



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional
de Rehabilitación
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

CÓDIGO DE CONDUCTA





ÍNDICE

CAPÍTULO I

- Artículo 1
- Artículo 2
- Artículo 3
- Artículo 4
- Artículo 5
- Artículo 6
- Artículo 7

GENERALIDADES.
PRESENTACIÓN.
MISIÓN.
VISIÓN.
PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.
VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO
ÁMBITO DE APLICACIÓN.
REFERENCIAS.

CAPÍTULO II

- Artículo 8

DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "LUIS GUILLERMO IBARRA IBARRA"
OBJETIVO REGULADO EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA.

CAPÍTULO III

- Artículo 9

SECCIÓN PRIMERA.- DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL EN GENERAL.
ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO.

SECCIÓN SEGUNDA.- DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

- Artículo 10
- Artículo 11

ÁREA ADMINISTRATIVA.
ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

SECCIÓN TERCERA.- DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA.

- Artículo 12
- Artículo 13

ÁREA MÉDICA.
ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS.

CAPÍTULO V

DE LA CARTA COMPROMISO.

CAPÍTULO VI

TRANSITORIOS

ANEXOS

Handwritten mark

Handwritten mark



Vertical handwritten signatures and marks on the right margin



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- PRESENTACIÓN.

El Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra" es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, operativa y administrativa en los términos de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, agrupado en el Sector coordinado por la Secretaría de Salud, que tiene por objeto, en el campo de la rehabilitación, la investigación científica, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios médicos de alta especialidad, y cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional.

Artículo 2.- MISIÓN.

Recuperar la rectoría del Estado en materia de prevención, tratamiento, investigación, docencia y rehabilitación integral de las discapacidades, mediante un nuevo modelo de atención clínica y hospitalaria con un enfoque diferenciado, intercultural, con perspectiva de derechos y equidad de género.

Artículo 3.- VISIÓN

Ser el Instituto Nacional de Salud líder en la prevención, diagnóstico, tratamiento, estudio, investigación y rehabilitación de las personas con discapacidad que no cuentan con afiliación a algún sistema de seguridad social, mediante un nuevo modelo de atención clínica y hospitalaria con acceso gratuito a servicios de salud, órtesis, prótesis y medicamentos.

Artículo 4.- PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Considerando que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra", con el fin de coadyuvar a la consolidación de un gobierno más abierto al escrutinio público, tomando en consideración que es indispensable que la función pública se apegue a los principios antes referidos y con el propósito de que

[Vertical column of handwritten signatures and initials in blue ink]



[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



impere invariablemente en las personas servidoras públicas una conducta ética que fortalezca a la Institución y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad, encomienda a las y los servidores públicos el cumplimiento del objetivo común y primordial del servicio público, a efecto de que sus conductas diarias contribuyan a desarrollar una cultura de apego a la legalidad, la ética y la responsabilidad pública, que mejore la calidad de los servicios y favorezca la satisfacción de los pacientes, usuarios y de la comunidad, de manera tal que se incremente la confianza en la Institución y en su personal.

Fracción I.- Son principios rectores del servicio público que orientarán las acciones individuales de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra", en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes:

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.



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Artículo 5.- VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Por la importancia que representan los valores rectores del servicio público, al ser aceptados de manera general por la sociedad, son intrínsecos al mismo, por lo tanto, en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, se establecen los valores que regirán también la actuación de las personas servidoras públicas de la Institución, y que deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Fracción I.- Son valores rectores del servicio público que orientarán las acciones individuales de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra", en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes:

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, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

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. No discriminación.- Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin 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 física,

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten initials 'G' at the bottom center.





