno de las y los pacientes o de sus familiares por consultas o atenciones hospitalarias. En caso de servicios subrogados (convenios institucionales con seguros de salud privados), abstenerse de solicitar pagos adicionales relacionados a los servicios prestados.
- 8) De ningún modo podrá atender a las y los pacientes de algún otro personal médico, ni cuestionar su profesionalismo.

- 9) Impedir que se utilice el nombre o imagen de algún servidor público o del instituto para anunciar equipos, medicamentos o publicidad personal, por ser contrario a las prácticas aceptadas de las profesiones de la salud.

2.9. Estándares de equidad de género y no discriminación.

- 1) El personal que labora en el Instituto, hará a un lado la discriminación por: motivos de origen étnico, género, edad, condición social o de salud, discapacidad, religión, preferencia sexual, estado civil, hacia las y los pacientes, compañeras o compañeros de trabajo y público en general, o bien, cualquier otro que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o quebrantar los derechos de las personas.
- 2) Se otorgará la misma oportunidad laboral a todo el personal, independientemente de su género, siempre y cuando esté calificado para desempeñar con calidad su trabajo, cargo o comisión.

2.10. Estándares de salud, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente.

Todos los servidores públicos deberán:

- 1) Cuidar y conservar una presentación apropiada, con el respetivo uso de uniformes de acuerdo a su área de trabajo.
- 2) Participar en las actividades de protección civil, seguridad e higiene y de resguardo al medio ambiente que promuevan las áreas y autoridades correspondientes.
- 3) Portar los aditamentos necesarios para la protección de su integridad física, cuando así se requiera para el desarrollo de sus actividades.
- 4) Reportar toda situación que pudiera ser de riesgo para la salud, seguridad e higiene del servidor público o para el entorno ambiental del Instituto.
- 5) Identificar las zonas de libre circulación, entradas y salidas de acceso restringido, rutas de evacuación, zonas de menor riesgo y de concentración, así como la ubicación de los equipos de seguridad.
- 6) Proteger el medio ambiente y minimizar el impacto de las operaciones del Instituto en tierra, aire y agua.
- 7) Aplicar las normas y procedimientos establecidos para el cuidado de las personas en situaciones de emergencia.

- 8) Reutilizar la papelería y el material de oficina.
- 9) Contribuir a que los sanitarios se conserven limpios para evitar algún tipo de enfermedad.
- 10) Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones del Instituto en cumplimiento a la Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal.
- 11) Cumplir con la normatividad que aplique al Instituto en materia ambiental, de salud y de protección civil.

2.11. Estándares para quejas y asesoramiento en casos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.

Como persona valiosa que se es, tiene el derecho de informar de manera libre algún caso particular que suceda dentro y fuera de la institución relacionado al hostigamiento y acoso sexual y/o laboral. La atención será de forma eficiente, segura, discrecional y confidencial; pero, al mismo tiempo, si hay situaciones de falsas acusaciones, las medidas administrativas podrán ser en su perjuicio.

2.11.1. Denuncias y sanciones

Es responsabilidad de la o el Consejero (Encargado de recibir las quejas):

- 1) Tener conocimiento de las políticas y procedimientos a seguir por la institución en materia de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.
- 2) Tratar con dignidad y respeto a las personas involucradas en la queja.
- 3) Investigar de manera imparcial y confidencial los casos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.
- 4) Informar a la persona que presente la queja sobre el avance de las investigaciones.
- 5) Informar regularmente al personal sobre las políticas de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral de los procedimientos de queja.
- 6) Asegurar que las personas encargadas de tramitar las quejas asistan a sesiones de capacitación sobre hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.
- 7) Actuar de inmediato al tener conocimiento de una situación de

hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.

- 8) Captar y sistematizar las denuncias recibidas en la entidad sobre hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.
- 9) Recibir y orientar, implica el acompañamiento a la parte quejosa durante el proceso y la explicación de los recursos institucionales disponibles para su atención; y con ello, las ventajas de ejercer sus derechos.
- 10) Informar a la persona de que se trata de una acusación seria, que se atenderá de forma eficiente, segura, discrecional, garantizándole siempre su seguridad dentro del sitio de trabajo. Por el contrario, los casos en que se trate de falsas acusaciones, las medidas administrativas podrán ser en su perjuicio.
- 11) Orientar sobre las vías de acción a las que podrá recurrir para interponer su queja o en su caso, la alternativa de solución mediante otras vías de resolución (Métodos informales de resolución).
- 12) Recibir las quejas que surjan en forma verbal, escrita o por cualquier medio electrónico ante el Subcomité de Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral, las cuales deberán ser ratificadas dentro del término de tres días hábiles siguientes de su presentación. Una vez recibida una queja, se hará entrega de un número de folio/expediente para el avance o resultado de la misma.
- 13) Informar que la queja sólo podrá presentarse dentro del plazo de un año, a partir de que se hubiere iniciado la ejecución de los hechos presuntamente de hostigamiento, acoso sexual y/o laboral.

