



UNEME

UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE BAJA CALIFORNIA

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

**CÓDIGO DE CONDUCTA
DE LA
UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
DE BAJA CALIFORNIA**



Índice

Carta Invitación	3
Visión, Misión y Objetivo.....	4
Glosario	5
Marco Normativo.....	6
Código de Conducta.....	7
Ámbito de aplicación y Obligatoriedad	9
Carta Compromiso.....	10
Conductas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas	11
Reglas de Integridad.....	16
Identificación de Riesgos Éticos.....	19
Mecanismos de capacitación y difusión.....	20
Instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta	21
Metodología de participación.....	22
Procedimiento de Elaboración, Actualización y Publicación.....	22



Carta Invitación

Estimada persona trabajador de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, para garantizar el derecho a la salud de la ciudadanía, es de vital importancia que las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad cuenten con un Código de Conducta que regule el comportamiento de estos mismos, regulando su actuar y su manera de llevar a cabo los procedimientos, conduciéndose con honestidad y transparencia, fomentando la cultura de integridad, rechazando cualquier conducta que atente con el objetivo de la creación de UNEME, así como cualquier otra conducta que quebrante con la armonía del espacio laboral, conductas discriminatorias, hostigamiento y acoso sexual.

Regulando los comportamientos de las personas servidoras públicas podemos garantizar el rechazo a cualquier acto de corrupción.

Es por ello, que se les invita a conocer el Código de Conducta con el fin de adoptar principios, valores, reglas de integridad y asumir un compromiso con la ética, y la responsabilidad con la ciudadanía para así garantizar el derecho a la salud mediante el correcto manejo de la Unidad de Especialidades Médicas, refrendando el compromiso con la ciudadanía con la adopción de la nueva ética pública.



Dr. Francisco Javier Escobar Montoya
Director General

de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California



UNEME

UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

Visión

Somos un organismo descentralizado de la administración pública estatal, que brinda el servicio de cirugía ambulatoria a pacientes referidos de instituciones públicas y privadas, con personal altamente calificado, tecnología avanzada y normas de calidad y seguridad para la pronta recuperación de la salud.

Misión

Ser la unidad líder en atención quirúrgica ambulatoria en el estado, por la oportunidad, seguridad y calidez en la atención a las personas usuarias

Objetivo del Código de Conducta

El presente Código de Conducta tiene como objetivo proporcionar a las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California las conductas éticas que los orienten en su actuación y toma de decisiones, a fin de que en el desempeño de su puesto o cargo se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten, asimismo evitar y/o erradicar conductas de hostigamiento, acoso y corrupción. Todo lo anterior, encaminado a cumplir con la Misión y Visión de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California; las personas servidoras públicas tienen el compromiso de contribuir a lograr el acceso a la salud y una mejor calidad de vida para todos los ciudadanos del Estado de Baja California.



Glosario

Actitud: Forma de comportamiento recurrente que tienen las personas frente a determinadas circunstancias o frente a un objeto social.

Actuar: Realizar una actividad que comporta un resultado.

Asuntos Públicos: Todo tema que resulta de interés general y está relacionado con los derechos de las personas y el bienestar colectivo.

Comportamiento: Forma en la que procede un individuo ante una situación o una persona.

Compromiso: Obligación contraída por una persona.

Conducta: Manera de comportarse una persona en una situación determinada o en general.

Cualidad: Rasgo, componente permanente, diferenciado, peculiar y distintivo de la naturaleza o la esencia de una persona o cosa que contribuye, junto con otros, a que alguien o algo sea lo que es y como es.

Entidad: UNEME, Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado.

Hostigamiento laboral: Ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, expresada en conductas verbales, físicas o ambas.

Hostigamiento sexual: Ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, expresado en conductas verbales, físicas o ambas relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Lenguaje: Capacidad propia del ser humano para expresar pensamientos y sentimientos por medio de la palabra.

Persona Servidora Pública: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que la Constitución otorgue autonomía conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Principios: Son reglas o normas que orientan la acción de un ser humano.

Recurso Público: Ingresos que obtiene el Estado de la economía de los particulares y del uso de sus bienes para satisfacer las necesidades colectivas, a través de la prestación de los servicios públicos.