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

j. Transparencia.- Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo de manera oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral 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;

k. Austeridad.- La Austeridad Republicana, como la conducta republicana y política de Estado que los entes públicos así como los Poderes Legislativo y Judicial, las empresas productivas del Estado y sus empresas subsidiarias, y los órganos constitucionales autónomos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

l. Rendición de Cuentas.- Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, 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;

m. Compromiso.- Las personas servidoras públicas asumen la responsabilidad consigo mismas, con sus principios y sus valores, con el trabajo, con una actitud y una cultura organizacional que deviene en conciencia moral. El desempeño del ejercicio de la función pública, implica tomar conocimiento del presente Código de Conducta y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Las personas servidoras públicas tienen una obligación moral y legal, de dedicar su trabajo y empeño a la consecución del bienestar general.

Las personas servidoras públicas deberán comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código de Conducta, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquier persona que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o irregulares.

Las personas servidoras públicas mantendrán una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura

97



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

organizacional, por lo que divulgarán entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra" e instar a su cumplimiento.

Las personas servidoras públicas custodiarán los bienes del Estado que tengan a su resguardo derivado de sus empleos, cargos o comisiones y, deberán dar inmediatamente parte a sus superiores o a la autoridad correspondiente de los daños causados a dichos bienes, por lo que asumirán la importancia y la obligación de cumplir con sus tareas y funciones aportando un poco más de lo esperado, sin que esto les signifique una carga, sino un medio más de satisfacción con su persona a través del servicio a los demás;

n. Vocación de Servicio.- El servicio es una actitud de vida; supone una franca forma de colaboración hacia los demás. Por esto, las personas servidoras públicas deberán realizar sus empleos, cargos o comisiones sin discriminar a las personas por sus características tales como: origen social, origen étnico o nacional, estado civil, género, edad, discapacidades, condiciones de salud, religión, preferencias sexuales, posición laboral, prestigio o su poder, entre otras.

Las personas servidoras públicas deberán tener rectitud de intención, respetar la dignidad de la vida humana y ser solidarias con sus semejantes. Servir es darse con integridad, con buena disposición y comprensión, dignificando la propia vida y la de quienes se benefician de nuestros servicios;

o. Orgullo de Pertenencia.- Las personas servidoras públicas deben identificarse con el Instituto y sentir orgullo de pertenecer al mismo, por lo que deberán distinguirse al pertenecer y laborar para un Instituto Nacional de Salud, reconocido a nivel nacional e internacional.

Las personas servidoras públicas honrarán la confianza que el Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra", ha depositado en cada una de ellas para llevar a cabo las responsabilidades conferidas para el desarrollo de las funciones derivadas de su empleo, cargo o comisión.

p. Trabajo en Equipo.- El Instituto cuenta con equipos de trabajo integrados por profesionales, que deberán aportar experiencia, aptitudes, conocimientos, principios y valores que van a influir decisivamente en el logro de las metas y objetivos de la Institución.

Las personas servidoras públicas aportarán nuevas ideas, proporcionarán soluciones, se interesarán por las ideas de sus compañeros, y coordinarán sus actividades para desarrollar objetivos y evaluar resultados.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large signature that appears to be 'R.P.' and several other initials.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

q. Generosidad.- Las personas servidoras públicas deben conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sus compañeros de trabajo, sus superiores y con quienes interactúan. Esta actitud la observarán con especial atención hacia las personas o grupos vulnerables que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral,y

r. Comportamiento digno.- Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conducen 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 sus compañeros, superiores, subordinados, pacientes y público en general.

Artículo 6.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones del presente Código de Conducta son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra" en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 7.- REFERENCIAS.

Para los efectos de la aplicación del presente Código de Conducta, además de las definiciones contenidas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, se entenderá por:

- a) Instituto:** El Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra";
- b) Código de Conducta:** El Código de Conducta del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra";
- c) Código de Ética:** El Código de Ética a que se refiere el ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019;
- d) Comité:** El Comité de Ética del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra";
- e) Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente, objetivo e imparcial de sus empleos, cargos o comisiones;