2.11.2. Denuncias.

Las y los servidores públicos tienen la responsabilidad y obligación de:

- 1) Expresar ante el superior o la autoridad competente, las conductas ilícitas o contrarias a lo establecido por el presente Código.
- 2) Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias.
- 3) Brindar la información y orientación necesaria para las y los ciudadanos que acudan a presentar una petición, queja o denuncia, incluyendo el hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.

- 4) Precisar el seguimiento en tiempo y forma de las quejas y/o denuncias efectuadas por las y los ciudadanos o por las y los servidores públicos de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos para tal efecto.
- 5) Las quejas y/o denuncias serán recibidas por el Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, quien las presentará en sesión ante el referido Comité, donde serán analizadas y se determinará el ámbito de atención para cada queja y/o denuncia, ya sea de tipo laboral, penal o administrativo.

2.11.3. Sanciones.

Ser responsable de los actos que realicen las y los servidores públicos; y en su caso, hacerse acreedor de la sanción que corresponda cuando su conducta sea contraria a lo establecido en el presente Código.

La aplicación de las sanciones se hará de acuerdo a los procedimientos establecidos para tal efecto y será de conformidad con:

- 1) La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- 2) La Ley Federal del Trabajo
- 3) La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- 4) Las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud
- 5) Y las demás de orden Civil y Penal

2.12. Estándares del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

El propósito de este programa es alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, en un marco de respeto irrestricto a los derechos humanos de las mujeres y las niñas y en un contexto de democracia participativa. Para ello, se hará uso de la planeación, programación y presupuesto con perspectiva de género, con el fin de contar con políticas públicas centradas en reducir las brechas de desigualdad que hoy se observan entre mujeres y hombres.

El programa cuenta con objetivos transversales, acompañados de las principales estrategias para alcanzarlos y con sus líneas de acción. Del mismo modo, los indicadores con sus respectivas metas para el 2018 se vinculan con el diagnóstico

de la situación actual y con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo. A continuación, se hace mención de los objetivos de dicho programa:

Indicadores de los seis objetivos transversales:

1. Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres.
2. Prevenir, atender, sancionar, así como erradicar la violencia contra mujeres y niñas y garantizarles acceso a una justicia efectiva.
3. Promover el acceso de las mujeres al trabajo remunerado, empleo decente y recursos productivos en un marco de igualdad.
4. Fortalecer las capacidades de las mujeres para participar activamente en el desarrollo social y alcanzar el bienestar.
5. Generar entornos seguros y amigables de convivencia familiar y social, actividades de tiempo libre y movilidad segura para las mujeres y las niñas.
6. Incorporar las políticas de igualdad de género en los tres órdenes de gobierno y fortalecer su institucionalización en la cultura organizacional.

Este programa permitirá, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, con la Ley de Planeación y con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, contar con políticas, programas y presupuestos diseñados con perspectiva de género, alineados y articulados entre sí. Con ello, se impulsará la institucionalización de la perspectiva de género en todo el quehacer gubernamental.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

3.1. Acciones u omisiones prohibidas

- Aceptar y/o solicitar personalmente o a través de otra persona regalos, favores sexuales y cualquier otra compensación para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- Aceptar y solicitar privilegios o descuentos de bienes y servicios como gratificación de las funciones propias de su cargo, empleo o comisión.
- Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a las funciones principales del puesto que desempeñe.
- Interpretar las normas para buscar un beneficio personal, familiar o para favorecer o perjudicar a un tercero.
- Ostentarse como profesionista si carece de título y cédula profesional correspondiente.
- Utilizar el servicio de fotocopiado institucional para asuntos personales.
- Sustraer el papel sanitario de los baños, dibujar en las paredes, puertas y maltratar de forma intencional el funcionamiento de los retretes.
- Instalar en las computadoras programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a la laboral.
- Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios inapropiados tales como pornografía u otros, con el fin de beneficiarse económicamente por una actividad distinta al puesto que desempeña.
- Evadir las responsabilidades inherentes a su cargo, así como posponer la toma de decisiones que son necesarias de acuerdo a su función o comisión.
- Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar; o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a sus colaboradores y colaboradoras.
- Robar pertenencias del personal y del Instituto.
- Utilizar aparatos de sonido que interfieran con el desarrollo de su trabajo y el de las y los compañeros.