Marco Normativo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California
Ley General de Responsabilidades Administrativas
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
Ley de Transparencia de Baja California
Ley de Entidades Paraestatales de Baja California



CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente código no busca generar discriminación haciendo referencia al género masculino.

1.- Se considerarán principios y valores rectores de las conductas de las personas servidoras públicas:

- a) Honestidad
- b) Lealtad
- c) Disciplina
- d) Eficacia
- e) Responsabilidad
- f) Transparencia
- g) Respeto
- h) Igualdad
- i) Equidad

2.- Se exige actuar con honestidad, una conducta recta, confiable y correcta, en donde prioriza la confianza y la sinceridad tanto en lo que se hace, como en lo que se piensa, se aprende, se ejecuta y el compromiso con el que se desarrollan los deberes.

3.- La persona servidora pública debe actuar con lealtad y fidelidad a los propios principios morales, que se traducirá en constancia y solidaridad para la Institución, superiores, compañeros.

4.- Se debe actuar con disciplina, mantener el orden y constancia en sus labores y entre las personas. Tanto para la ejecución de tareas y actividades laborales, así como en sus actividades cotidianas.

5.- Actuar con eficacia, la capacidad de lograr el objetivo óptimo planteado, que se desea o se espera.

6.- La persona servidora pública debe actuar con responsabilidad, la cual significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las tareas, y funciones encomendadas, tomar iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como rendir cuentas y asumir las consecuencias de su conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza cuando se requiera.

7.- La transparencia es la actuación de hacer pública la información necesaria para que la ciudadanía pueda participar en los asuntos públicos y controlar que la Administración rinda cuentas de su actuación.

8.- La persona servidora pública debe actuar con respeto, pensar y actuar positivamente sobre los demás, preocuparse por el impacto de nuestras acciones, ser inclusivos y aceptar a las personas por lo que son, incluso cuando son diferentes.



- 9.-**La igualdad es el trato idéntico que un organismo, estado, empresa, asociación, grupo o individuo le brinda a las personas sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social u otra circunstancia de diferencia, es la ausencia de cualquier tipo de discriminación.
- 10.-**La persona servidora pública debe de actuar con equidad, que es la cualidad que consiste en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra.
- 11.-** Será considerado persona servidora pública de buena conducta aquel que practique sus funciones cabal y rigurosamente los principios y valores definidos en el Art.1 de este Código.
- 12.-** El servidor público deberá de abstenerse de ejercer sus funciones con fines distintas al interés público. No deberá en ninguna circunstancia vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce.
- 13.-** El acceso a datos e información que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, no deberá ser utilizado para fines distintos a los institucionales.
- 14.-**La persona servidora pública debe mantener una conducta acorde a las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.
- 15.-** El lenguaje que deberá ser utilizado, se evitarán familiaridades, coloquialismos, y todo aquel que no mantenga la seriedad y formalidad.
- 16.-** Se deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código.
- 17.-** Toda persona servidora pública debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y fraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la tolerancia.
- 18.-** La puntualidad de las personas servidoras públicas será practicada cumpliendo los horarios de trabajo exactamente como han sido establecidos.

Fecha de emisión: Enero, 2023.



UNEME

UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE BAJA CALIFORNIA

GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

Ámbito de aplicación y Obligatoriedad

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta son de carácter obligatorio y de observancia general para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, sin importar la modalidad o el régimen de contratación.



Carta Compromiso

El Comité de Conducta difundirá la carta compromiso. Es obligación de las personas servidoras públicas suscribir este Código de Conducta a través de una Carta Compromiso, en la que protestarán haber leído íntegramente el documento, conocer y comprender sus alcances y contenidos y comprometerse a cumplirlo y vigilar la plena observancia de sus preceptos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

La suscripción de la carta compromiso será de manera física, el formato será entregado al igual que el presente Código de Conducta.

Mexicali, Baja California; a ____ de _____ de 2023.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE BAJA CALIFORNIA.