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



f) Comisión: La Comisión conformada por la Presidencia del **Comité**, para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de las tareas o asuntos específicos;

g) Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a las o los servidores públicos, y que resulta presuntamente contraria al **Código de Conducta**;

h) Estándares de Comportamiento: La conducta típica esperada de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra", en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, acordes a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública señaladas en el ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019;

i) Ética: La declaración moral que afirma y define lo que es bueno, malo, obligatorio y permitido, la cual se relaciona con una acción o a una decisión; parte de la filosofía que trata de la moral; ciencia del fin al que debe dirigirse la conducta del hombre y de los medios para lograrlo, de acuerdo a la naturaleza humana; ciencia del impulso de la conducta humana; ayuda a la justa aplicación de las normas legales en un Estado de Derecho, pero en sí misma no es punitiva desde el punto de vista jurídico, sino que promueve una autorregulación;

j) Lineamientos generales: Los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020;

k) Manual: El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra";

l) Principios: Los principios constitucionales que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

m) Personas servidoras públicas: Las que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

n) Riesgo ético: Las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

o) Sistema: La herramienta tecnológica administrada por la Secretaría de la Función Pública, a través de la cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética.

p) Unidad: La Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, y

q) Valores: Las normas abstractas, rectoras internas que guían la conducta de las personas, con base en la Deontología, es decir, la rama de la filosofía que estudia los fundamentos del deber y las normas morales.

CAPÍTULO II

DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN LUIS GUILLERMO IBARRA IBARRA

Artículo 8. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El **Instituto**, con la coadyuvancia del **Comité**, emite el presente **Código de Conducta** inspirado en su misión, visión, principios y valores, como una guía esencial, una referencia y un documento de apoyo para la toma de decisiones con el fin de orientar y dar certeza plena a las **personas servidoras públicas**, sobre la integridad y el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a sus empleos, cargos o comisiones, que comprende la operación y el cumplimiento de los planes y programas institucionales, así como las áreas y procesos que involucren riesgos éticos de posibles actos de corrupción.

El **Código de Conducta** tiene como objetivo crear conciencia en el personal del **Instituto** sobre la aplicación diaria del mismo que responda a las necesidades de la sociedad, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía, enfatizando los principios, valores y estándares de comportamiento en el contenidos, el cual además, contempla los mecanismos de supervisión que aseguran su efectiva ejecución y cumplimiento.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



CAPÍTULO III

**SECCIÓN PRIMERA
DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL EN
GENERAL**

Artículo 9. ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO.

Al realizar las funciones derivadas de sus empleos, cargos o comisiones, las **personas servidoras públicas** del **Instituto** se conducen con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, economía, sin ostentación y comportamiento digno, con una clara orientación al interés público asumiendo las siguientes obligaciones.

Fracción I.- Estándares de conocimiento y aplicación de las leyes y normas.

Es obligación de las **personas servidoras públicas** conocer, respetar, observar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes, los reglamentos y demás disposiciones jurídicas, particularmente las correspondientes a las funciones que se deriven de sus empleos, cargos o comisiones. En aquellos casos no contemplados por las Leyes o donde exista espacio para la interpretación, deberán conducirse con ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo siempre a los principios, valores y **estándares de comportamiento** inscritos en el **Código de Ética** y en el presente **Código de Conducta**. Para ello, las **personas servidoras públicas** deberán:

- a) Conocer, respetar y aplicar las leyes y demás disposiciones jurídicas que regulen las actividades y responsabilidades inherentes a sus empleos, cargos o comisiones;
- b) Promover que sus superiores, subordinados y compañeros lo hagan de la misma manera;
- c) Asumir una responsabilidad absoluta sobre los derechos, obligaciones y prohibiciones relacionados con sus empleos, cargos o comisiones;
- d) Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad, y
- e) Atender sin excepción la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, obra pública, derechos humanos, ética, derechos de autor, seguridad e higiene, protección al medio ambiente, protección civil, transparencia, austeridad y racionalidad.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Handwritten mark at the bottom right corner.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional
de Rehabilitación
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Fracción II.- Estándares de trato social y profesional.

