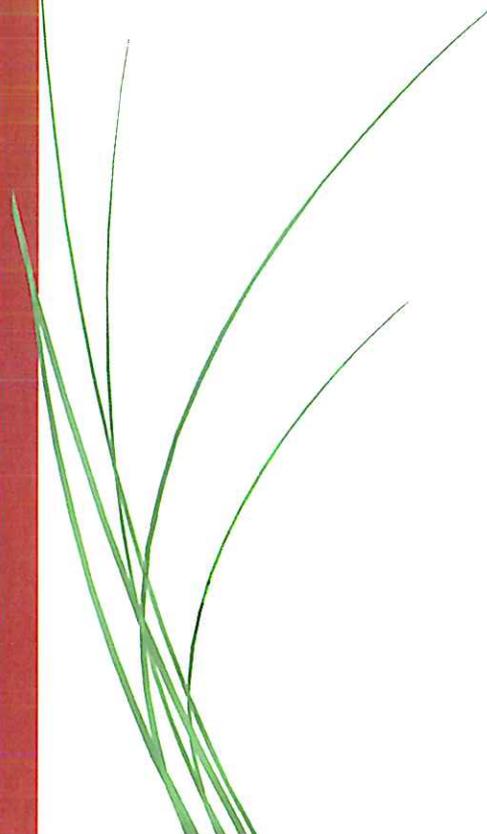




Gobierno del
Estado de Sonora

Secretaría de
Salud Pública

Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Salud Pública





CARTA INVITACIÓN

A las y los Trabajadoras(es) de la Salud:

Nuestra Institución ejerce la rectoría de la salud en nuestro estado, lo que conlleva que a través de la coordinación con todas las Instituciones que conforman el Sistema Estatal de Salud, aseguremos el acceso efectivo a servicios de salud con calidad y eficiencia.

Es por ello que ponemos a tu alcance el presente Código de Conducta, de tal manera que sea un instrumento que facilite la práctica diaria de conductas que propicien un ambiente laboral cálido, respetuoso, enfocado a resultados y con un enfoque de mejora continua.

Te invito a sumarte y continuar haciendo equipo para lograr los objetivos y metas que tenemos definidas, asumiendo la responsabilidad que cada una de nuestras posiciones en la organización conllevan.

Estoy contigo, cuento contigo, juntos logramos más.


C.P. Adolfo Enrique Clausen Iberri
Secretario de Salud Pública



INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética e Integridad de la Secretaría de Salud Pública, tomando en cuenta la opinión, participación y colaboración de las y los servidores públicos de esta Dependencia, así como del Órgano Interno de Control y Secretaría de la Contraloría General, en el marco de los Ejes Transversales 1 y 2 del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 “Sonora Trabaja”, aunado a lo establecido en la estrategia 3.6 y línea de acción 3.6.12 del Programa Sectorial de Salud 2016-2021 “Todos los Sonorenses, Todas las Oportunidades”, presenta la tercera edición del Código de Conducta, mismo que se elaboró con base en la Guía para la elaboración y actualización de Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, poniéndose a disposición para guiar y motivar el actuar diario con responsabilidad y eficiencia.

Está compuesto por los siguientes Capítulos:

- I. Objetivos, misión y visión
- II. Glosario
- III. Ámbito de aplicación y obligatoriedad
- IV. Carta Compromiso
- V. Principios, valores y reglas de integridad
- VI. Conductas de fomento a la integridad en la Secretaría
- VII. Instancia encargada de interpretación, consulta y asesoría
- VIII. Atención y seguimiento a denuncias por presunta actuación de conductas contrarias al Código de Conducta

Capítulo I.- Objetivo, Misión y Visión.

El presente Código de Conducta tiene como finalidad definir estándares de comportamiento de las y los servidores públicos que laboran en la Secretaría, que permitan reafirmar y fortalecer los valores, principios e ideales que conllevan a un mejor desarrollo humano y se reflejen en el desempeño de los servicios que se proporcionan a la sociedad, mediante acciones encaminadas a satisfacer sus necesidades, con un enfoque de profesionalismo, excelencia, calidad, equidad y alto sentido humano.