Por medio de la presente, me comprometo a conocer el Código de Conducta para las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California, en el que se establecen los principios y valores de actuación obligatorios para toda persona servidora pública. Al actuar de acuerdo con los preceptos del Código de Conducta, estoy consciente de que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente laboral, mostrando legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad, eficacia y eficiencia en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, para brindar mejores servicios a los sectores más desprotegidos de la ciudadanía que atendemos y a las propias personas servidoras públicas que laboran en la dependencia, preservando la confianza que se ha depositado a través de esta Unidad.

Por lo anterior, acepto conducirme con completo apego al Código de Conducta, respetando y haciendo respetar los principios, valores, y normas que rigen el servicio público y a la Unidad de Especialidades Médicas.

Atentamente

Nombre y Firma

Todo el personal, tanto administrativo como operativo de las Unidades Quirúrgicas, adscrito a la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California suscribirá y entregará impresa a las personas servidoras públicas titulares del Comité de Conducta la presente carta compromiso, misma que podrá encontrarse en la en la página de internet http://uneme-bc.com.mx/Carta_compromiso.html/ para su descarga.



Conductas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas

1.- Compromiso con la sociedad:

a) Vocación de servicio

Las personas servidoras públicas de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California deberán actuar con legalidad, honestidad, lealtad y respeto con sus servicios hacia la ciudadanía e interés público.

Principios: Profesionalismo, eficacia, objetividad

Valores: Interés público, liderazgo

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública

Directriz: Artículo 7 fracciones I, II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

b) Asesoría, orientación y trámite

Las personas servidoras públicas deberán rendir cuentas, informar, explicar y justificar cualquier actuar y toma de decisión rigiéndose siempre por el principio de transparencia. Asesorar e informar a la sociedad sobre los trámites y servicios que se prestan, así como de las actividades que se llevan a cabo.

Principios: Legalidad, transparencia, eficiencia y profesionalismo.

Valores: Interés público, honestidad, cooperación

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones de actuación pública, trámites y servicios, y desempeño permanente con integridad

Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, III, V y VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

c) Activa participación en el combate a la corrupción

La persona servidora pública deberá conducirse con rectitud sin utilizar su cargo o comisión para obtener, pretender o buscar obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Al igual que cuidar y administrar bien el recurso público para el cumplimiento del objetivo para el que está destinado.

Principios: Legalidad, transparencia, lealtad, honradez, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas

Valores: Interés público, respeto, e igualdad y no discriminación;

Reglas de integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública, trámites y servicios, y desempeño permanente con integridad

Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, III, IV, VII y VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California



2.- Compromisos entre las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades Paraestatales en que laboran:

a) Actuar con respeto

Deben tratar por igual a toda la ciudadanía, así como a sus compañeros de trabajo superiores y subordinados. Deben mantener un espacio laboral libre de hostigamiento, acoso y propiciar la armonía.

Principios: Disciplina, equidad, honradez, profesionalismo, integridad y equidad

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

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública y comportamiento digno

Directriz: Artículo 7 fracciones IV y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California

b) Fomentar la igualdad de género y la no discriminación

La persona servidora pública deberá propiciar la igualdad de género entre sus compañeros de trabajo, al igual que la no discriminación sin importar motivos raciales, religiosos, diferencias físicas, políticas, de sexo, de edad, de condición física o mental, orientación sexual, etc.

Principios: Equidad, Integridad y profesionalismo

Valores: Respeto, Igualdad y no discriminación

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública y comportamiento digno

Directriz: Artículo 7 fracción VII

c) Promoción a la capacitación y mejora permanente

La persona servidora pública debe promover la capacitación y la mejora permanente para brindar un mejor servicio a la sociedad, por lo que debe garantizar contar con habilidad profesional, capacidad y experiencia, buscando la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad y el liderazgo.

Principios: Profesionalismo, competencia, disciplina, eficacia, eficiencia y transparencia

Valores: Interés público y compromiso

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública y desempeño permanente con integridad

Directriz: Artículo 7 fracción V.



d) No tolerar ni fomentar el acoso sexual y el hostigamiento sexual:

La persona servidora pública debe evitar a toda costa cualquier conducta de hostigamiento y acoso sexual que constituyan faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas, con las que se tiene relación laboral atentando los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de sus compañeras y compañeros, al igual que debe denunciar cuando tenga conocimiento de ellas.