Las **personas servidoras públicas** ofrecerán al paciente y/o usuario de los servicios del **Instituto** un trato expedito, cordial, equitativo, igualitario, con calidad y espíritu de servicio, para lo cual deberán:

- a) Atender y orientar de forma clara, precisa, humana y con oportunidad, eficiencia, eficacia, cortesía y respeto al paciente y/o usuario en sus requerimientos;
- b) Asegurar la mejora continua y la calidad de los servicios que se ofrecen al paciente y/o usuario;
- c) Actuar con honestidad, lealtad y cooperación en beneficio del paciente y/o usuario;
- d) Demostrar en todo momento una actitud de tolerancia y respeto ante circunstancias normales y/o adversas, atendiendo con calidad, calidez, de forma eficiente, digna, oportuna, responsable e imparcial al paciente y/o usuario del servicio;
- e) Desempeñar sus empleos, cargos o comisiones con integridad, aprovechando al máximo el tiempo de servicio y la utilización racional de los recursos a su disposición, protegiendo los intereses de los pacientes, usuarios y del **Instituto**, evitando el despido;
- f) Evitar que simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal, interfieran en el trato con el paciente y/o usuario, con sus compañeros de trabajo, con sus superiores y/o con sus subordinados;
- g) Actuar siempre con transparencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez en beneficio de los pacientes y/o usuarios y de la misma Institución;
- h) Utilizar todos sus conocimientos profesionales y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los resultados requeridos;
- i) Participar y colaborar en y con las Comisiones y Comités institucionales, cuando sean requeridos, en el ámbito de sus competencias;
- j) Actuar con la disposición cierta de enaltecer la moral, el honor, la respetabilidad y los principios y valores de honestidad, transparencia, integridad, eficiencia, veracidad y comportamiento digno, como bases fundamentales del ejercicio cabal de sus empleos, cargos o comisiones, y





k) Informar, cuando así se lo requieran los pacientes y/o usuarios, los nombres y/o cargos del personal que lo atiende y dónde acudir a presentar una **denuncia**.

Fracción III.- Estándares de conducta laboral.

Las **personas servidoras públicas** desempeñarán sus empleos, cargos o comisiones de conformidad con las obligaciones y atribuciones conferidas, con el comportamiento adecuado, respetando la normatividad aplicable, en su relación laboral con el **Instituto** y los compañeros de trabajo, superiores y/o subordinados, para lo cual, deberán:

a) Perfeccionar su vida profesional y cuidar con su conducta la fuente de ingresos, así como coadyuvar a la conservación del patrimonio institucional y nacional;

b) Relacionarse con sus compañeros de trabajo, superiores y/o subordinados de manera afable y respetuosa, evitando comentarios y acciones dolosas que lesionen el prestigio o la imagen de los demás o del **Instituto**;

c) Actuar de forma objetiva e imparcial, sin conceder preferencias o privilegios indebidos al **Instituto**, a sus compañeros, superiores, subordinados, pacientes y/o usuarios;

d) Evitar incurrir en hechos que sean o que puedan interpretarse como hostigamiento sexual y/o acoso sexual, así como, agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar y/o amenazar a otras **personas servidoras públicas**, pacientes y/o usuarios;

e) Velar por la conservación del buen nombre y prestigio del **Instituto** y, en caso de que identifiquen situaciones que lo afecten, deberán con lealtad y por los conductos institucionales, hacerlo del conocimiento de sus superiores, autoridades o instancias competentes;

f) Contribuir a la solución de los conflictos que se presenten, actuando con imparcialidad, responsabilidad, equidad, honestidad y respeto al **Instituto**, a sus compañeros, superiores, subordinados, pacientes y/o usuarios, asimismo excusarse cuando se presente un **conflicto de interés**;

g) Contribuir y colaborar, en el ámbito de sus atribuciones, a la observancia de las medidas tendientes a preservar el medio ambiente;

h) Desempeñar las actividades inherentes a sus empleos, cargos o comisiones en el lugar que les sea señalado y asignado, así como permanecer en su lugar de adscripción durante sus jornadas y horarios de trabajo;