Las y los trabajadores de la Secretaría tenemos como **Misión**: “Garantizar la prevención y atención de enfermedades, la promoción de la salud, la asistencia social y privada, así como la protección contra riesgos sanitarios de alta calidad, con recurso humano capacitado y sensible a las necesidades de la población, promoviendo la investigación y el progreso de la salud en nuestro Estado”.

La **Visión** de las y los trabajadores de la Secretaría es: “Ser un modelo Nacional de servicios de salud en el que los ciudadanos son atendidos con sensibilidad social y talento profesional, promoviendo la investigación e innovación de nuestros recursos, brindando la mejor atención a las necesidades de salud de la población del Estado de Sonora”.



II.- Glosario.

Código de Conducta: Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Salud Pública.

Carta Compromiso: Documento a través del cual el o la servidora pública aceptan los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta.

Secretaría, Dependencia o Institución: Secretaría de Salud Pública.

Comité: Comité de Ética e Integridad de la Secretaría de Salud Pública.

SECOG: Secretaría de la Contraloría General.

OIC: Órgano Interno de Control.



III.- Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

El presente Código de Conducta es de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría, sin importar el régimen de contratación.

Será responsabilidad de los integrantes del Comité, promover entre las y los compañeros de la Dependencia, el conocimiento, análisis, aplicación, respeto y mejora constante del presente Código de Conducta, aprovechando todos los medios impresos y electrónicos disponibles.

La evaluación del Código de Conducta se realizará anualmente por los Promotores de Integridad del Comité.

El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su validación por el OIC.

IV.- Carta Compromiso.

Para fines de asumir el compromiso que se establece en el presente Código de Conducta, se deberá firmar la siguiente Carta Compromiso:

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Salud Pública, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética e Integridad o ante el Órgano Interno de Control.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra persona alguna por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Salud Pública.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité de Ética e Integridad o el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones a dichos códigos.
5. Evitar cualquier posible conducta antiética.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:

Cargo:

Unidad Administrativa:

Fecha:

Firma:



V.- Principios, valores y reglas de integridad.

Las y los trabajadores de la salud, asumimos el imperante e inalienable compromiso de desenvolvemos en todo momento dentro y fuera de nuestra Dependencia, con los **principios** definidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 “Sonora Trabaja”, mismos que a continuación se describen:

a.- Legalidad: Bajo la premisa de que las instituciones públicas pueden hacer solamente lo que expresamente les está permitido en la ley, todo acto de Gobierno se realizará en estricto apego a esta, por quien competa hacerlo, de la forma en la que deba realizarlo y explicando a la ciudadanía en todo momento los motivos de su proceder.

b.- Servicio: La amabilidad, cortesía, disponibilidad, accesibilidad y empatía, serán las características principales de las y los servidores públicos en sus interacciones con los ciudadanos. Brindarán una atención de excelencia centrada en reconocer y satisfacer las necesidades y requerimientos del usuario.

c.- Respeto: Privilegiaremos el diálogo, la colaboración y el trato digno, con las y los ciudadanos en su totalidad, poderes, partidos y niveles de Gobierno, buscando siempre las coincidencias dentro de las diferencias de criterio, opinión o proceder, que pudieran existir.

d.- Colaboración: Los retos que enfrentamos en Sonora demandan el trabajo conjunto entre los tres niveles de Gobierno, los tres poderes, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general. Apoyaremos y buscaremos el consenso de todas y todos los involucrados en cada política, programa o acción de Gobierno o social, para lograr los acuerdos necesarios y trabajar en equipo para alcanzar las metas comunes.

e.- Diálogo: La consulta, la comunicación activa, el libre debate de ideas y la búsqueda de acuerdos serán las vías primordiales del Gobierno del Estado para enfrentar los retos, vencer los obstáculos y resolver diferencias. El Gobierno del Estado pugnará por conversaciones abiertas, públicas, compartidas, en un entorno de comunicación horizontal e igualitaria.