Principios: Disciplina, profesionalismo, integridad, lealtad

Valores: Respeto, equidad de género, igualdad y no discriminación

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública, recursos humanos, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno

Directriz: Artículo 7 fracciones I, III, IV y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California

e) Promover un clima organizacional libre de acoso sexual

Toda persona servidora pública debe conducirse con respeto hacia sus compañeras y compañeros de trabajo, desempeñando su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, otorgando un trato digno y cordial también a sus superiores jerárquicas y personal a su cargo, propiciar siempre el diálogo, trato cortés y armónico, respetando los derechos humanos, tratando a todas y todos con igualdad, sin discriminación, sin actitudes que fomenten cualquier tipo de sexismo, con equidad de género, cooperación y liderazgo, evitando el hostigamiento laboral y el hostigamiento sexual.

Principios: Integridad y profesionalismo

Valores: Respeto, equidad de género, igualdad y no discriminación

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública y comportamiento digno

Directriz: Artículo 7 fracción VII

3.- Compromisos con el trabajo:

a) Pleno conocimiento de las facultades y obligaciones de cada persona servidora pública

La persona servidora pública debe tener conocimiento total de sus funciones para poder orientar su trabajo al cumplimiento de la misión, visión y objetivos.

Principios: Competencia por mérito, disciplina, eficacia, honradez, integridad, objetividad, profesionalismo.

Valores: Cooperación, honestidad, interés público.

Reglas de Integridad: Relativas a la actuación pública.



Directriz: Artículo 7, fracciones I, II, III y V de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California

b) Ejercer adecuadamente el cargo público

Toda persona servidora pública deberá ejercer adecuadamente su cargo público, teniendo la eficiencia de conseguir lo que se propone en el tiempo indicado, y la eficiencia de lograr el objetivo, actuar de acuerdo a los principios, valores y reglas de integridad, evitar conductas que las vulneren.

Principios: Lealtad, honradez, eficacia, eficiencia, profesionalismo

Valores: Interés público, honestidad, liderazgo

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública

Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, III, VI, VIII y IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

c) Manejar apropiadamente la información.

Para el desempeño de sus funciones, la persona servidora pública debe de preservar y cuidar la información a su cargo, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales y confidencialidad, debe obtener y manejar adecuadamente; impidiendo o evitando la sustracción o mal uso de la misma. Debe proporcionar solamente la información que de manera fundamentada legalmente se solicite.

Principios: Integridad, honradez, legalidad, profesionalismo y transparencia

Valores: Interés público, respeto, honestidad, respeto a los derechos humanos.

Reglas de Integridad: Relativas a la actuación pública, información pública, trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

d) Uso adecuado de los recursos informáticos.

Toda persona servidora pública debe hacer uso debido de la información contenida en los sistemas electrónicos, expedientes de personal, archivos, correo electrónico institucional, todo documento digital y sistema electrónico que tenga bajo su uso.

Principios: Integridad, honradez, legalidad, profesionalismo y transparencia

Valores: Interés público, respeto, honestidad, respeto a los derechos humanos.

Reglas de Integridad: Relativas a la actuación pública, información pública, trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7, fracción I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.



e) Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

Toda persona servidora pública deberá manejar con responsabilidad y profesionalismo los recursos públicos asignados, incluyendo los equipos, teléfonos, papelería, energía eléctrica, vehículos, bienes muebles e instalaciones.

Principios: Economía, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, profesionalismo y transparencia

Valores: Honestidad y interés público

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en la actuación pública

Directriz: Artículo 7 fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

f) Identificar y gestionar los conflictos de interés

La persona servidora pública debe evitar cualquier compensación a cambio de otorgar beneficios a terceros, a familiares e incluso el propio.

Principios: Disciplina, eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, integridad, legalidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

Valores: Honestidad, interés público y liderazgo;

Reglas de Integridad: Relativas a las atribuciones en el desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad, y

Directriz: Artículo 7, fracciones I, II, VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California



Reglas de Integridad

I. Actuación Pública:

Las personas servidoras públicas que adquieran un empleo, cargo, comisión en la UNEME deben conducir su actuar con rectitud sin utilizar su puesto para obtener beneficios, abstenerse de favorecer a terceros a cambio de recibir dinero o beneficios personales. Deben abstenerse de utilizar recursos materiales o financieros para fines distintos a los asignados. Al igual que deben brindar a las personas servidores públicos de la UNEME como a toda persona en general, un trato digno y sin discriminación.

