



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

ISSSTECALI

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores
del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California



CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE
SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ISSSTECALI

 Tel. (686) 551 6100

 Calle Calafia No. 1115 Local 1-G, Plaza Baja California,
Centro Cívico, Mexicali, Baja California.

www.issstecali.gob.mx



Estimadas personas servidoras públicas del ISSSTECALI:

Para lograr la transformación de la función pública gubernamental y construir un buen gobierno en el cual la ciudadanía crea y confíe, es fundamental concientizar a las y los servidores públicos quienes la operan, en torno al alto valor social de sus acciones.

En aras de sumar acciones en el combate frontal a la corrupción y la máxima transparencia, promoviendo la cultura anticorrupción entre las personas servidoras públicas y garantizando la absoluta claridad en la gestión de la función pública, se han implementado diversos mecanismos, entre ellos la creación de los Códigos de Conducta de cada una de las dependencias y entidades paraestatales que conforman la Administración Pública Estatal, conforme a los valores, principios y reglas de integridad que corresponda a cada organismo, de acuerdo al sector al que pertenezcan.

El Código de Conducta para las y los servidores públicos del ISSSTECALI es un instrumento que deberá servir de guía para orientar y regir el actuar de las y los servidores públicos del ISSSTECALI, en nuestras actividades diarias, apegándonos a los principios de respeto a la dignidad de las personas, legalidad, honradez, disciplina, objetividad, profesionalismo, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, con la finalidad de contribuir en todo momento a la consecución de la misión y visión institucional, principalmente aquellas que se encausan a aplicar la ética pública, y la erradicación de cualquier acto en contra de la moral y las buenas costumbres como lo son la corrupción, discriminación, hostigamiento y acoso sexual; principios y valores establecidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California (Código de Ética), nuestro Código de Conducta, instrumentos que precisan las pautas de las conductas que debemos observar y cumplir en el desempeño de las actividades encomendadas como personal servidor público.

Es por lo anterior, que me permito extender una invitación, a fin de que conozcan y hagan suyos los valores y principios que contiene nuestro Código de Conducta, a fin de mantener un comportamiento digno bajo a los principios de respeto a la dignidad de las personas, legalidad, honradez, disciplina, objetividad, profesionalismo, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, así como en los valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, honestidad, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, perspectiva de género, respeto y respeto a los derechos humanos, durante el desempeño de sus funciones en el puesto, cargo o comisión encomendada, conforme a los objetivos y metas institucionales, transmitiendo dichos principios y valores más allá de nuestra obligación como personas servidoras públicas.


MSP. Dagoberto Valdés Juárez

Director General del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California

Índice:

I.	Objetivo	3
II.	Ámbito de aplicación y obligatoriedad	3
III.	Misión	4
IV.	Visión	4
V.	Reglas de Integridad	4
VI.	Conductas de las y los servidores públicos	6
VII.	Posibles riesgos éticos	9
VIII.	Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría	13
IX.	Mecanismo o metodología utilizada para la participación de las personas servidoras públicas del ISSSTECALI en la elaboración del presente Código.	14
X.	Glosario	15
	Anexo único	21

I. **Objetivo**

Las y los servidores públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California (ISSSTECALI), conocemos la importancia y la trascendencia de la noble misión de nuestra Institución, la cual consiste en: garantizar los servicios de salud y de seguridad social de las y los derechohabientes, esto, a la luz de la protección del derecho humano a la salud contemplado en el artículo 4 de nuestra Carta Magna, el cual, estamos comprometidos a proteger.

El presente Código de Conducta tiene por objeto el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California (ISSSTECALI), dando certeza del actuar al que debemos sujetarnos en el desempeño de nuestro cargo, comisión o función, lo anterior de conformidad con los principios, valores, y reglas de integridad que debemos de observar en situaciones concretas, de acuerdo a nuestras atribuciones.

El Código de Conducta de las y los servidores públicos del ISSSTECALI nos permite establecer la forma en que debemos encauzar nuestro quehacer diario, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Instituto.