f.- Transparencia: Las y los ciudadanos tendrán a su disposición información clara, completa, veraz y oportuna sobre nuestra gestión y el ejercicio de los recursos, en todas las fases de los procesos y actividades de Gobierno. Los ingresos, gastos y patrimonio de las y los servidores públicos, así como su evolución, serán también del conocimiento de la ciudadanía.

g.- Eficiencia: La gestión de Gobierno se realizará optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando la innovación para el logro de mejores resultados y rechazando la discrecionalidad en el ejercicio de las funciones y presupuestos.

h.- Apertura: La crítica, retroalimentación y colaboración de la ciudadanía serán bien apreciadas en la presente administración. Mantendremos una constante conversación con las y los ciudadanos, de todas las regiones y condiciones, con el fin de conocer su punto de vista sobre la gestión de Gobierno e incrementar la capacidad de respuesta de las instituciones a las nuevas ideas, demandas y necesidades sociales.

i.- Resultados: El Plan de Desarrollo, los Programas Sectoriales y el Plan Operativo Anual marcan con mucha claridad lo que cada dependencia y entidad tiene que hacer. Sus titulares y servidores públicos serán evaluados no sólo por su conducta pulcra en relación con el manejo del presupuesto, sino por sus logros y el cumplimiento de sus metas y los compromisos del Estado con la ciudadanía. Quienes incumplan serán llamados a cuentas.

j.- Sustentabilidad: Actuaremos con la firme convicción de respetar, proteger y preservar el medio ambiente y el patrimonio histórico y cultural de nuestro estado, privilegiando la responsabilidad social, el orden en el desarrollo urbano, la obra verde, la arquitectura sostenible, el uso de energías alternativas, la reducción, la reutilización y el reciclaje. El Gobierno procurará que todos, empresas y ciudadanos, se sumen también a ese principio.

k.- Conectividad: Gracias al uso creciente de las tecnologías de la información y comunicación en el Gobierno, llevaremos más servicios a todos los rincones del estado y abriremos nuevos canales de interacción con la ciudadanía, los sectores productivos y la comunidad internacional. Con un Gobierno moderno, negocios mejor conectados y una sociedad con óptimos instrumentos para la participación, Sonora será también un orgullo para las nuevas generaciones.

l.- Rendición de cuentas: Asumimos plenamente la responsabilidad de nuestros actos, por lo que cada servidor público del Gobierno estatal informará, explicará y justificará sus decisiones y acciones, y se sujetará a un sistema de sanciones para el caso de incumplimiento, así como al monitoreo, evaluación y escrutinio ciudadanos.

Las y los trabajadores de la salud desarrollamos nuestras labores y nos conducimos con base en los siguientes **Valores**:

- a.- Liderazgo en la atención en Salud Pública, Estatal y Nacional.
- b.- Excelencia en el servicio de salud a la población.
- c.- Responsabilidad en la atención del paciente.
- d.- Ética profesional en cada trabajador de la Salud.
- e.- Compromiso a mejorar la calidad de vida relacionada a la Salud del Estado de Sonora.
- f.- Innovación basada en la investigación y capacitación continua.

Las **reglas de integridad** serán de observancia general para el ejercicio de nuestra función, debiéndose conducir y aplicar conforme a lo siguiente:

a.- Actuación Pública: Como servidor(a) público desempeñaremos nuestro empleo, cargo, comisión o función con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

b.- Conocimiento de la Normatividad y su Aplicación: Como servidor(a) público, es mi obligación en el desempeño de mis funciones conocer, cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y Normas aplicables al servicio público; asimismo, en aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora, actuaré con criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, atendiendo a los valores inscritos en este Código.

c.- Ejercicio de Funciones: Es parte de mi compromiso no recurrir a mi cargo para beneficiarme de manera personal, ya que con ello me perjudico y afecto a la sociedad a la que sirvo.

d.- Utilización y Distribución de Recursos Materiales, Humanos y Financieros: Todos los recursos acreditados como propiedad de Gobierno o al servicio del mismo, dentro de los que se incluyen, Recursos Humanos, Materiales y Financieros, deben ser utilizados para que éste pueda cumplir con su Misión, teniendo en cuenta criterios de Optimización, Racionalidad, Austeridad y Ahorro.