II. Información Pública:

Todas las personas servidoras públicas que adquieran un empleo, cargo o comisión en la UNEME deben proporcionar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales. Fomentar la difusión de información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:

Toda persona servidora pública de la UNEME debe de aplicar el principio de equidad entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación al igual que debe ser imparcial en la contratación. Debe abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

IV. Programas Gubernamentales:

Toda persona servidora pública que cuenta con un empleo, cargo o comisión en la UNEME debe de fomentar que la entrega de apoyos o programas gubernamentales, se realice conforme a las reglas de operación brindando en todo momento un trato equitativo e imparcial a cualquier persona u organización en la gestión del apoyo o programa, debe actuar bajo el principio de igualdad y No discriminación.

V. Trámites y servicios:

Toda persona servidora pública que adquiera un empleo, cargo o comisión en la UNEME debe ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato y atención al público. Realizar trámites dentro los tiempos de respuesta, establecidos para las consultas, trámites, gestiones y servicios. Brindar en todo momento un trato digno y respetuoso y libre de discriminación en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

VI. Recursos Humanos:

Toda persona servidora pública adscrita a la UNEME debe garantizar en todo momento la igualdad de oportunidades en el acceso a cualquier empleo, cargo, comisión dentro de la UNEME. Debe abstenerse de contratar a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios sean contrarios a los intereses que les corresponde. Debe resguardar la información contenida en expedientes del personal. Debe



contratar únicamente que acrediten previamente contar con la constancia de no inhabilitación. Al igual que no debe contratar a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:

Toda persona servidora pública que adquiera un empleo, cargo o comisión en la UNEME debe utilizar los bienes inmuebles en apego a la normatividad aplicable, debe utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado, en apego a la normativa aplicable, al igual que disponer de los bienes y demás recursos públicos de la UNEME observando en todo momento no destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. Procesos de evaluación:

Toda persona servidora pública adscrita a la UNEME deberá apearse a los procesos de evaluación

IX. Control Interno:

Debe ejecutar sus funciones con las medidas de control que le correspondan, generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas

X. Procedimiento Administrativo:

Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los procedimientos administrativos de los que tenga conocimiento.

XI. Desempeño permanente con integridad:

Toda persona servidora pública adscrita a la UNEME debe conducirse con un trato digno y cordial entre servidores públicos, debe evitar cualquier tipo de discriminación y atender de forma respetuosa al público en general. No debe realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan el uso debido de los recursos públicos. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas.

XII. Cooperación con integridad:

Toda persona servidora pública adscrita a la UNEME tiene la obligación de denunciar conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa o delictiva, informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier conflicto de intereses ya sea de la persona quien informa o de un tercero. Debe practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas a la UNEME con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público. Propiciar la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, ya sea entre las personas servidoras públicas de la UNEME, con otros entes públicos y cualquier persona en general.



XIII. Comportamiento digno:

Toda persona servidora pública adscrita de la UNEME debe omitir toda conducta dominante, agresiva, intimidatoria u hostil hacia sus compañeros de trabajo o hacia el público en general. Así como omitir comentarios, burlas, bromas, insinuaciones, expresiones o lenguaje que denigre a las personas



Identificación de Riesgos Éticos

Conflicto de interés, cuando los intereses personales, familiar o de negocios de una persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés. Cuando en el ejercicio de sus funciones, la persona servidora pública llegase a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

1. Unidades Quirúrgicas

- 1.1 Incurrir en negligencia de los procedimientos médicos por una inadecuada forma de actuar.
- 1.2 Falta de respeto a los pacientes y entre trabajadores.
- 1.3 Negar el servicio o falta de información a los pacientes sobre los servicios de salud respecto de su padecimiento, tratamiento y pronóstico.