Te invitamos a que lo conozcas y hagas tuyos los principios y valores que se plasman en este Código.

II. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad**

El presente Código de Conducta de las y los servidores públicos del ISSSTECALI, así como la normatividad vigente emitida por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, deberá ser observada, comprendida y cumplida por todo el personal del Instituto, en el marco de las funciones, atribuciones y responsabilidades que les confiere su jerarquía, tipo de contratación y la denominación de su puesto.

Para efectos de la obligatoriedad y definición de los destinatarios de este Código de Conducta, se entiende como sujetos obligados a las personas servidoras públicas, funcionarias y empleadas adscritas al ISSSTECALI y en general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en cualquier área del Instituto, que reciba una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de los

mismos, proporcional a sus responsabilidades, con cargo al erario que ejerce el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California, de conformidad con los artículos 91, primer párrafo y 97, párrafo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

III. Misión del ISSSTECALI

Brindar servicios integrales de previsión social en materia de salud, prestaciones económicas y sociales, actuando en apego al marco legal, con eficiencia y calidez, para contribuir al bienestar y mejor nivel de vida de nuestros asegurados y sus familias.

IV. Visión del ISSSTECALI

Ser una institución comprometida con la previsión y el bienestar social, con solidez financiera para responder a los derechos de los trabajadores del Estado y sus Municipios, con la infraestructura suficiente y recurso humano competente que actúe bajo estándares de calidad y seguridad, apoyados en tecnologías modernas e innovadoras con un sistema gerencial que refleje una óptima operacionalización de sus procesos médicos y administrativos para satisfacción de nuestra derechohabencia.

V. Reglas de Integridad

Las Reglas de Integridad serán las establecidas en el artículo 12 del Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública de Baja California, sin embargo, a efecto de facilitar la lectura y comprensión del presente instrumento, privilegiando un diseño amigable y atractivo para su lectura, se citan a continuación:

Actuación Pública: Conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Información Pública: Conforme al principio de máxima publicidad, acceso a la información y protección de datos personales, resguardará la documentación e información institucional que tiene bajo su responsabilidad.

Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad, objetividad, honradez y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la Administración Pública Estatal y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.

Programas Gubernamentales: Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberá garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Trámites y servicios: Cuando personalmente participe en la realización de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Recursos Humanos: Cuando participe en procedimientos relacionados con recursos humanos, de planeación de estructuras, o en el propio desempeño de sus facultades, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Administración de bienes muebles e inmuebles: Al participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, se conducirá en todo momento bajo los principios de eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Procesos de Evaluación: Cuando participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas.

Control Interno: Al participar en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, importancia y rendición de cuentas.

Procedimiento Administrativo: Cuando participe en procedimientos administrativos, deberá tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento, la garantía de audiencia y el principio de legalidad.

Desempeño permanente con integridad: Conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Cooperación con integridad: Deberá cooperar con la Administración Pública Estatal y con las instancias encargadas de velar por la observancia a los principios y valores intrínsecos de la función pública, así como en la observancia al Código de Ética para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, y

Comportamiento Digno: Se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

VI. Conductas de las y los servidores públicos del ISSSTECALI

Compromiso con la sociedad:

1.- Realizaré con compromiso y entrega, las funciones que me correspondan, de forma transparente, objetiva e imparcial, y con actitud de servicio, brindando siempre un buen trato a la derechohabiente y público en general con el que interactúe en mi día a día.

Principios: eficacia, eficiencia, imparcialidad, lealtad, objetividad, profesionalismo.

Valores: interés público, respeto, honestidad, respeto a los derechos humanos

Reglas de integridad: actuación pública, trámites y servicios, información pública.

Directrices: artículo 7, fracciones I, III, IV, V, VII, VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

2.- Orientaré y asesoraré a la derechohabiente y público en general, en los trámites y servicios que me corresponda atender, conforme a mi puesto y funciones, brindando una atención con calidad, calidez, dignidad, objetividad y empatía en todo momento.

Principios: disciplina, eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, objetividad, profesionalismo.