- Fumar en las oficinas o realizar cualquier otra actividad que pueda incomodar al personal en general.
- Presentar denuncias o quejas injustificadas o infundadas.
- Empezar cualquier acción que ponga en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- Dejar de asistir a los cursos en que se encuentra inscrito.
- Inhibir a las y los usuarios o a las y los pacientes y público en general, en la presentación de quejas y denuncias.
- Negarse a cooperar con las y los pacientes, con el personal o con la institución misma al mencionar que la función se encuentra fuera de la descripción de sus actividades laborales.
- Evitar dar un trato injusto o prepotente a las y los ciudadanos con los que interactúa.

CAPÍTULO IV CARTAS DE LOS DERECHOS GENERALES

4.1. CARTA DE LOS DERECHOS GENERALES DE LOS PACIENTES

Con estos derechos se busca mejorar la calidad de los servicios de salud para abatir las desigualdades entre entidades, instituciones y niveles de atención. Lo que implica, entre otras aristas garantizar un trato digno a los usuarios en general, al proporcionarles información completa desde una atención oportuna.

Por lo anterior, se destaca la importancia del respeto a los derechos de las y los pacientes fomentando una cultura de servicios orientada a satisfacer sus demandas, con la finalidad de respetar su dignidad, autonomía, garantizar la confidencialidad de la información generada en la relación del personal médico y paciente, así como brindar una atención que minimice los múltiples puntos de espera.

a) Recibir atención médica adecuada

La y el paciente tiene derecho a que la atención médica se le brinde por personal especializado de acuerdo a su estado de salud. Además, ser informado cuando sea referido a otro médico o institución de salud.

b) Recibir trato digno y respetuoso

La y el paciente tiene derecho a que el personal médico, de enfermería y demás personal de salud, le brinde una atención de calidad, se identifique, le otorgue un trato digno, un respeto a sus ideologías morales; principalmente aquellas relacionadas con sus condiciones socioculturales, de género, de pudor y a su intimidad; cualquier que sea el padecimiento que presente y se haga extensivo a las y los familiares o acompañantes.

c) Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz

La y el paciente o en su caso el responsable legal, tiene derecho a que el personal médico tratante le proporcione la información completa sobre el diagnóstico, pronóstico y tratamiento; se exprese siempre en forma clara, comprensible, oportuna, veraz, y acorde con la realidad, con el fin de favorecer el conocimiento pleno del estado de salud de la y el paciente y esta sea siempre veraz, y ajustada a la realidad.

d) Decidir libremente sobre su atención

La y el paciente o en su caso el responsable legal, tiene derecho a decidir con libertad, de manera personal y sin ninguna forma de presión, aceptar o rechazar cada procedimiento diagnóstico o tratamiento terapéutico propuesto, así como el uso de medidas extraordinarias de supervivencia en pacientes terminales.

e) Otorgar o no su consentimiento válidamente informado

La y el paciente o en su caso o el responsable legal, de acuerdo a lo señalado en la normativa, tiene derecho a expresar su consentimiento, siempre por escrito, cuando acepte sujetarse con fines de diagnóstico o terapéuticos a procedimientos que impliquen un riesgo, para lo cual deberá ser informado previamente en forma clara y completa en qué consiste, además de hacer mención de los beneficios que se esperan, así como de las complicaciones o eventos negativos que pudieran presentarse a consecuencia del acto médico.

Lo anterior incluye las situaciones en las cuales la y el paciente decida participar en estudios de protocolo o en donación de órganos.

f) Ser tratado con confidencialidad

La y el paciente tiene derecho a que toda la información que exprese el personal médico se maneje con estricta confidencialidad sin divulgarse y por autorización expresa de su parte, incluso la que derive de algún estudio de investigación que se haya realizado de manera voluntaria. Lo cual no limita la obligación al personal médico de informar a la autoridad en los casos previstos por la ley.

g) Contar con facilidades para obtener una segunda opinión

La y el paciente tiene derecho a recibir por escrito la información necesaria para obtener una segunda opinión sobre el diagnóstico, pronóstico o tratamiento relacionados con su estado de salud.