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

- i) Tratar con el debido cuidado y conservar en buen estado los muebles, maquinaria y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; no utilizar ni retirar del **Instituto** los bienes materiales o equipos para uso personal o distinto al laboral;
- j) Participar y cumplir con lo establecido en los programas continuos de prevención, conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del **Instituto**;
- k) Realizar la atención, seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las **denuncias** presentadas, de acuerdo con las responsabilidades asignadas conforme a sus empleos, cargos o comisiones;
- l) Canalizar las **denuncias** a las instancias competentes para su atención;
- m) Orientar con oportunidad y buen trato a las **personas servidoras públicas** de nuevo ingreso al **Instituto**, sobre las actividades, instalaciones y programas del mismo, así como otorgar la inducción, asesoría e información necesarias para el buen desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- n) Colaborar de manera honesta y transparente en los procesos de auditorías internas y/o externas, así como con los correspondientes a la supervisión, asesoría, control interno y/o evaluación que derivados de las atribuciones, programas, objetivos y metas del **Instituto**, desarrollen por sus empleos, cargos o comisiones;
- o) Abstenerse tanto de participar con otras **personas servidoras públicas** en la realización de conductas contrarias a las leyes y la normatividad aplicable; como de suspender u obstaculizar la ejecución de los actos que tengan encomendados o incumplir con sus obligaciones, a efecto de impedir o interrumpir las actividades del **Instituto**;
- p) Abstenerse de hacer uso de los aparatos telefónicos para realizar llamadas personales de larga distancia nacionales, internacionales y a celulares, sin la autorización del superior inmediato correspondiente;
- q) Inhibirse de disponer de compañeros y/o subordinados, para que realicen trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos a su empleo, cargo o comisión;
- r) Abstenerse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'X' at the top and several illegible signatures below.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

s) Cumplir con lo que establece la normatividad que regula lo referente a la compatibilidad de empleos;

t) Actuar y conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad, cuando por motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios, con el fin de orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para la institución, y

u) Garantizar que la entrega de los beneficios que se deriven del otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales se apegue a los principios y valores de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Fracción IV.- Estándares de participación en procedimientos administrativos.

Las **personas servidoras públicas** que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos administrativos, respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, fomentando entre sus superiores, subordinados, compañeros, pacientes y/o usuarios una cultura de denuncia, por lo que deberán:

a) Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

b) Informar, declarar o testificar, ante las autoridades y/o instancias competentes, sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a las disposiciones legales vigentes, así como al **Código de Ética** y al presente **Código de Conducta**;

c) Proporcionar la documentación y/o información que el **Comité** y las autoridades correspondientes del **Instituto**, les requieran para el ejercicio de sus funciones, y

d) Observar en todo momento los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al **Código de Ética** y al presente **Código de Conducta**.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Fracción V.- Estándares en la formación y desarrollo de personal.

Las **personas servidoras públicas** participarán en las actividades de formación, actualización, desarrollo y/o capacitación para el trabajo, así como para la generación de nuevos conocimientos, por lo que, deberán:

- a) Asistir y participar en los programas y/o actividades de capacitación implementados por el **Instituto** o por otras instituciones reconocidas, cuyo propósito sea desarrollar y fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes del personal;
- b) Participar en las acciones orientadas a desarrollar los conocimientos y habilidades que son útiles para la generalidad de los puestos; así como aquellas de carácter técnico y profesional necesarias para el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- c) Mantener permanentemente actualizados sus conocimientos para el desarrollo de sus empleos, cargos o comisiones;
- d) Transmitir, replicar y aplicar, para coadyuvar a la mejora continua de sus empleos, cargos o comisiones, los conocimientos adquiridos a través de los cursos de capacitación que se programen, y
- e) Dar el reconocimiento debido a los méritos obtenidos por sus compañeros, superiores y/o subordinados, sin apropiarse de sus ideas o iniciativas.