Valores: honestidad, igualdad y no discriminación, interés público, respeto, respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: actuación pública, información pública, trámites y servicios, desempeño permanente con integridad.

Directrices: artículo 7, fracciones I, III, V, VII, VIII, X de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

3.- Denunciaré cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento, y observaré una conducta apegada a la legalidad, buscando siempre la excelencia en el servicio otorgado, y fortaleciendo la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.

Principios: economía, honradez, imparcialidad, integridad, legalidad, objetividad, profesionalismo, transparencia.

Valores: honestidad.

Reglas de integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad.

Directrices: artículo 7, fracciones I, II, IV, IX, X de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Compromiso entre las y los servidores públicos del ISSSTECALI:

4.- Observaré en todo momento una actitud de respeto, cortesía y cordialidad hacia mis compañeros de trabajo sin distinción alguna, priorizando siempre la utilización del lenguaje apropiado entre nosotros.

Principios: disciplina, integridad, lealtad, profesionalismo.

Valores: igualdad y no discriminación, respeto, respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: actuación pública, comportamiento digno.

Directrices: artículo 7, fracciones I, IV, V, VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

5.- Brindaré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato igualitario, y sin discriminación por razón de género, condición social, religión, afiliación sindical, religión, ideologías políticas o filosóficas, identidad de género o de cualquier otro tipo, que pueda atentar contra sus derechos humanos, fomentando la implementación progresiva del lenguaje incluyente, tanto en nuestra vida cotidiana como en la documentación institucional que se emita.

Principios: equidad, imparcialidad, integridad.

Valores: honestidad, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, respeto, respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.

Directrices: artículo 7, fracciones IV y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

6.- Seré intolerante y denunciaré toda actitud que promueva o incite el acoso sexual, hostigamiento sexual, o violencia de cualquier tipo de la que tenga conocimiento.

Principios: integridad, lealtad, objetividad.

Valores: equidad de género, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, respeto, respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: comportamiento digno.

Directrices: artículo 7, fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

7.- Promoveré y fomentaré siempre un buen ambiente laboral entre mis compañeras y compañeros, influyendo positiva y proactivamente en mi equipo de trabajo para colaborar con entusiasmo hacia el logro de las metas y objetivos institucionales.

Principios: disciplina, eficacia, eficiencia, honradez, integridad, objetividad, profesionalismo.

Valores: liderazgo, respeto, cooperación.

Reglas de integridad: desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad, comportamiento digno.

Directrices: artículo 7, fracciones V y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Compromiso con el trabajo:

8.- Desempeñaré mis funciones diarias conforme a las atribuciones que me han sido conferidas, y de acuerdo a lo que las leyes y demás disposiciones le atribuyan a mi empleo, cargo o comisión, conociendo plenamente los alcances de mis facultades y obligaciones.

Principios: disciplina, eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas, transparencia.

Valores: honestidad, interés público.

Reglas de integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad.

Directrices: artículo 7, fracciones I, III, V, VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

9.- Manejaré la información que por razón de mi empleo tenga en mi poder, con el cuidado que la misma amerite, conforme al principio de máxima publicidad, acceso a la información y protección de datos personales, conduciéndome en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia.

Principios: disciplina, integridad, legalidad, profesionalismo, transparencia.

Valores: honestidad.

Reglas de integridad: información pública, actuación pública, desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad.

Directrices: artículo 7, fracciones I y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

10.-Asumiré responsablemente el manejo eficiente de los recursos públicos que por razón de mi empleo, cargo o comisión me sea entregado, orientados a la rendición de cuentas, honradez, legalidad y transparencia, utilizándolos de manera óptima y evitando abusos y despilfarros. Asimismo, me comprometeré a conservar en buen estado y cuidaré las herramientas y equipo de trabajo, muebles e instalaciones de mi centro de trabajo.

Principios: economía, integridad, legalidad, rendición de cuentas y transparencia.

Valores: honestidad.

Reglas de integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad, cooperación con integridad.

