



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECTEI



UNIVERSIDAD  
DE LA SALUD

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. CDMX  
UNIVERSIDAD DE LA SALUD  
DIRECCIÓN GENERAL



*Ricardo*  
**2022 Flores**  
*Año de*  
**Magón**  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD

**OCTUBRE 2022**



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECTEI



UNIVERSIDAD  
DE LA SALUD

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. CDMX  
UNIVERSIDAD DE LA SALUD  
DIRECCIÓN GENERAL



## DIRECTORIO

**Dr. Adolfo Javier Romero Garibay**

Director General  
de la Universidad de la Salud

**Mtro. Severino Rubio Domínguez**

Secretario General  
de la Universidad de la Salud

**Dr. Juan Manuel Esteban Castro Albarrán**

Director Ejecutivo de la Carrera de Medicina  
de la Universidad de la Salud

**Dra. Rocío Carolina García Rivera**

Directora Ejecutiva de Innovación Educativa  
de la Universidad de la Salud

**Dra. María Yolanda Mares Gutiérrez**

Dirección Ejecutiva de Investigación y Posgrado  
de la Universidad de la Salud

**Mtra. Anabell Arellano Gómez**

Directora Ejecutiva de la Carrera de Enfermería  
de la Universidad de la Salud

**Mtra. Maribel Velázquez Eutiquio**

Directora de Administración y Finanzas  
en la Universidad de la Salud

**Lic. Pavel Bobadilla Uribe**

Coordinador Jurídico Normativo  
de la Universidad de la Salud



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECTEI



UNIVERSIDAD  
DE LA SALUD

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. CDMX  
UNIVERSIDAD DE LA SALUD  
DIRECCIÓN GENERAL



Ricardo  
**2022 Flores**  
Año de  
**Magón**  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

## PRESENTACIÓN

En un entorno de cambio y profundas transformaciones, donde la sociedad ha decidido reorientar sus valores y principios, poniendo un énfasis especial al tema de la honestidad y transparencia, LA Universidad de la Salud, asume el reto de seguir promoviendo estos valores, honestidad y transparencia, que desde su creación han formado parte de su identidad, además de la inclusión y la igualdad de género.

Ante este panorama es necesario refrendar nuestra misión ante la sociedad, pero sobre todo ante nuestra comunidad estudiantil, para contribuir en la formación de personas preparadas con un alto sentido de responsabilidad e integridad, basados en principios éticos inquebrantables, que les permitan orientar su vida y contar con un criterio para tomar decisiones libres y propositivas, basadas en el bien común y en el desarrollo de nuestra sociedad.

Es por esta razón que, todos aquellos que laboran en esta Universidad de la Salud, tienen la obligación de ser un ejemplo en su actuar diario y mantener la observancia de los valores institucionales, para cumplir con responsabilidad la tarea de formar estudiantes que sean los agentes del cambio que nuestro país demanda.

Como parte de nuestro compromiso en favor de la transparencia, disciplina, legalidad, responsabilidad y honestidad, presentamos el Código de Conducta de la Universidad de la Salud, que servirá de guía para adoptar los comportamientos que se espera de todos los que pertenecemos a esta Universidad de la Salud, buscando eliminar conductas contrarias a sus intereses, mejorando nuestro servicio a la sociedad, así como fomentar, difundir y hacer valer la misión, los principios y valores de la Universidad.



## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD

### CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

**ALCANCE:** Las disposiciones de este Código de Conducta constituyen un catálogo de valores y principios aplicables a todos los que participan o que coadyuvan en la consecución de los objetivos de la Universidad de la Salud. En este sentido se engloba al personal de confianza y personal contratado bajo el régimen Honorarios Asimilados a Salarios, a los que se le nombrará en el presente documento como “servidor público”.