h) Recibir atención médica en caso de urgencia

Cuando está en peligro la vida, órgano o función, la y el paciente tiene derecho a recibir atención por personal médico en cualquier establecimiento de salud, sea público o privado, con el propósito de estabilizar sus condiciones.

i) Contar con un expediente clínico

La y el paciente tiene derecho a que el conjunto de datos relacionados con la atención médica que reciba sean asentados en forma veraz, clara, precisa, legible

y completa en un expediente clínico que deberá cumplir con la normativa aplicable. De ser necesario y cuando lo solicite, obtener por escrito un resumen clínico veraz de acuerdo con el fin requerido.

j) Ser atendido cuando se inconforme por la atención médica recibida

La y el paciente tiene derecho a ser escuchado y recibir respuesta por la instancia correspondiente cuando se inconforme por la atención médica recibida a través de servidores públicos y servidoras públicas. Así mismo, tiene derecho a disponer de vías alternas como son las judiciales, para tratar de resolver un conflicto.

4.2. CARTA DE LOS DERECHOS GENERALES DE LAS ENFERMERAS Y LOS ENFERMEROS

La carta de los derechos generales de las enfermeras y los enfermeros tiene un sustento normativo de gran importancia toda vez que los derechos invocados derivan de en los derechos alineados que derivan de nuestra Carta Magna y de las leyes emanadas de ella, tal es el caso de la Ley Federal del Trabajo, la Ley General de Salud, así como otros ordenamientos complementarios que sustentan la práctica profesional de la enfermería. Destaca de igual forma que esta Carta detente entre sus disposiciones a la Declaración Universal de los Derechos Humanos, lo cual le confiere una mayor solidez:

a) Ejercer la enfermería con libertad, sin presiones de cualquier naturaleza y en igualdad de condiciones interprofesionales.

Tienen derecho a que se les otorgue las facilidades para ejercer la gestión y ejecución del cuidado de enfermería en intervenciones independientes o dependientes al usuario y usuaria, familia y comunidad basado en su juicio profesional, sustentado en el método de enfermería, dentro de un marco ético legal, científico y humanista.

b) Desempeñar sus intervenciones en un entorno que garantice la seguridad e integridad personal y profesional.

Tienen derecho a trabajar en instalaciones seguras y apropiadas que les permita desarrollar sus actividades en las mejores condiciones de protección para su salud e integridad personal. Cuando las características de sus actividades impliquen riesgos para la salud, tienen derecho a que se les dote de los insumos indispensables para minimizar el riesgo laboral.

c) Contar con los recursos necesarios que les permita el óptimo desempeño de sus funciones.

Tienen derecho a recibir de la institución donde presten sus servicios, el material, equipo y personal requeridos para el desarrollo de su trabajo conforme a la normativa y las necesidades del área o servicio en el que desempeñan sus actividades profesionales.

d) Abstenerse de proporcionar información que sobrepase su competencia profesional y laboral.

En términos de la obligación en el ámbito de su responsabilidad laboral al cuidado de la persona, tiene derecho a no revelar la información que sobrepase su competencia profesional y laboral.

e) Recibir trato digno por parte de los pacientes y sus familiares, y del personal relacionado con su trabajo, independientemente del nivel jerárquico.

En todos los ámbitos de su ejercicio, tienen derecho a recibir trato digno por parte de las y los pacientes y sus familiares, así como, también de los profesionales y personal relacionado con su práctica profesional, independientemente del nivel jerárquico.

f) Tener acceso a diferentes alternativas de desarrollo profesional en igualdad de oportunidades que los demás profesionales de la salud.

Tienen derecho a acceder sin discriminación alguna, a un sistema de educación, actualización, capacitación y desarrollo profesional de acuerdo a la normativa de la institución donde labora.

g) Tener acceso a las actividades de gestión, docencia e investigación de acuerdo a sus competencias y en igualdad de oportunidades interprofesionales.

Tienen derecho a ser considerados para participar en actividades de gestión, investigación y docencia como parte de su desarrollo profesional.

h) Asociarse libremente para impulsar, fortalecer y salvaguardar sus intereses profesionales.

Tienen derecho a integrarse en organizaciones, asociaciones o colegios que les representen para impulsar su desarrollo profesional, la superación de sus agremiados, y para la vigilancia del ejercicio profesional conforme a la legislación vigente. Así mismo, la organización del organismo colegiado será libre y sin presiones.

i) Acceder a posiciones de toma de decisión de acuerdo con sus competencias en igualdad de condiciones que otros profesionistas y sin discriminación alguna.