2. Dirección General

- 2.1 Incumplimiento de sus funciones, y supervisión del personal subordinado.
- 2.2 Incorrecta rendición de cuentas del ejercicio del presupuesto anual, usar indebidamente recursos financieros en la ejecución del presupuesto.

3. Jurídico

- 3.1 Mal asesoramiento y realización de los procesos judiciales.
- 3.2 Omisión de la ley y reglamentos.
- 3.3 Recibir algún beneficio económico o de otra especie para cambiar la ejecución de un procedimiento judicial, o favorecer a terceros.

4. Coordinación de Recursos Financieros y Humanos

- 4.1 Uso indebido de los recursos financieros de la Entidad.
- 4.2 Mala realización de un proceso financiero o pago.
- 4.3 Recibir algún beneficio económico o de otra especie para realizar de manera indebida un pago u algún otro procedimiento financiero.
- 4.4 Incorrecta rendición de cuentas del ejercicio del presupuesto anual.
- 4.5 Contratar personal que no reúna los requisitos del perfil del puesto.

5. Coordinación de Recursos Materiales

- 5.1 Mala realización de un proceso de adquisición con el fin de obtener algún beneficio económico o de otra especie.



UNEME

UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

Mecanismos de capacitación y difusión

Se realizarán capacitaciones a cargo del Comité de Conducta sobre el presente Código de Conducta, dirigido a todos los trabajadores de las diversas Unidades Quirúrgicas y Unidad Administrativa para su interpretación, consulta o asesoría.

Para su difusión y conocimiento, el presente Código de Conducta será mediante los medios de comunicación interna existentes de la UNEME como correo electrónico, banners, folletos, protectores de pantalla, carteles, juntas de personal, etc.; por lo que el Comité de Conducta, garantizará la difusión y apropiación del Código de Conducta al interior de la UNEME.

Al igual que el presente Código de Conducta podrá encontrarse en la en la página de internet <http://uneme-bc.com.mx/conducta.html>



Instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta

Corresponde al Comité de Conducta la creación, interpretación, consulta y asesoría de este Código de Conducta en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia. Al igual que al área de jurídico y Transparencia y al Órgano Interno de Control de esta Entidad.

Comité de Conducta de la Unidad de Especialidades Médicas de Baja California

Correo:

maria.romero@uneme.gob.mx

Teléfono:

(686)556-18-34

Extensión:

3008

Ubicación:

Av. Pioneros #1005, Palacio Federal 2do Piso, Centro Cívico y Comercial Mexicali, B.C., C.P. 21000.

Asuntos Jurídicos y Transparencia

Correo:

transparencia@uneme.gob.mx

Teléfono:

(686)559-58-00

Extensión:

3004

Ubicación:

Av. Pioneros #1005, Palacio Federal 2do Piso, Centro Cívico y Comercial Mexicali, B.C., C.P. 21000.

Órgano Interno de Control de la UNEME

Correo:

jose.munoz@saludbc.gob.mx

Teléfono:

(686)5-59-58-00

Extensión:

3002

Ubicación:

Av. Pioneros #1005, Palacio Federal 2do. Piso, Centro Cívico y Comercial Mexicali, B.C., C.P. 21000.



UNEME

UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

Metodología de Participación

El mecanismo de participación utilizado para la creación del presente Código de Conducta de la UNEME, fue de realizar consulta, verbal y vía correo electrónico, a las personas adscritas a las diferentes coordinaciones, áreas y Unidades Quirúrgicas de la UNEME, a fin de que formularan comentarios, observaciones o sugerencias para la elaboración del Código en comento, mismas que se plasmaron en éste.

Procedimiento de Elaboración, Actualización y Publicación

El presente Código de Conducta fue elaborado por los integrantes del Comité de Conducta de la UNEME, en base a los comentarios, observaciones y sugerencias de las personas adscritas a la UNEME y conforme a el “Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California”, y la “Guía para Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California”, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Baja California los días 11 de febrero del 2022 y 17 de octubre del 2022 respectivamente, y presentado en Sesión Extraordinaria del día 13 de enero del 2023.

Fecha de publicación: Febrero 2023.

El presente Código de Conducta podrá encontrarse en la en la página de internet, <http://uneme-bc.com.mx/conducta.html> para su descarga y consulta.