e.- Información pública: Conducir mi actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tengo bajo mi responsabilidad.

f.- Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones: Cuando participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, me conduciré con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando mis decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizaré las mejores condiciones para mi Dependencia y Estado.

g.- Relación con Compañeros de Trabajo: Respetaré la dignidad humana, la cual es fundamental en las relaciones de trabajo, ya que de ello depende propiciar un ambiente de trabajo sano y de respeto mutuo.

h.- Relación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública: Brindar a los(las) servidores públicos de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública, con las que por razón de mi trabajo interactúo, un trato cordial y amable, en un ambiente de colaboración y de respeto, teniendo en cuenta criterios de transparencia y rectitud en el servicio que ofrezco.

i.- Relación con la Sociedad: Ofreceré a la ciudadanía un trato imparcial, íntegro, amable, ecuánime, cordial y equitativo, orientado siempre a ayudar a todas las personas.



j.- Cooperación con la integridad: Cooperaré con la Dependencia y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la Administración del ejecutivo estatal, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, en palabras o acciones, comprometeré mi integridad por dejar pasar o aparentar dejar pasar fraude, corrupción o mal uso de los recursos de esta Dependencia y del Gobierno de Sonora, por otra persona. Debiendo expresar mi desaprobación de cualquier declaración u otra manifestación de intención de cometer tales actos, y si sé o tengo fuertes razones para sospechar que tales actos han ocurrido, me comprometo a reportarlos.



VI.- Conductas de fomento a la integridad en la Secretaría.

Con relación a la prestación del servicio:

- a.- Dirigir nuestra relación profesional hacia las y los usuarios, y a quien tutele sus derechos con amabilidad, en forma personalizada y respetuosa, a los que habremos que dirigirnos por su nombre, sin diminutivos ni familiaridades;
- b.- Establecer vínculos de comunicación efectiva con las y los usuarios y sus allegados, buscando obtener así su confianza, especialmente por el personal que los atiende de manera directa;
- c.- Tratar a las y los usuarios con pleno respeto a su condición sociocultural, convicciones personales y morales, así como con acato a su intimidad y pudor, independientemente de su edad, género y situaciones personales;
- d.- Realizar un registro adecuado de la información de los servicios que se proporcionan a la población bajo los formatos e instructivos establecidos para tal efecto, consignando solamente la resultante de la interacción del personal de salud con las y los usuarios o con la comunidad;
- e.- Aplicar con pleno rigor lo establecido en la normatividad vigente aplicable para el manejo y registro de información;
- f.- Proporcionar información clara, oportuna y veraz, que a cada uno corresponda, entregándola con mesura y prudencia, considerando la aguda sensibilidad de las y los usuarios y sus familiares, procurando favorecer su aceptación gradual sobre todo de las noticias desfavorables;
- g.- Evitar establecer relaciones íntimas con las y los usuarios y familiares, derivada de la confianza, las emociones o la influencia que se origine de nuestros vínculos profesionales;
- h.- Evitar comentar en público aspectos médicos y sociales de las y los usuarios o de la institución, además de mantener bajo resguardo la información considerada como confidencial o reservada;
- i.- Tomar en cuenta nuestra presentación, arreglo debido y el lenguaje empleado con las y los usuarios, las y los servidores públicos, así como la población en general, tanto dentro como fuera de la Institución; y

j.- Respetar profundamente el secreto médico confiado a las y los profesionales de la salud y no comentar con ligereza o desdén, hechos de la vida de las y los usuarios, aunque aparentemente no tengan importancia.