Directrices: artículo 7, fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

11.- Declinaré y/o me abstendré de intervenir en la toma de decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés, haciéndolo del conocimiento a mi superior jerárquico, a la brevedad posible.

Principios: legalidad, objetividad, profesionalismo, transparencia.

Valores: honestidad.

Reglas de integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad.

Directrices: artículo 7, fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

12.- Ejerceré con rectitud, imparcialidad y objetividad, las funciones y facultades que me sean conferidas, sin obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas.

Principios: honradez, imparcialidad.

Valores: honestidad.

Reglas de integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad.

Directrices: artículo 7, fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

13.- Utilizaré los recursos informáticos y tecnológicos utilizados para el desempeño de mis funciones, únicamente en lo que concierne a mi empleo, cargo o comisión, resguardando mis credenciales de acceso a los sistemas que correspondan en total confidencialidad.

Principios: honradez, integridad.

Valores: honestidad.

Reglas de integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad.

Directrices: artículo 7, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

VII. Posibles Riesgos Éticos

Los riesgos éticos son aquellas situaciones que pudieran vulnerar los principios, valores o reglas de integridad que rigen al servicio público, de conformidad a lo establecido por el Código de Ética para las Personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Baja California.

El Comité de Conducta e Integridad Pública del ISSSTECALI identificó algunas actividades potencialmente de riesgo en las unidades administrativas del Instituto, mismas que se enlistan a continuación:

Subdirección General de Administración

Coordinación de Empresas CALISSS

- Administrar los predios o locales comerciales en custodia del Instituto, llevando a cabo de forma subjetiva y parcial la venta y renta de los bienes inmuebles beneficiando a determinada persona por razón de parentesco consanguíneo o afinidad, o bien por amistad.

Dirección de Recursos Humanos

- Desahogar y/o dilatar procedimientos administrativos seguidos a las y los empleados del Instituto, en donde por amistad o parentesco de cualquier tipo, puedan emitirse resoluciones parciales y subjetivas por parte de su titular.

- Seleccionar y contratar personal, de forma subjetiva y parcial, por razón de parentesco consanguíneo o afinidad o por sostener amistad con las personas servidoras públicas que intervengan en dichos procesos, sin atender a sus conocimientos, destrezas y habilidades comprobables.

Dirección de Informática

- Implementar sistemas y procesos que, de manera arbitraria y sin fundamentos, altere la información médica o administrativa alojada en las bases de datos del Instituto de manera perjudicial y contraponiéndose a las leyes, políticas y disposiciones que rigen el manejo de la información y las operaciones derivadas de la utilización de la misma.

- Falta de control en las credenciales de acceso a los sistemas informáticos del Instituto, que por razón de su empleo, cargo o comisión tengan los derechos.

Dirección de Servicios Generales

- Manejar la información de forma indebida, y sin fines administrativos o solicitados por las áreas generadoras.

- Seleccionar y contratar proveedores y/o prestadores de servicio, de forma subjetiva y parcial, por razón de parentesco consanguíneo o afinidad, o por sostener amistad con las y los servidores públicos que intervengan en dichos procesos, sin atender a los principios establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

- Redactar las bases de licitación o invitación que limiten la posible participación en los procedimientos, esto, de manera tendenciosa a favorecer a algún participante.

Dirección de Finanzas y Contabilidad

- Incumplir con la normatividad aplicable para la verificación física de bienes muebles y/o verificación de medicamentos y material de consumo al 100%.

Dirección de Programación y Presupuesto

- Asignar presupuesto a las unidades administrativas por afinidad o amistad con las y los servidores públicos que intervengan en los procesos, sin atender los principios de imparcialidad, economía y legalidad.

Subdirección General Médica

- Divulgar datos personales y datos personales sensibles de las y los asegurados y derechohabientes.

Coordinación de Salud Ocupacional:

-Reconocer riesgos de trabajo de las y los derechohabientes, así como declarar un estado de inhabilitación o de invalidez, sin apego a lo establecido por el procedimiento específico para la calificación de riesgos de trabajo del ISSSTECALI, la Ley Federal del Trabajo, así como de la Ley del ISSSTECALI.