**OBJETIVO.** El presente Código tendrá los siguientes fines:

- I. Fortalecer la vocación del servicio público de todos los que laboran en la UNIVERSIDAD DE LA SALUD en el desempeño de su trabajo, mediante la promoción de cualidades, a través de una cultura de legalidad, transparencia, honestidad y objetividad con el desarrollo de actitudes y compromiso personales, con la sociedad y la Universidad a la que pertenecen.
- II. Establecer los criterios y valores a los que debemos aspirar, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de nuestras funciones.
- III. Mejorar los estándares de desempeño profesional de los que prestamos nuestros servicios a esta Universidad, absteniéndonos de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de la administración pública.

El ingreso y permanencia implica el conocimiento de este Código de principios y valores, así como el compromiso de apegarse a normas de comportamiento idóneas que tiendan a fomentar una cultura de respeto y profesionalismo, en todos los ámbitos de la vida social y cultural.



## MISIÓN.

Interiorizar y transmitir en las personas servidoras públicas el Código de Conducta de la Universidad de la Salud, para su aplicación práctica, consolidando un ambiente de respeto y colaboración.

## VISIÓN.

Establecer bases y fortalecer la acción institucional a través del buen comportamiento de las personas servidoras públicas en la prestación de servicios al público, en sus relaciones laborales e interpersonales.

## MARCO NORMATIVO (CÓDIGO DE ÉTICA).

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política de la Ciudad de México

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General del Sistema Anticorrupción.

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México.

Ley de Educación del Distrito Federal.

Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México.

Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### 1. PRINCIPIOS RECTORES.

Los principios constitucionales y legales que rigen al Servicio Público en la Administración Pública de la Ciudad de México son:



**a) Legalidad:** Las personas servidoras públicas 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.

**b) Honradez:** Las personas servidoras públicas 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.

**c) Lealtad:** Las personas servidoras públicas 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.

**d) Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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.

**e) Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**f) Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**g) Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**h) Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión,



observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**i) Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**j) Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**k) Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**l) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**m) Eficacia:** Las personas servidoras públicas 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.

**n) Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas 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 vinculen u observen su actuar.

**ñ) Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## 2. VALORES.

Los valores que orientan el Servicio Público realizado en la Administración Pública de la Ciudad de México son:

**a) Interés Público:** Las personas servidoras públicas 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.

**b) 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.

**c) Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas 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.

**d) Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas 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.





**e) Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, 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.

**f) Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas 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.

**g) Cooperación:** Las personas servidoras públicas 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 la ciudadanía en sus instituciones.

**h) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Federal, la Constitución Política de la Ciudad de México y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### 3. REGLAS DE INTEGRIDAD.

**1. Información Legal:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México deben conocer, entender y cumplir las Constituciones, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter General, Federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la Norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los Principios, Valores y Directrices que rigen el Servicio Público en la Administración Pública de la Ciudad de México, buscando en todo momento el mayor beneficio al Interés Público. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas:



- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente.
- b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del Gobierno y el interés público.
- c) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas.
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México o a terceros.
- e) Atender y acreditar los procesos de inducción, sensibilización y capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de Derechos Humanos; Transparencia y Acceso a la Información Pública; Protección de Datos Personales; Ética, Responsabilidades Administrativas y cualquier otra que se relacione con los Principios, Valores y Directrices del Servicio Público.
- f) En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del Interés Público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la Igualdad y No Discriminación, por la Equidad de Género y por el Entorno Cultural y Ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal.
- g) Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la Administración Pública siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- h) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad del Gobierno de la Ciudad de México y asignados al personal de la Administración Pública de la Ciudad, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, solo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la Norma y con conciencia de la Integridad que al efecto la ciudadanía espera.



i) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas según corresponda.

j) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

k) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa a la Administración Pública de la Ciudad de México, sus bienes o derechos.