Tienen derecho, como cualquier profesionista sin discriminación alguna y de acuerdo con sus capacidades, a ocupar cargos directivos y de representación para tomar decisiones estratégicas y operativas en las organizaciones de su interés profesional.

j) Percibir remuneración por los servicios profesionales prestados.

Tienen derecho de acuerdo con su situación laboral o contractual, a percibir una remuneración por los servicios profesionales que presten.

4.3. CARTA DE LOS DERECHOS GENERALES DEL PERSONAL MÉDICO

Los derechos que a continuación se enumeran tienen como propósito hacer explícitos los principios básicos en los cuales se sustenta la práctica médica, reflejo, en cierta forma del ejercicio absoluto irrestricto de la libertad profesional de quienes brindan servicios de atención médica, los cuales constituyen prerrogativas ya contempladas, en ordenamientos jurídicos de aplicación general. Consecuentemente estos derechos no pretenden confrontarse con los de las y los pacientes, pues ambos se vinculan con un conjunto de valores universales propios de una actividad profesional profundamente humanista como la medicina.

a) Ejercer la profesión en forma libre y sin presiones de cualquier naturaleza

El personal médico tiene derecho a que se le respete su juicio clínico (diagnóstico y terapéutico); y su libertad prescriptiva así como su probable decisión de declinar la atención de alguna o algún paciente siempre que tales aspectos sustenten sobre las bases éticas científicas y normativas.

b) Laborar en instalaciones apropiadas y seguras que garanticen su práctica profesional

El personal médico tiene derecho a contar con lugares de trabajo e instalaciones que cumplan con medidas de seguridad e higiene, incluidas las que marca la ley de conformidad con las características del servicio a otorgar.

c) Tener a su disposición los recursos que requiere su práctica profesional

Es un derecho del personal médico recibir del establecimiento donde presta su servicio: personal idóneo, equipo, instrumentos e insumos necesarios, de acuerdo con el servicio a otorgar.

d) Abstenerse de garantizar resultados en la atención médica

El personal médico tiene derecho a no emitir juicios concluyentes sobre los resultados esperados de una atención médica.

e) Recibir trato respetuoso por parte de las y los pacientes, sus familiares, así como, del personal relacionado con su trabajo profesional.

El personal médico tiene derecho a recibir de las y los pacientes y sus familiares un trato respetuoso; así como, información completa, veraz y oportuna relacionada con el estado de salud.

f) Tener acceso a educación médica continua y ser considerado en igualdad de oportunidades para su desarrollo profesional

El personal médico tiene derecho a la educación continua de actualización médica y a ser considerado en igualdad de oportunidades para su desarrollo profesional.

g) Tener acceso a actividades de investigación y docencia en el campo de su profesión

El personal médico tiene derecho a participar en actividades de investigación y enseñanza como parte de su desarrollo profesional.

h) Asociarse para promover sus intereses profesionales

El personal médico tiene derecho a asociarse en organizaciones, asociaciones y colegios para su desarrollo profesional, con el fin de promover la superación de sus miembros y vigilar el ejercicio profesional de conformidad con lo prescrito en la ley.

i) Salvaguardar su prestigio profesional

El personal médico tiene derecho a la defensa de su prestigio profesional y a que la información sobre el curso de una probable controversia se trate con privacidad, y en su caso a pretender el resarcimiento del daño causado.

La salvaguarda de su prestigio profesional demanda de los medios de comunicación respeto al principio de legalidad y a la garantía de audiencia; de tal forma, que no se presuma la comisión de ilícitos hasta en tanto no se resuelva legalmente cualquier controversia por la atención médica brindada.

j) Recibir remuneración por los servicios prestados

El personal médico tiene derecho a ser remunerado por los servicios profesionales que preste, de acuerdo a su condición laboral contractual o a lo pactado con el paciente.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Autonomía: Es la capacidad que tiene una persona para conducirse por sí misma y tomar sus propias decisiones.

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, con independencia de que se realice en uno o varios eventos.

Asertividad: Es una habilidad social para comunicarnos con claridad, expresar nuestras ideas con los demás y entablar relaciones interpersonales ganar-ganar, que parte del respeto hacia los que te rodean y hacia uno mismo, gestionando los conflictos de forma directa, abierta y honesta. La asertividad es una cualidad inherente al liderazgo.