-Declarar un estado de incapacidad en pacientes que no padezcan una patología que motive dicho estado y que por lo tanto no cumplen con lo establecido en la Ley del ISSSTECALI.

Dirección de Atención Hospitalaria:

- Brindar atención por adelantando de citas y fechas quirúrgicas sin tratarse de situaciones prioritarias y sin respetar los lineamientos establecidos; por razones de parentesco, afinidad o amistad.

Dirección de Calidad y Educación en Salud:

- Otorgamiento de becas y/o permisos académicos al personal del Instituto atendiendo preferencias basadas en relaciones o lazos consanguíneos, afinidad, sentimentales o de amistad entre las autoridades que intervienen en este proceso y las y los solicitantes, no tomando en cuenta los "Lineamientos para el otorgamiento de becas y/o permisos académicos" de esta Dirección.

- Cometer actos de violencia, discriminación, acoso u hostigamiento sexual que atenten contra la integridad de las y los prestadores de servicio social, de prácticas profesionales o de internado rotatorio de pregrado, por parte del personal operativo de las unidades administrativas y médicas, abusando de la posición de jerarquía que puedan tener.

Unidades Médicas (Hospitales, Clínicas y Consultorios):

- Divulgar información confidencial de las y los asegurados y derechohabientes a los proveedores o representantes médicos, por parte del personal operativo y médico adscrito a las unidades médicas del ISSSTECALI, con el ánimo de beneficiarse personalmente o a terceros, con la venta de medicamentos o insumos médicos ajenos a los que les proporciona el ISSSTECALI, así como por cualquier otro motivo.
- Adicionar servicios, medicamentos o insumos extraordinarios, con el objetivo de obtener beneficios personales, o a favor de terceros, como proveedores, laboratorios privados, y/o representantes de farmacéuticas.
- Emitir incapacidades a las y los derechohabientes por amistad, parentesco consanguíneo o afinidad, así como relación sentimental, sin apego en las notas de los expedientes médicos.
- Abuso de autoridad y desequilibrio en la distribución de actividades operativas para el personal, por parte de los directivos y jefes de servicio, contraviniendo los principios de respeto, igualdad y no discriminación, perspectiva de género, entre otros.
- Falta de profesionalismo por parte del personal médico, que aprovechándose de su profesión realicen prácticas inadecuadas, poniendo en riesgo la vulnerabilidad del paciente e incurriendo en hostigamiento y/o acoso sexual a la derechohabiente.
- Falta de control en las credenciales de acceso a los sistemas informáticos del Instituto, que por razón de su empleo, cargo o comisión tengan los derechos.

Subdirección General de Prestaciones Económicas y Sociales

Dirección de Pensiones y Jubilaciones

- Sustraer, hacer perdidizo o cambiar cheques de las y los pensionados y/o jubilados.
- Alterar la lista de prelación de solicitudes de pensiones y jubilaciones, en beneficio de un tercero, por amistad, parentesco por afinidad, consanguinidad, o cualquier otro lazo que comprometa la objetividad de las personas servidoras públicas adscritas a esa Dirección.

-Agilizar la integración o integrar de forma indebida, los expedientes de pensión y/o jubilación a cambio de una remuneración económica.

Dirección de Prestaciones

-Aprobar la vigencia de afiliación en beneficio de terceras personas, omitiendo los requisitos que establecen los reglamentos.

- Dar prioridad a determinadas solicitudes de préstamo a cambio de remuneración económica.

- Alterar o modificar de manera dolosa información de las y los derechohabientes para favorecerlos en el otorgamiento de indemnizaciones globales al momento de realizar su solicitud, por tener lazos de amistad, o parentesco por afinidad o consanguinidad.

VIII. Instancia encargada de la vigilancia del Código de Conducta de las y los servidores públicos del ISSSTECALI

El **Comité de Conducta e Integridad Pública del ISSSTECALI** será la instancia facultada para efectos de la interpretación, consulta y asesoría del presente Código, en caso de suscitarse dudas respecto a su aplicación u observancia, buscando brindar certeza a las y los servidores públicos del ISSSTECALI.