**2.- Información pública.** - La información generada, en posesión o uso de la Administración Pública, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes:

Acciones y abstenciones específicas:

a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables.

b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio.

c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando al Ente Público al que está adscrito o al Gobierno de la Ciudad de México.

d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el Ente Público.

e) Dar a conocer la identidad de las autoridades competentes o bajo cuya responsabilidad se encuentre algún trámite, servicio o procedimiento.



f) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, a efecto de que aquél pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.

g) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

### CAPÍTULO III ÁMBITOS DE APLICACIÓN

A continuación, se presentan acciones específicas que el servidor público debe cumplir, como parte de un patrón de conducta esperado. Estos principios son las bases esenciales del comportamiento del personal directivo, académico, administrativo, además debe servir como una guía de actuación para las relaciones que se generan con la sociedad, los proveedores y estudiantes de la Universidad.

Para cualquier situación no prevista en este marco, en caso de duda, el servidor público deberá dirigirse a su superior jerárquico o al Órgano de Control Interno a fin de recibir orientación al respecto.

#### 1. DEL CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS.

##### **Compromiso:**

Conocer y respetar la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y la normatividad que rigen las funciones que me han sido asignadas.

##### **Acciones:**

- a) Conocer y respetar la Ley y las normas con las cuales se regula mi cargo, compartiendo el mismo compromiso con mis compañeros.
- b) Mantener una actualización permanente en el conocimiento de las leyes y normas propias de mi ámbito de responsabilidad.
- c) Establecer contacto con servidores públicos de entidades con responsabilidades parecidas, con objeto de intercambiar experiencias que permitan mejorar criterios de aplicación normativa.



- d) Ser congruente en mi conducta diaria con los principios de este Código.
- e) Evitar obtener un provecho indebido de la interpretación y aplicación de la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- f) Generar normatividad clara y suficiente que implique ahorro de tiempo a otras áreas y a los trabajadores de la Universidad.

## 2. DEL ENCARGO PÚBLICO.

### **Compromisos:**

Desempeñar las funciones de mi cargo en beneficio de la sociedad, con el máximo empeño, capacidad y conocimiento.

### **Acciones:**

- a) Conocer la misión, visión y objetivos de la Universidad de la Salud.
- b) Actuar con transparencia, entendida como un pacto de honestidad y honradez entre trabajadores de la Universidad y ciudadanos.
- c) Ser eficaz y eficiente en mis acciones.
- d) Informar a las autoridades competentes de los actos irregulares que conozca en el desempeño de mis funciones, cometidos por los trabajadores de la Universidad.
- e) Evitar utilizar mi cargo para obtener beneficios indebidos de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otro tipo.
- f) Utilizar mi horario laboral sólo para realizar actividades relativas a mis funciones.
- g) Asumir un trato que privilegie la dignidad de compañeros o público en general.

## 3. DE LA ASIGNACIÓN Y USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

### **Compromiso:**



Administrar los recursos de la Universidad bajo principios legales y éticos, destinándolos exclusivamente para el cumplimiento de sus objetivos.

**Acciones:**

- a) Utilizar de manera eficiente los bienes que se me asignen con el único fin de cumplir la misión y objetivos de la Universidad.
- b) Usar los recursos con apego a la normatividad; evitando el uso excesivo del teléfono, el fax y el internet, o para fines distintos al ejercicio de sus funciones.
- c) Colaborar en la protección y conservación de los bienes de la Universidad, estén o no bajo mi resguardo.
- d) Respetar la política de seguridad informática de la Universidad.
- e) Atender con oportunidad y seriedad cualquier tipo de encuesta aplicada oficialmente en la Universidad con el fin de mejorar los servicios inter áreas.
- f) Utilizar medios electrónicos establecidos para generar comunicación con otras áreas.
- g) Impedir el uso de los recursos e instalaciones de la Universidad en beneficio de alguna organización ajena a éste.
- h) Reportar la instalación de programas que dañen el equipo o generen virus informáticos o que distraigan mi tiempo de actividades importantes para la Universidad.