Beneficencia: Es uno de los principios de la bioética que exige buscar activamente el bien de las y los pacientes, con la finalidad de prevenir su enfermedad, quitarla o aliviarla. En general los beneficios deben ser maximizados respecto a los daños.

Bien común: Todas las decisiones con las acciones de las y los servidores públicos deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades en beneficio de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

Bioética: Estudio sistemático de la conducta humana en el ámbito de las ciencias de la vida y de la salud, analizadas a luz de los valores y principios morales de las profesiones humanitarias.

Incluye las decisiones, el entorno ecológico, demográfico y ambiental. Además, tiene como finalidad el análisis racional e interdisciplinario de los problemas morales de la biomedicina y su vinculación con el ámbito del derecho y las ciencias humanas. Implica elaborar lineamientos éticos con bases racionales y metodológicamente científicas.

Código de bioética: Guía de conducta en el ejercicio profesional, a fin de resolver diferencias en la prestación de los servicios a las y los pacientes y sus familiares; así como entre las relaciones personales y profesionales que intervienen en acontecimientos de la vida, particularmente correspondidos con la medicina y la salud.

Código de conducta: Es una herramienta en la que están plasmadas las normas, los derechos y estándares básicos que en práctica se comprometen a cumplir las y los servidores públicos en el Instituto, en su comunidad y el medio ambiente. Conjuntamente, el personal debe practicar una conducta honorable libre de casos de hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, asimismo deben evitar la discriminación dentro y fuera de la institución.

Congruencia: Guía y promueve los valores y comportamientos institucionales a través del ejemplo personal, establecido hacia un compromiso consigo mismo, con el equipo de trabajo, la institución y la ciudadanía.

Consentimiento informado: Autorización que expresa, firma y documenta oficialmente la o el paciente o su responsable legal ante testigos para aceptar o no la atención médica que se le ofrezca, en diagnósticos terapéuticos u otros procedimientos para una participación amplia y comprensible de los beneficios, riesgos e incluso complicaciones que puedan presentársele.

Cuadro básico y catálogos de insumos del sector salud: Conjunto ordenado de medicamentos, equipo médico, instrumental, material de curaciones y otros insumos. El cual es seleccionado por expertos interinstitucionales para ser utilizados en el primero, segundo y tercer nivel de atención, respectivamente.

Datos personales: Se define como la información concerniente a una persona física identificada o identificable, donde se confirma lo siguiente: nombre, domicilio, teléfono, nivel de estudios, ocupación, estado de salud, religión, preferencia sexual, entre otros.

Deontología médica: Se traduce como tratado de los deberes y se refiere al conocimiento de lo que es justo y conveniente (conjunto de reglas y normas) dado en la práctica de la medicina.

Derecho: Se entiende como el conjunto de normas que regulan el comportamiento humano. Es el instrumento normativo con que cuenta el Estado para promover la integración social, satisfacer las necesidades colectivas, establecer pautas de comportamiento y decidir los conflictos suscitados; y hacer efectivos los principios constitucionales y los derechos fundamentales.

Derechos generales de las y los pacientes: Compromisos establecidos por el Estado para la oportuna y eficiente atención de la salud.

Dignidad humana: Cualidad constitutiva de la persona, que la singulariza y concretiza en un ser único insustituible. Conjunto de valores que hacen merecer a la persona ante sí misma respeto, consideración y solidaridad en lo que se refiere a su integridad, bienestar, desarrollo y libertad.

Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia (Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

Discriminación contra la mujer: Toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera; artículo 5 fracción III de la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Eficacia: Correcta actuación en la satisfacción de necesidades específicas para alcanzar los objetivos.

Eficiencia: Obtención de los mejores resultados en el logro de los objetivos por medio del uso racional de los recursos disponibles, en el menor tiempo y costo.

Ensañamiento terapéutico: Se refiere al tratamiento extraordinario del que nadie puede esperar ningún tipo de beneficio para la o el paciente; al mismo tiempo se le prolonga la agonía sin esperanza de vida.

Entorno cultural y ecológico: El servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos. Debe asumir una responsabilidad, respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, reflejados en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental: Son nuestro principal legado para las generaciones futuras. Los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Equidad de género: Consiste en garantizar condiciones de igualdad en derechos y oportunidades para que mujeres y hombres se desarrollen plenamente.

Equipo de salud: Conjunto interdisciplinario de profesionales de la salud encargado de manera directa o indirecta de prestar servicios de salud pública.