Misión:

Consolidar un desempeño honesto, eficiente y transparente en el diario actuar de las personas servidoras públicas que laboran en el ISSSTECALI, de modo que, con responsabilidad, brinden atención a la población derechohabiente y usuaria del Instituto.

Visión:

Asegurar y promover entre las y los trabajadores del ISSSTECALI una conducta y ética laboral que sea el más alto estándar de integridad personal y organizativa, tanto interna como externamente.

Objetivo:

Promover la aplicación y cumplimiento de las disposiciones que regulan el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, para fortalecer la institucionalización de una cultura de integridad, con apego a la legalidad, igualdad y no discriminación, así como de rechazo a la corrupción con enfoque preventivo.

Medios de Contacto

En caso que se desee presentar una denuncia a través Comité de Conducta e Integridad Pública del ISSSTECALI, por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta, o cualquier consulta motivada por la presunta existencia de algún conflicto de interés en el ejercicio de sus funciones podrá hacerlo en:

comitedeconducta@issstecali.gob.mx

IX. Mecanismo o metodología utilizada para la participación de las personas servidoras públicas del ISSSTECALI en la elaboración del presente Código.

El mecanismo utilizado para garantizar que todas las y los servidores públicos tuvieran la oportunidad de participar en la elaboración del presente instrumento, fue a través de correo electrónico institucional de fecha 23 de diciembre del 2022, enviado individualmente a cada persona servidora pública que labora en ISSSTECALI, por lo que del 23 al 28 de diciembre del año 2022, se estuvieron recibiendo sus opiniones y/o propuestas que consideraban importante incluir en el presente Código de Conducta, a través de la dirección de correo electrónico mencionada en líneas precedentes.

X. Glosario

Concepto	Definición
Acoso sexual	Es una forma de violencia con connotación lasciva 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, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
Actitud	Forma de actuar de una persona a partir de tres componentes: emociones, conocimientos y conductas.
Buen trato	Conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad en la atención a las personas cumpliendo con estándares y protocolos de servicio por parte de sus trabajadoras y trabajadores.
Carta compromiso	Documento en el cual se da a conocer el Código de Conducta y se establecen los Principios y Valores que deberá desempeñar la persona servidora pública, en su empleo, cargo o comisión.
Código de Conducta	Instrumento emitido por la persona que ocupa la titularidad del ISSSTECALI, a propuesta de su Comité de Conducta e Integridad Pública en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas deben desempeñar su quehacer cotidiano, relaciones interpersonales y compromiso, con la finalidad de lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Gobierno y Municipios de Baja California, aplicando los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
Código de Ética	Se refiere al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.
Conflicto de Interés	La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Cohecho

Solicitar o recibir indebidamente, por sí o por interpósita persona, teniendo la calidad de servidor público, dinero, obsequios, dádivas o compensaciones de cualquier persona u organización, con motivo de su empleo, cargo o comisión, por obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí o para algún tercero.

Corrupción

Mal uso de las funciones públicas para conseguir una ventaja ilegítima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal para quien comete dicho acto o para alguien cercano a él, ella o un tercero, de manera secreta o privada con acciones que son contrarias al ordenamiento legal del Estado.

Deber

Cumplir con su obligación en lo moral o en lo laboral.

Dependencias

Aquellas que con tal carácter se establecen en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

Derechos Humanos

Normas del derecho público constitucional, que protegen ciertos bienes jurídicos fundamentales, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la salud, la educación, la propiedad y la seguridad, los cuales se consideran inherentes a la personalidad humana y cuya precisión e identificación son producto histórico del desarrollo de la conciencia humana y la organización social.

Discriminación

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.

Entidades Paraestatales

A los organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos que integran la Administración Pública Paraestatal en términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.

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.

Igualdad

Es un derecho humano que señala que todas las personas tenemos los mismos derechos y acceso a las mismas oportunidades, sin importar sexo, raza, color, etnia, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual o contexto cultural de cada persona.