4. DEL USO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.

**Compromiso:**

Preparar y compilar la información interna con imparcialidad, cuidado y esmero a fin de que sea útil a la Universidad y a la sociedad.

**Acciones:**

- a) Generar y proporcionar la información de forma veraz y oportuna.



- b) Poner a disposición de la sociedad la información pública de la que es mi responsabilidad, respetando los criterios establecidos por la ley.
- c) Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando su dispersión, destrucción, ocultamiento, sustracción y mal uso.
- d) Brindar datos e información a otras autoridades de la Universidad, previa consulta y autorización expresa de mis superiores inmediatos.
- e) Propiciar la difusión de la información, a través de los medios de comunicación que se establezcan, que necesiten conocer otros servidores públicos para el logro de los objetivos institucionales y un mejor desempeño de su cargo, a fin de lograr un clima y cultura organizacional sanos, transparentes y dinámicos, que faciliten o propicien la prestación del servicio con mayor calidad y calidez.

## 5. DEL CONFLICTO DE INTERESES.

### **Compromiso:**

Evitar participar en situaciones en las que mis intereses personales, familiares, amistad o de negocios, puedan prevalecer sobre los institucionales. Constituye potencialmente un conflicto de intereses cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio adicional a los que me corresponden por mi cargo, ya sea para mí o para terceras personas.

### **Acciones:**

- a) Ser objetivo e imparcial en mi ámbito de acción y en mis relaciones laborales.
- b) Privilegiar el interés institucional y social sobre cualquier otro.
- c) Dar aviso a mis superiores sobre cualquier acto que, por el desempeño de mis funciones, pudiera colocarme en una situación de conflicto de interés.

## 6. DE LA TOMA DE DECISIONES.

### **Compromiso:**

Decidir siempre con base en la consecución de los objetivos de la Universidad, con imparcialidad y apego a las disposiciones legales aplicables.



### Acciones:

- a) Llevar a cabo mis funciones siempre con honradez, rectitud, congruencia y transparencia, anteponiendo invariablemente el interés público a los intereses particulares.
- b) Tomar decisiones que vayan en favor de la justicia y equidad.
- c) Actuar en forma tal que mis decisiones fortalezcan la confianza en la Universidad.
- d) Optar por una decisión imparcial apegada a la ley y al bien común.
- e) Procurar tomar decisiones considerando las opiniones de los compañeros de trabajo.
- f) Proponer al personal de mando, a mis colaboradores y compañeros ideas, estrategias, iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y de la Universidad.

### 7. DE LA ATENCIÓN Y SERVICIOS A LOS USUARIOS.

#### Compromiso:

Fortalecer una cultura de servicio con calidad para agilizar y mejorar la atención a los usuarios, dando seguimiento y respuesta oportuna a todos los requerimientos.

#### Acciones:

- a) Aportar iniciativas que agilicen y mejoren los sistemas administrativos de atención a los usuarios.
- b) Dar seguimiento, atención y respuesta en tiempo a las solicitudes y necesidades que se presenten en el ámbito de mis responsabilidades.
- c) Orientar a los usuarios de la Universidad, respecto a las funciones y actividades que se lleven a cabo en materia del Sistema de Licenciatura y Posgrado en la Universidad de la Salud.





- d) Responder a las expectativas de los ciudadanos sobre servicios de calidad a cargo de la Universidad de la Salud.
- e) Evitar actitudes negativas al atender alguna solicitud de servicio, así como entorpecer o retardar su atención.
- f) Evitar actuar negligentemente, al orientar o tramitar solicitudes de atención o servicios.

#### 8. DE LAS RELACIONES ENTRE TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALUD.

##### **Compromiso:**

Tratar con dignidad y respeto a todos mis compañeros de trabajo, actuando de manera amable y cordial, con independencia de género, capacidades especiales, edad, enfermedad o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la Universidad no son un privilegio, sino una responsabilidad, por lo que el trato entre trabajadores debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en razón de una diferencia jerárquica.