Fracción VI.- Estándares de manejo transparente y responsable de la información.

Las **personas servidoras públicas** manejarán, protegerán y resguardarán la documentación e información gubernamental a la que tengan acceso y bajo su responsabilidad derivada de sus empleos, cargos o comisiones, privilegiando el principio de máxima publicidad de la misma, atendiendo la confidencialidad y/o reserva, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, y tomarán las medidas necesarias para garantizar su integridad y disponibilidad, conduciendo su actuación conforme al principio de transparencia por lo que, deberán:

- a) Permitir y garantizar a toda persona el acceso, de manera libre y transparente, a la información pública que se genera en las diferentes áreas que integran el **Instituto**, mediante herramientas y mecanismos adecuados de manera oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral;





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

- b) Proporcionar la información requerida de manera equitativa y sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y/o reserva de la misma utilizando los conductos autorizados respetando los derechos de privacidad establecidos por la normatividad en la materia;
- c) Actuar con cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la documentación interna, proporcionando la información veraz y oportuna a las personas y/o instancias facultadas, o a las que conforme a la legislación aplicable tengan derecho a conocerla, salvo aquella que se encuentre con carácter de confidencial y/o reservada por motivos legales, o bien, esté en una etapa de procedimiento, atendiendo con imparcialidad y diligencia a quienes soliciten información;
- d) Custodiar y preservar la información que se genere del desarrollo de sus empleos, cargos o comisiones, e impedir y evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento, modificación, alteración, reproducción, divulgación, utilización indebida o eliminación de la información, por parte de terceros o de **personas servidoras públicas**;
- e) Difundir a través de los medios de comunicación interna establecidos y autorizados, la información que necesiten conocer las **personas servidoras públicas** del **Instituto**, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y un mejor desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a fin de lograr un clima y cultura organizacional sanos, transparentes y dinámicos, que faciliten o hagan propicia la prestación del servicio público con mayor calidad y calidez;
- f) Cumplir en tiempo y forma con lo dispuesto por la ley en la materia, verificando que la información correspondiente a la unidad administrativa de su adscripción se encuentre actualizada incluyendo la que deba ser publicada;
- g) Llevar un inventario y/o control de la información y documentos que hayan sido solicitados, así como realizar la clasificación o desclasificación de la información reservada o confidencial conforme a la norma y cuyo contenido así lo amerite;
- h) Respetar en todo momento los canales oficiales establecidos para solicitar o proporcionar información;
- i) Informar a la autoridad competente, los hechos de los que tengan conocimiento, relacionados con el uso irregular de la información;
- j) Abstenerse de utilizar la información del **Instituto** para beneficio propio o de terceros, compañeros, superiores y/o subordinados;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

- k) Mejorar la organización, clasificación, identificación y manejo de la información y de los documentos, para favorecer la generación, procesamiento, difusión, rendición de cuentas y la evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- l) Realizar la difusión de la información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en los formatos que para tal efecto emitan las instancias competentes.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL
ÁREA ADMINISTRATIVA.**

Artículo 10.- ÁREA ADMINISTRATIVA.

El Área Administrativa del **Instituto** comprende a las **personas servidoras públicas** de los Grupos Administrativo, Comunicaciones, Educación, Servicios y Técnico, que a su vez se clasifican en las siguientes ramas:

Fracción I.- El Grupo Administrativo, está conformado por el personal que realiza funciones referentes a dirección o administración, inspección, vigilancia y fiscalización organización, planeación, supervisión, canalización, elaboración y resguardo de documentos y bienes oficiales, que se clasifican en las ramas siguientes:

a) Rama Administrativa, está integrada por personal que cumple la función de planeación, organización, supervisión, control y gestión de documentos del área en la que se encuentra adscrito; así como la recepción, control, resguardo y despacho de artículos y materiales;

b) Rama de Promotoría y Relaciones Públicas, está conformada por personal que atiende, orienta e informa y canaliza a los pacientes y/o usuarios, respecto de los servicios de salud que presta el **Instituto**;

c) Rama Secretarial, está integrada por personal que realiza funciones de transcripción mecanográfica de documentos médicos y administrativos, atiende llamadas telefónicas y archiva documentos relacionados con su área de adscripción, así como realiza dictados y redacción de textos, y demás actividades inherentes, y