Espíritu: Materia sutil, impalpable y trascendente, esencia o sustancia en la que reside el pensamiento, la conciencia, el entendimiento y la razón.

Estándares de conducta: Comportamiento característico esperado del profesional de la salud en el desempeño de sus tareas, en el proceso de atención de calidad, enseñanza e investigación.

Ética: Es el estudio de las costumbres o hábitos de los seres humanos, ha venido a significar el estudio filosófico de los juicios morales. Es la ciencia del fin al que debe dirigirse la conducta de la humanidad y de los medios para lograrlo de acuerdo con la naturaleza humana.

Generosidad: Es un valor o rasgo de la personalidad caracterizado por ayudar a los demás de un modo honesto y sin esperar obtener nada a cambio. Para ello, el servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidad especial, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Homofobia: Es el término que se ha propuesto para describir el rechazo, intolerancia, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como homosexuales.

Es la aversión, miedo e intolerancia hacia las personas que cumplen con el papel establecido para cada uno de los géneros.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Información confidencial: Se debe evitar difundirla por ser relativa a «datos personales», y sólo puede ser publicada mediante autorización expresa del titular.

Integridad: Mostrar una conducta pública a privada, de modo tal que las acciones como las palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando una cultura de confianza en la atención de la salud con calidad, de trato digno, oportuna y experta del conocimiento en el desarrollo de destrezas, habilidades técnicas, humanistas, vigentes y comúnmente aceptadas.

Justicia: El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, así como, respetar el estado de derecho como una responsabilidad que debe asumir y realizar. Tiene la obligación de conocer y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Moral: Es el estudio de las costumbres o hábitos de vida de los seres humanos. Es una conducta o disciplina dirigida por normas.

No maleficencia: Principio de la bioética que determina no causar daño.

Normas jurídicas: Son las reglas de conducta sancionadas por el Estado a través de sus órganos legislativos, por los procedimientos legalmente previstos y que contienen sanción en caso de incumplimiento.

Son aplicables aun cuando el sujeto las desconozca, pues son heterogéneas, ajenas a la voluntad de aquél al que van dirigidas y se suponen conocidas a partir de su publicación.

Normas morales: Imponen conductas autónomas al sujeto dadas por la propia consciencia de cada uno.

Normas religiosas: Tienen su origen en Dios, son de carácter heterónimo en lo que se refiere a su comienzo, tienen una representación unilateral ya que imponen deberes, pero no facultan a nadie para obligar su cumplimiento.

Normas de trato social: Reglas de trato externo, mandato de las comunidades referentes al comportamiento habitual necesario para algunos grupos, no existe sanción judicial, el infractor será únicamente mal visto.

Objeción de conciencia: Argumentos del profesional de la salud que en función de sus valores y creencias, se niega aceptar la práctica de ciertas maniobras o procedimientos contrarios a ello.

Práctica profesional del personal de salud: Anunciar, prescribir, indicar o aplicar cualquier procedimiento directo o indirecto de uso en el diagnóstico, pronóstico y tratamiento de las enfermedades de las personas, o la recuperación, conservación, preservación de la salud de las mismas; el asesoramiento público o privado y las pericias que practiquen los profesionales en ese campo, de acuerdo con el estado del conocimiento científico, técnico, humanístico vigente y comúnmente aceptado en la atención de la salud.

Principios: Son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano, las cuales son de carácter universal y de razonamiento.

Procedimiento desproporcionado: Se considera a los medios terapéuticos que son inútiles para conservar la vida de las y los pacientes o para curarlos. Además, constituyen una carga demasiado grave en términos de dolor y sufrimiento de los mismos con un mínimo de beneficio.

Al considerar que el ser humano es limitado y mortal, inspirado en el respeto a su dignidad y acatando la voluntad de la o el paciente o de su responsable legal, se recomienda sólo asegurar los cuidados ordinarios que incluyen la alimentación y la hidratación parenteral, la oxigenación y la adecuada terapia del dolor.

Rendición de cuentas: Para el servidor público en general, significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, al mismo tiempo, está sujeto a la valoración de la propia sociedad.

Por lo tanto, esta obligado a realizar su labor con eficacia y calidad, así como contar de forma permanente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

Respeto: Considerar sin excepción alguna la dignidad de la persona humana, los derechos, las libertades, creencias y preferencias que le son inherentes, siempre con trato amable y tolerante.