##### **Acciones:**

- a) Dar a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin considerar cargo o jerarquía y sin importar condición social, género, orientación sexual, capacidades diferentes, o religión.
- b) Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- c) Reconocer y respetar las diferencias que existen entre los integrantes de la Universidad.
- d) Asumir con diligencia mis responsabilidades frente a mis compañeros, a fin de contribuir eficientemente al trabajo conjunto.
- e) Fomentar el trabajo en equipo, asignando responsabilidades de manera equitativa.
- f) Planear y organizar adecuadamente las labores para distribuir y asignar oportuna y equitativamente las cargas de trabajo.
- g) Respetar la libre manifestación de las ideas y aportaciones de mis compañeros, mandos o colaboradores dentro del marco jurídico vigente.



- h) Atender quejas, sugerencias o problemas, incluso de orden personal, de mis colaboradores o compañeros que merezcan atención, en el ámbito de mis facultades, siempre y cuando se justifique.
- i) Orientar con oportunidad y buen trato a trabajadores de nuevo ingreso a la Universidad, así como facilitarles toda la asesoría e información necesaria para su buen desempeño.
- j) Evitar la concesión de privilegios o trato preferencial injustificado o inequitativo en favor de colaborador o persona.
- k) Eliminar conductas y actitudes ofensivas, no usar lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- l) Desterrar cualquier forma de hostigamiento, acoso, amenaza y discriminación hacia mis colaboradores y compañeros de trabajo.
- m) Ser respetuoso con mis colaboradores, cuando sea necesario aplicar una comunicación asertiva y la retroalimentación.
- n) Evitar utilizar mi posición para obtener o solicitar de mis compañeros y compañeras, la realización de tareas de carácter personal, favores sexuales, beneficios económicos o de cualquier otra índole extra laboral.
- o) Facilitar la comunicación con mis colaboradores, al margen de su nivel jerárquico, situaciones personales o de simpatía.
- p) Evitar filtrar información o esparcir rumores o comentarios que dañen la reputación de mis compañeros, colaboradores, mandos y en general del Instituto.

## 9. DE LAS RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y FEDERAL.

### **Compromiso:**

Ofrecer con amabilidad a los servidores públicos de las dependencias y entidades del Gobierno local o Federal la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, dentro del marco normativo de la Universidad.

### **Acciones:**



- a) Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos del Gobierno local o Federal.
- b) Respetar las formas y conductos autorizados en las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.
- c) Atender oportuna y eficazmente las solicitudes formuladas por otras dependencias y entidades de gobierno.
- d) Compartir experiencias, sistemas y procedimientos desarrollados en la Universidad de la Salud que ayuden a incrementar la eficiencia de las operaciones de otras dependencias y entidades gubernamentales.
- e) Utilizar la información que me proporcionen otras dependencias y entidades públicas sólo para los fines de la Universidad.
- f) Agilizar la gestión de trámites de otras dependencias y entidades gubernamentales.
- g) Eliminar las solicitudes u ofrecimientos de favores a servidores públicos del Gobierno local o Federal con el fin de obtener un beneficio personal.

## 10. DE LA RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.

### **Compromiso:**

Tener una actitud de servicio, apertura, respeto, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones, así como de colaboración y participación con la ciudadanía.

### **Acciones:**

- a) Atender y orientar con equidad, eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de servicio e información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- b) Asistir con igualdad a los ciudadanos sin distinción alguna; con particular cuidado a los niños, personas adultas mayores o con capacidades diferentes.
- c) Buscar con mi conducta la confianza de la sociedad en la Universidad.



- d) Difundir los servicios, objetivos, acciones y metas alcanzadas por la Universidad.
- e) Evitar afectar los intereses legítimos de terceros por la realización negligente de las actividades de la Universidad.
- f) Dar un trato justo y digno a los ciudadanos.