Con relación a la seguridad, salud y medio ambiente:

a.- Aplicar la normatividad para el caso de emergencias, tales como amenazas de incendio, bombas y contingencias ambientales;

b.- Realizar un manejo adecuado de la basura, creando los espacios adecuados y tomando en consideración las normas aplicables en esta materia;

c.- Informar a nuestro superior inmediato de las enfermedades contagiosas que contraigamos tomando las medidas que sean necesarias para evitar su transmisión;

d.- Constituir los Comités de Bioética, Seguridad e Investigación y actuar en apego a la reglamentación aplicable en estas materias;

e.- Vigilar que el equipo y material que se utiliza dentro de las áreas de trabajo se resguarden en los lugares adecuados de tal manera que no representen un peligro para los trabajadores;

f.- Informar a las áreas y personal competente sobre el funcionamiento irregular y fallas que presenten los equipos e instrumentos de trabajo que representen un riesgo para el personal y las propias instalaciones;

g.- Asegurar que, al término de nuestra jornada laboral, los aparatos eléctricos o electrónicos y las luces que no se vayan a utilizar, estén apagados, así como cerrar las puertas y accesos a nuestras áreas de trabajo;

h.- Respetar la normatividad en términos de las áreas restringidas para fumar y las recomendaciones de seguridad e higiene emitidas al respecto;

i.- Reportar el o los vehículos que se encuentren en malas condiciones o presenten fallas y estén asignados para el cumplimiento de comisiones, buscando evitar todo tipo de riesgos para nuestros compañeros de trabajo;

j.- Mantener nuestras licencias de conducir vigentes y usar los vehículos oficiales sólo cuando estemos en pleno uso de nuestras facultades; y

k.- Evitar comidas o aromatizantes, cuyo olor cause malestar en el personal y mala imagen a nuestros usuarios, así como cualquier sonido que provoque contaminación auditiva; y

l.- Contribuir a la observancia de aquellas medidas tendientes a preservar el medio ambiente, en el ámbito de nuestras atribuciones.

Con relación al Conocimiento de la Normatividad y su Aplicación:

a.- Aplicar las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Normas, Manuales y disposiciones aplicables, de tal modo que orienten nuestro actuar en el marco de las atribuciones y funciones que se nos tienen conferidas;

b.- Propiciar situaciones que permitan la observancia del marco jurídico y administrativo por parte de las y los compañeros de trabajo;

c.- Promover entre las y los compañeros de trabajo el espíritu de responsabilidad y estricta aplicación y observancia a la Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Normas y Manuales;

d.- Participar en la definición de criterios que permitan desarrollar nuestras actividades de manera honesta y transparente;

e.- Evitar otorgar una interpretación contraria a la Ley para vernos favorecidos de manera personal, ni subordinar el interés general al particular;

f.- Actualizar nuestro acervo cultural respecto al área de competencia y los cambios que se realicen al marco jurídico y administrativo que regule nuestro ámbito de actuación;

g.- Colaborar en proyectos y propuestas para modificar el marco legal y administrativo, de acuerdo a nuestra competencia y a las vías establecidas para tal efecto; y

h.- Señalar en todo momento aquellos actos de las y los servidores públicos que se encuentren fuera de la Ley, basados en evidencias precisas del caso.

Con relación a las relaciones interpersonales:

a.- Perfeccionar nuestra vida profesional y cuidar nuestro empleo a través de conductas apropiadas, empleando lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación, además de coadyuvar a la conservación del patrimonio de la Secretaría;

b.- Evitar actitudes, comentarios y acciones dolosas u ofensivas que lesionen el prestigio o la imagen de los demás o de la Secretaría, por lo que la relación con las y los compañeros será de respeto mutuo, cortesía e igualdad, sin importar la jerarquía, evitando el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la

dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación;

c.- Colaborar honestamente con los procesos de auditoría interna o externa, así como con los correspondientes a la supervisión, asesoría o evaluación;

d.- Utilizar la información que generamos en el ejercicio de nuestras funciones, para los fines que las disposiciones jurídicas y administrativas nos lo permitan;

e.- Mantener y procurar la armonía laboral con los diversos equipos, áreas y niveles de atención a la salud, orientando nuestros esfuerzos a desarrollar procesos y servicios de calidad;

f.- Velar por la conservación del buen nombre y prestigio de la Secretaría, contribuyendo a mantener un ambiente y clima laboral cordial; en caso de que identifiquemos situaciones que los afecte, deberemos con lealtad y por los conductos institucionales, hacerlo del conocimiento de los superiores o de las autoridades competentes;