Valores: Principios morales rectores internos que guían la conducta de las personas. Es decir, nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas. Son creencias fundamentales que nos ayudan a preferir, apreciar y elegir unas cosas en lugar de otras, o un comportamiento en lugar de otro. Nos proporcionan una pauta para formular metas y propósitos, personales o colectivos. Asimismo, reflejan nuestros intereses, sentimientos y convicciones más importantes.

BIBLIOGRAFÍA

Obras

1. Alfonso Aguiló, *La tolerancia*. 3ª. Edición. Noviembre 2000. pp. 1-13.
2. Blázquez, F. Niceto, *Bioética y biotanasia*. Consentimiento informado. Editorial: Visión Libros. pp. 8.
3. García Diego, *Deliberación Moral, El papel de las metodologías en la Ética Clínica*. En: Sarabia y Albarzude J, De los Reyes López M, editores. 2011. pp. 22-24.
4. García V, *Definición de compañerismo*. 1993. p. 85.
5. Gerardo A. Hernández M. Facultad de Psicología, Universidad Santo Tomás, Colombia, 22 de mayo de 2010, Revista Diversitas *Perspectivas en psicología*, Vol. 6, No.2, 2010. Gerardo, A.D. *Ética, bioética y deontología médica*.
6. Lamas Marta, *La perspectiva de género*. Et al: José A. Aguilar, Beatriz Mayén, *Hablemos de sexualidad: Lecturas*, CONAPO-MEXFAM, México: 1994. p. 244.
7. Lara Rosa María y Mateos, *Medicina y cultura, hacia una formación integral del profesional de la Salud*. México: Plaza y Valdez, 1994.
8. Michelle Arami, *Introducción a la bioética*. Guifre Editorial S.P.A., 2007. pp.7-8
9. Orozco David, *Sobreviviendo en un mundo de oportunidades*. 2006. Agosto 29, 2011. <http://conceptodefinicion.de/solidaridad/>
10. Patiño y Souza José Pablo, *La Equidad y la Justicia actual en México*. Director del Seminario de Derecho Penal de la Facultad de Derecho, UNAM.
11. Rivero Serrano Octavio, Paredes S. Raymundo. *Ética en el ejercicio de la medicina*. Editorial: Médica Panamericana, UNAM. 2006.
12. Varela Maryam, *Siete técnicas para mejorar la comunicación asertiva*, <http://www.intras.com.do/managementupdate/articulos/tecnicas-mejorar-comunicacion-asertiva.html>
13. Zuccherino De Palma, Ricardo Miguel, *La praxis médica en la actualidad*. Buenos Aires, 1994.

Legislación

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Federal de Protección de Datos Personales. Artículo 3º. Texto Vigente 5 de julio del 2010.
3. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, D.O.F. 13/03/02, Última reforma publicada 14/07/14.
4. Ley Federal del Trabajo Artículo 3º.
5. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, IFAI, México. D.O.F. 11 de junio de 2002.
6. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, INAE, México. D.O.F.4 de mayo de 2015.
7. Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio del 2003, última reforma publicada el 20 de marzo del 2014. Artículos 1, 2 y 3.
8. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, Artículo 13. Última reforma D.O.F. 28-01-2011, 4 de 25 párrafo reformado DOF 20-01-2009.
9. Ley General de Salud, D.O.F. 7/02/84, última reforma publicada en el D.O.F. 14/06/14.
10. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Instituto Nacional de las Mujeres, México, D.O.F. 2/08/16 última reforma publicada en D.O.F. 14/11/13. Primera edición julio 2007.
11. Norma Oficial Mexicana 168-SSA1-1998 del expediente clínico, publicada el 30 de septiembre de 1999. México.
12. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Presidencia de la República, México. p. 45, y 53.
13. Programa Nacional de Salud, 2013-2018, Secretaría de Salud. México, 2013.
14. Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación Contra las Mujeres 2013-2018 (PROIGUALDAD).

15. Protocolo de Intervención para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual. Instituto Nacional de las Mujeres México, p. 61.

Otros

1. Normas morales, *La guía de derecho*, <http://derecho.laguia2000.com/parte-general/normas-morales#ixzz3FYwiHKoK>.
2. <http://edukavital.blogspot.mx/2013/02/confidencialidad.html#sthash.O7nDPkYE.dpuf>

**Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias
Ismael Cosío Villegas
Calzada de Tlalpan 4502, Colonia Sección XVI.
C.P. 14080, Delegación Tlalpan, México, D.F.
Año de impresión 2015.**

Última modificación: Abril 2016.