## 11. DE LA SEGURIDAD E HIGIENE, SALUD Y MEJORAMIENTO AMBIENTAL.

### **Compromiso:**

Llevar a cabo acciones para proteger y mejorar el medio ambiente, así como evitar poner en riesgo mi salud y seguridad, o la de mis compañeros de trabajo.

### **Acciones:**

- a) Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, así como del equipo de trabajo de la Universidad.
- b) Colaborar con los integrantes del Comité de Protección Civil y reportar cualquier situación o acción que pudiese ocasionar accidentes.
- c) Participar en cursos de capacitación en materia de riesgos de trabajo, primeros auxilios y manejo de equipo de seguridad.
- d) Contribuir especialmente a la seguridad de mujeres embarazadas y personas con capacidades especiales.
- e) Mantener mi lugar de trabajo limpio, evitando consumir alimentos en el mismo, procurando que los sanitarios se conserven limpios y en buen estado, reutilizando el material de oficina las veces que sea posible.
- f) Propiciar el uso debido del agua y energía eléctrica, apagando la luz y aparatos cuando no se estén utilizando.



- g) Atender, sin excepción, la normatividad respecto a las áreas donde esté prohibido fumar.
- h) Evitar tener en la oficina posibles fuentes de incendio, ni conectar aparatos ajenos al área de trabajo que pongan en peligro la seguridad de los demás.
- i) Eliminar de mi lugar de trabajo sustancias tóxicas que afecten mi salud y la de los demás.
- j) Tirar la basura dentro de los lugares destinados para ello.
- k) Facilitar la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento.

## 12. DEL DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL.

### **Compromiso:**

Elevar mi desarrollo integral, así como propiciar el de mis compañeros a través de cursos de capacitación, actualización y desarrollo profesional a efecto de mejorar permanentemente nuestro desempeño.

### **Acciones:**

- a) Asistir a los cursos programados, buscando mi superación personal y profesional a fin de incrementar permanentemente mi desempeño.
- b) Motivar a mis compañeros para que asistan a cursos de capacitación y, en su caso, facilitar su participación.
- c) Facilitar la participación en concursos emitidos por dependencias y entidades a servidores públicos que tienen interés en participar para ocupar otro puesto en la Administración Pública.
- d) Evaluar el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, de manera honesta, imparcial y con respeto.
- e) Otorgar a mis compañeros la posibilidad de superarse ética, académica y profesionalmente, siempre que no interfiera con sus responsabilidades.



- f) Buscar los medios de capacitarme y actualizarme para mejorar mi desempeño como trabajador.
- g) Asistir y concluir en forma responsable, los cursos y capacitaciones a los cuales me inscriba

### 13. DEL TRATO IGUALITARIO-ATENCIÓN DIFERENCIADA A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA.

#### **Compromiso:**

La Universidad de la Salud, deberá implementar mecanismos para salvaguardar la atención de calidad a los grupos de atención prioritarios y proveer igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse con independencia y plenitud, garantizando una educación a Nivel Superior competente, para que sus egresados se integren a las Instituciones del Sistema Nacional de Salud con las capacidades y cualidades para un ejercicio profesional y responsable en la solución de los problemas y necesidades de salud que afectan a la población

#### **Acciones:**

- a) Las personas servidoras públicas, durante la atención a la ciudadanía o a otra persona servidora pública, aplicarán las siguientes recomendaciones de la escucha activa:
  1. Evite juzgar.
  2. Resista la posibilidad de dar consejos.
  3. Interrumpa solo cuando sea imprescindible.
  4. Haga referencia a los detalles que recuerde.
  5. Redirija la conversación cuando sea necesario.
  6. Repita lo que escuchó.
  7. Refleje sus sentimientos para que se abra y clarifique su problemática.
  8. Solicite más información, con preguntas directas y apropiadas.