g.- Atender solícitamente las quejas que se presenten con motivo de la atención proporcionada a las y los usuarios, y colaborar ampliamente con la investigación que realicen las instancias formales que corresponda;

h.- Contribuir a la solución de los conflictos que se presenten, actuando con imparcialidad, responsabilidad, equidad, honestidad y respeto a las instituciones, a las y los compañeros de trabajo, a las y los usuarios y sus familiares, y a las obligaciones que como miembros de la sociedad nos corresponde, y

i.- Dedicar su talento y su mejor esfuerzo, compartiendo sus conocimientos y experiencias adquiridas para el beneficio de la Institución.

Con relación al Ejercicio de Funciones y Autoridad del Cargo:

a.- Actuar en todo momento con honradez y no utilizar nuestro empleo, cargo o comisión para obtener beneficios que no estén consignados en nuestros contratos de trabajo;

b.- Actuar con honestidad y transparencia y desempeñarnos de acuerdo a los valores que hemos asumido como nuestros en este Código, sin dejar al margen o soslayar otros que nos permitan reconocernos como personas de bien;

c.- Evitar que con nuestro trabajo y silencio, se produzcan conductas irregulares de las y los compañeros de labores, proveedores u otros empleados de otras instituciones con las que tengamos relación de trabajo;



d.- Orientar, durante la estancia en la Institución y labores diarias, nuestro trabajo, esfuerzo y recursos a actividades propias del área y de nuestro cargo, dejando aquellas de carácter personal para desarrollarlas fuera de la jornada laboral;

e.- Evitar causarle daño a nuestra Institución de manera involuntaria o por algún tipo de omisión y evitando indiscreciones, en relación con algún trámite o información reservada, que deba manejarse únicamente por nuestros superiores, así como distorsionando registros e información capturada o respaldada;

f.- En el campo de la enseñanza y la docencia dirigida al personal en formación, deberán de cumplirse los compromisos institucionales conforme a lo que marcan los reglamentos, quedando restringido en horarios de trabajo atender o asistir a eventos pagados por terceros;

g.- Respetar sin discriminación, las ideas políticas, religiosas y la vida privada, así como la nacionalidad, sexo, edad, posición social o cualquier otra característica de las personas con las que interactuamos para el desarrollo de nuestro trabajo;

h.- Cumplir plenamente con nuestros horarios de trabajo y no ausentarnos de la oficina con fines distintos a los que institucionalmente tenemos conferidos;

i.- No ejercer cargos políticos, administrativos o gremiales que generen conflicto de interés con la finalidad de obtener condiciones favorables o privilegios personales y rechazar los regalos e invitaciones que terceras personas puedan tener con la Institución;

j.- Evitar, en algún momento y circunstancia, restar importancia a los intereses de la Institución, por los de sociedades, academias o colegios en las que estemos inscritos;

k.- Fundar y motivar todo acto de autoridad, con apego a la legalidad para el bien común;
y

l.- No incurrir en Conflicto de Interés bajo cualquier circunstancia, con el objetivo de salvaguardar la integridad personal e Institucional, cumpliendo con la Ley Estatal de Responsabilidades y el presente Código de Conducta.

Con relación a la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros:

a.- Ser eficientes y eficaces en el desarrollo de nuestras labores, cuidando al máximo los recursos o bienes de la Institución, evitando usos indebidos y su pérdida por actos delictivos, abuso de confianza, descuido o negligencia;