Nepotismo

Es la designación, otorgamiento de nombramiento o contratación que realice un servidor público de personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado o vínculo de matrimonio o concubinato para que preste sus servicios en la misma institución, dependencia o ente público en que este laborando.

Población derechohabiente

La asegurada, el asegurado, la pensionada, el pensionado y sus beneficiarias y beneficiarios, que en los términos de la Ley tengan vigente su derecho a recibir los servicios del Instituto.

Principios

Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstos en ellos artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 91, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y los Lineamientos para la expedición de los Códigos de Ética de los Entes Públicos del Estado de Baja California.

Respeto

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras 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.

Responsabilidad

Capacidad de afrontar el deber.

Persona servidora pública

Aquella que desempeña un empleo, cargo o comisión en las dependencias y/o entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

Población usuaria

Personas derechohabientes, proveedoras, empresarias e instituciones o dependencias que requieran algún trámite o servicio del ISSSTECALI.

Transparencia

Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

Valores

Definen las cualidades del comportamiento y la conducta que todas las personas servidoras públicas deben observar y aplicar en el desempeño de sus funciones y actividades, los cuales se encuentran determinados dentro de los Lineamientos para la expedición de los Códigos de Ética de los Entes Públicos del Estado de Baja California.

Vocación de servicio

Actitud que se distingue por la realización de una labor con agrado, compromiso y satisfacción al ayudar y/o servir a la población usuaria, con el objetivo de lograr el bienestar común por encima de sus intereses particulares.

CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (ISSSTECALI)

Este código de conducta se emitió el 05 de abril de 2023, aprobado por el Comité de Conducta e Integridad Pública del ISSSTECALI en sesión de esa misma fecha.

Publíquese en el Portal de Transparencia del ISSSTECALI, para su difusión y efectos generales respecto de los trabajadores de este Instituto, de conformidad con lo que señalan los criterios jurisprudenciales de registros 2022040 y 2019001, del Semanario Judicial de la Federación.

Esta información la puedes consultar en la siguiente página:

Internet: <http://www.issstecali.gob.mx/Oficial/comite-conducta.php>

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (ISSSTECALI)

“Protesto voluntariamente a ser ejemplo de la aplicación del Código de Conducta de las y los servidores públicos del ISSSTECALI, y manifiesto que lo he leído íntegramente y que he comprendido su contenido.

Me comprometo a observar todos y cada uno de los principios, conductas y directrices de comportamiento establecidas en el presente Código, entendiéndolo que este instrumento establece el marco ético y guía mi actuar en el desarrollo de mis actividades laborales dentro y fuera del ISSSTECALI.

Reitero mi compromiso de conducirme con una actitud que fomente los principios y valores del presente Código, toda vez que sé y entiendo que dichas pautas contribuyen a fomentar un ambiente ético que incide de manera positiva en la prestación de servicios en beneficio de los diversos usuarios y/o derechohabientes del Instituto y a motivar a mis compañeras y compañeros para que adopten, observen y fomenten su cumplimiento, con la finalidad de otorgar los servicios de manera eficiente, con buen trato, calidad, calidez para preservar un sano ambiente de trabajo y un trato digno a la derechohabiente.”

*NOMBRE Y FIRMA DE LA/EL SERVIDOR PÚBLICO QUE DESEMPEÑA UN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL ISSSTECALI

*FECHA DE FIRMA

El texto que antecede consiste en la Carta Compromiso que toda persona servidora pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el ISSSTECALI deberá suscribir, sin distinción alguna, estampando su nombre y firma autógrafa sobre el documento, mismo que estará disponible vía electrónica para su descarga en la dirección: <http://www.issstecali.gob.mx/documentos/comite-conducta/carta-compromiso-issstecali.pdf>, o bien de manera física en la recepción de la Subdirección General de Administración (Oficinas Centrales) o en la Dirección de las Clínicas y Hospitales del Instituto alrededor del Estado; para posteriormente ser entregada a la Dirección de Recursos Humanos, y a su vez, integrada en el expediente personal de cada persona servidora pública que labore en el ISSSTECALI.