9. Pregunte por las consecuencias del hecho o hechos que acaba de comentarle.
10. Ayude a clarificar sus pensamientos y sentimientos.
11. Utilice refuerzos positivos y lenguaje corporal abierto.
12. Respete los silencios.
13. Evite minimizar la trascendencia de los hechos o intentar forzar a la persona para que hable algo que no desea comentar.
14. Haga un resumen de la conversación y señale sus conclusiones.

Las personas servidoras públicas implementarán las acciones necesarias para garantizar el trato igualitario, pero al mismo tiempo proporcionarán atención especializada de conformidad con las necesidades de cada persona integrante del grupo prioritario, es decir, todas aquellas relacionadas con favorecer una correcta comunicación entre el solicitante y el servidor público.

#### b) Practicar la empatía en servicio público.

La empatía es una habilidad que permite comprender las emociones a tal punto que se logre un ambiente en confianza, es la capacidad de ver al mundo como la otra persona, conservando en todo momento el respeto, otorgando a la ciudadanía una atención accesible, confiable y de calidad, para satisfacer sus requerimientos en la realización de trámites y servicios correctamente.

Toda persona servidora pública preponderará un trato amable en la atención de sus asuntos, particularmente cuando se trate de brindar asistencia personal a la ciudadanía o a las personas servidoras públicas, por lo que se recomiendan las siguientes acciones:

Practique la escucha con la intención de entender al otro.

Parta de la base de que su forma de ver las cosas es única, es decir, ejercite la capacidad de entender sus propias emociones. Así le será cada vez más fácil entender las de los demás.

Aceptar que cada persona tiene su propio punto de vista y todos son válidos y respetables.



Enfocarse en comprender al otro en vez de juzgarlo.

La empatía es una conducta adaptativa, genera beneficios particularmente en el ámbito de trabajo. Cumplir con las normas de convivencia resulta realmente favorable. Una persona servidora pública empática tratará de contemplar otros puntos de vista además del suyo. Y, por lo general, no velará solo por sus intereses, sino también por la ciudadanía y por los de la Universidad.

Las personas servidoras públicas implementarán la empatía con el objetivo de lograr mejores resultados en los siguientes ámbitos laborales:

- **Trabajo en equipo.** Entender los puntos de vista de otros compañeros ayuda a eliminar prejuicios. No vale solo una idea, la suya, valen las ideas de cualquiera que realmente sean efectivas. Para una persona empática es más sencillo trabajar con un objetivo común a pesar de que no haya prevalecido su forma de ver las cosas.
- **Liderazgo.** El mando puede ejercerse sin empatía; sin embargo, el liderazgo no. Un buen líder tiene a su cargo a personas servidoras públicas que confían en su capacidad de coordinar el trabajo. Y esto en gran parte se debe a que se sienten escuchados. Sus ideas tienen una validez dentro de la toma de decisiones. La confianza es recíproca, quien ejerce un buen liderazgo presta atención a cualquiera del equipo que sepa resolver una incidencia. Asume que, como ser humano, comete errores y puede estar equivocado. Su capacidad para encontrar la mejor solución pasa por encima de su ego.
- **Negociación.** En un proceso de negociación la empatía desempeña un papel fundamental. Un exceso o un defecto de esta competencia puede terminar con el trato o bien hacer que se llegue a un acuerdo poco favorable. Saber descifrar las reacciones de la otra parte va a convertirse en la clave para exigir más condiciones o bien para relajar un poco las peticiones iniciales.

c) La resiliencia en el ámbito laboral.

La resiliencia laboral es, la capacidad de una Dependencia y de sus servidores públicos de superar la adversidad y salir favorecidos.

Las personas servidoras públicas con alto nivel de resiliencia tienen dos características comunes: saben que la crisis es una oportunidad, y que el recurso más valioso es el talento.