- b.-** Atender a la población a la que prestamos un servicio o trámite, en forma equitativa, igualitaria y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana;
- c.-** Reportar oportunamente, en el caso de los bienes asegurados, los siniestros con oportunidad, a fin de poder realizar los trámites correspondientes y lograr la recuperación en forma expedita;
- d.-** Usar racional y adecuadamente los equipos y material de oficina que nos proporcionan para el desempeño de nuestras funciones, utilizándolos de manera eficiente y responsable para uso exclusivo de las funciones asignadas;
- e.-** Utilizar con moderación los servicios de teléfono e Internet, aún por uso oficial, con la finalidad de evitar gastos innecesarios, y en los casos considerados de emergencia, solicitaremos autorización a quien corresponda para hacer llamadas personales;
- f.-** Ampliar nuestras aptitudes y competencias laborales y profesionales, así como mantenernos actualizados en el manejo de los equipos, además de llevar las bitácoras de mantenimiento del equipo de cómputo;
- g.-** Evitar instalar en el equipo de cómputo de la Institución programas que tengan una finalidad distinta a las de carácter laboral, además de dar un uso adecuado a las impresoras y copiadoras evitando utilizarlas para fines personales;
- h.-** Utilizar de manera adecuada y responsable los vehículos de la Institución, con base en bitácoras de mantenimiento y, evitar incurrir en faltas que contravengan las normas de tránsito;
- i.-** Comprobar de manera oportuna, conforme a la normatividad y mecanismos establecidos, los recursos que nos proporcionen para llevar a cabo las comisiones o adquisiciones que nos sean encomendadas;
- j.-** Cuidar que al concluir nuestra jornada laboral, los aparatos eléctricos y las luces que no se utilicen por períodos largos, estén apagados, excepto los que sean necesarios que queden encendidos, especialmente en unidades que brindan servicios durante las veinticuatro horas del día, contando siempre con la autorización del superior jerárquico;
- k.-** Asegurar que al término de la jornada laboral, las puertas de nuestras áreas de trabajo estén bien cerradas, así como los vehículos que utilizamos, además, resguardar estos



últimos, los fines de semana y días festivos, en los lugares establecidos por la Dependencia, y

I.- Hacer uso responsable de las instalaciones de su unidad, prevenir la obstrucción de espacios que afecten el buen uso de los espacios destinados a estacionamientos, asimismo, de los extintores y sanitarios, en favor de la propiedad, con ello garantizando la salud y vida de los servidores públicos.



VII.- Instancia encargada de interpretación, consulta y asesoría.

Para la interpretación, consulta y asesoría sobre el Código de Conducta, se podrá dirigir al Departamento de Evaluación de la Secretaría, en el horario de 8:00 a 15:00 Hrs., de lunes a viernes, con domicilio en José Miró Abella y Calzada de los Ángeles, Colonia las Quintas, Segundo Piso. Teléfonos: (662) 3194114, 3194115 y 3194116. Correo electrónico: programa_integridad_saludsonora@outlook.com.

VIII.- Atención y seguimiento a denuncias por presunta actuación de conductas contrarias al Código de Conducta.

Se cuenta con el Procedimiento de Recepción, tramitación y seguimiento a denuncias por presunta actuación de conductas contrarias al Código de Conducta (09-DPD-P06/Rev.00), dentro del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Planeación y Desarrollo, en el cual se establece que las denuncias por presunta actuación de conductas contrarias al Código de Conducta, serán recibidas mediante escrito libre, personalmente, por medio electrónico o teléfono, por el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité de la Secretaría, quien es el(la) Director(a) General de Planeación y Desarrollo.

Asimismo, con base en el Artículo 37 de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento o Instalación de los Comités de Ética e Integridad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia:

Presidente: Secretario de Salud Pública.

Vicepresidente: Subsecretario(a) de Administración y Finanzas.

Secretario Técnico: Director(a) General de Planeación y Desarrollo.

Representante de la Secretaría de la Contraloría General: Titular del Órgano Interno de Control

Vocales: Las o los titulares de las siguientes unidades:

- Subsecretaría de Servicios de Salud
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Unidad de Transparencia
- Unidad de Enlace de Comunicación Social
- Dirección General de Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades
- Dirección General de Servicios de Salud a la Persona
- Dirección General de Enseñanza y Calidad
- Dirección General de Administración
- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Dirección General de Asistencia Social
- Dirección General de Coordinación Sectorial
- Junta de Asistencia Privada
- Comisión Estatal de Bioética
- Comisión Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios
- Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Sonora

Promotores de Integridad de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría.

Las denuncias deberán acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero al que le consten los hechos y que respalde lo dicho.



Unidos logramos más