Las personas servidoras pública a fin de lograr la resiliencia, pondrán en práctica estos aspectos:

**1. Saber que no todo depende de la energía o esfuerzo que el servidor público le imprima.**

Hay variables externas que pueden impactar en la problemática que presenta la persona ciudadana o de las demás personas servidoras públicas; y de esas situaciones hay que apropiarse. La persona servidora pública deberá conocer cuáles son sus funciones además de

reconocer cuáles son sus recursos, lo que permitirá ser consciente, centrarse y disfrutar de los retos.

**2. Tener relaciones laborales saludables.** La persona servidora pública procurará cultivar amistades y relaciones laborales saludables. Se rodeará de personas que tengan una actitud positiva, así logrará crear una red de apoyo que le podrá auxiliar en momentos difíciles.

**3. Desarrollar la imaginación y creatividad.** La persona servidora pública agotará todos sus recursos y los de su círculo de colaboradores a fin de hacer frente a las problemáticas planteadas por la persona ciudadana o la persona servidora pública, de ser necesario desarrollará nuevas acciones que permitan resolver los asuntos en el marco de sus atribuciones y/o funciones, la innovación es un elemento distintivo de la presente administración.

## CAPÍTULO IV PROHIBICIONES

Las personas servidoras públicas adscritas a la Universidad de la Salud, tienen prohibido lo siguiente:

**a) En cuanto a la atención a la ciudadanía, las relaciones laborales e interpersonales:**

Negar la atención a los estudiantes en las ventanillas de Atención Ciudadana.

Requerir, recibir gratificaciones, económicas o en especie, por el desempeño de sus funciones.

Uso de lenguaje altisonante, muestras físicas de violencia y elevar el tono de voz en la atención a los trabajadores, docentes y estudiantes.

Uso de lenguaje intimidante y amenazante entre las personas servidoras públicas.



Manipular o abusar de las condiciones físicas o mentales de otras personas servidoras públicas o de personas ciudadanas.

Mostrar las conductas siguientes:

- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- Fotografías, videos o grabaciones sin autorización.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.



- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías, orientación o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

**b) En cuanto al cuidado del ambiente y de la conservación se prohíbe:**

El desperdicio de energía eléctrica y de agua.

Arrojar cualquier tipo de basura en el inodoro.

Arrojar desperdicio a los lavabos y tarjas.

Introducir animales a la Universidad.

Destruir los inmuebles o el mobiliario de la Universidad.

Tomar objetos de las demás personas servidoras públicas de la Universidad o de las instalaciones de la misma, sin autorización de sus propietarios o de la persona resguardante.

Acumular pertenencias personales en el espacio de trabajo que se le asigne.

Queda prohibido realizar actos de comercialización o trueque de cualquier índole dentro de las instalaciones de la Universidad.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

SECTEI



UNIVERSIDAD  
DE LA SALUD

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN. CDMX  
UNIVERSIDAD DE LA SALUD  
DIRECCIÓN GENERAL



2022 *Ricardo*  
*Flores*  
Año de *Magón*  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA

Queda prohibido fumar en los espacios no permitidos.

**c) En cuanto a la seguridad de las personas queda prohibido:**

Incurrir, incitar o participar en agresiones físicas o verbales hacia personas usuarias de los servicios públicos o personas servidoras públicas de la Universidad.

Todo tipo de amenaza personal.

Ingresar en estado de intoxicación a las instalaciones de la Universidad.

Introducir objetos, armas o artículos que pudieran generar lesiones o poner en riesgo la seguridad, la salud y la vida de las personas que se encuentren en el interior de las instalaciones de la Universidad.

Introducir, consumir, comercializar o distribuir sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones.

Queda prohibido facilitar el acceso a personas ajenas a la Universidad, sin cumplir con los procedimientos del personal de seguridad.

**TRANSITORIOS:**

**PRIMERO:** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO:** Las Unidades Administrativas de la Universidad de la Salud difundirán el contenido del presente Código de Conducta, dentro de los 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del citado Código de Conducta.

En la Ciudad de México, a los 15 días del mes de octubre de 2022.

**UNIVERSIDAD DE LA SALUD**