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

d) Rama Administrativa adscritos en el Órgano Interno de Control, a excepción del Titular, quien tiene obligatoriedad de observar el **Código de Conducta** de la Secretaría de la Función Pública en el apartado denominado "Relación de los Titulares de Órganos Internos de Control con las dependencias y entidades donde se desempeñan"

Fracción II.- El Grupo Comunicaciones, está conformado por personal que realiza funciones ocupacionales especializadas, asignadas a la recopilación, difusión y promoción publicitaria de las acciones del Instituto, así como la transmisión de mensajes y noticias; comprendiendo la siguiente rama:

a) Rama de Prensa y Publicidad, comprende al personal que cumple funciones de recopilación de información, redacción de artículos, crónicas y comentarios publicitarios, relacionados con actividades del **Instituto**.

Fracción III.- El Grupo Educación, está integrado por personal que realiza funciones ocupacionales asignadas a la capacitación, adiestramiento, elaboración e impartición de programas de estudio, así como a la preparación de material didáctico; comprendiendo la siguiente rama:

a) Rama de Capacitación, comprende al personal que cumple funciones de elaboración de programas de estudio, preparación de material didáctico, impartición de cursos de adiestramiento y capacitación.

Fracción IV.- El Grupo Servicios, está conformado por personal que realiza funciones ocupacionales en las que se cubren labores de mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, así como el dotar de artículos y medios para el ejercicio de actividades de otro grupo de especialidad; comprende las ramas siguientes:

a) Rama de Servicios y Mantenimiento, comprende al personal asignado a la supervisión, coordinación y ejecución de actividades de limpieza de bienes muebles e inmuebles, así como la conservación y reparación de maquinaria, instalaciones, equipos y enseres, de un centro de trabajo en específico;

b) Rama de Transportes, está integrada por personal que cumple funciones de operación de vehículos automotrices de carga y/o pasajeros del **Instituto**;

c) Rama de Calderas, comprende al personal que cumple funciones de instalación, mantenimiento y reparación de equipo hidráulico, automático y de emergencia en calderas;

d) Rama de Imprenta y Fotocopiado, está integrada por personal que realiza funciones de coordinación, supervisión y operación de las máquinas impresoras y de fotocopiado;



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional
de Rehabilitación
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

e) Rama de Mantenimiento Mecánico, comprende al personal que realiza funciones de conservación y reparación de vehículos automotrices, y

f) Rama de Mantenimiento en Comunicaciones, está integrada por personal que tiene funciones de instalación, de reparación y conservación de equipos electrónicos de comunicación.

Fracción V.- El Grupo Técnico, está conformado por el personal que realiza funciones ocupacionales especializadas en la formulación, aplicación y análisis de procedimientos operativos; así como de sistemas automatizados de información y de proyectos o planes mediante la asesoría técnica respectiva, comprendiendo las ramas siguientes:

a) Rama de Campo, comprende al personal que realiza apoyo técnico y participa en la elaboración de reportes de asistencia de personal o necesidades de material;

b) Rama de Análisis de Estudios Técnicos, está integrada por personal que cumple funciones de análisis y formulación de opiniones técnicas de algún proyecto o información documental;

c) Rama de Biblioteca, comprende al personal que organiza, clasifica y controla libros, publicaciones y material didáctico, así como el registro de préstamo y devolución de ese tipo de ejemplares;

d) Rama de Computación, está integrada por personal que cumple funciones en el diseño, implantación y evaluación de programas y sistemas con instructivos y diagramas de flujo; así como la captura de datos, el cuidado del funcionamiento y mantenimiento de equipo de computación;

e) Rama de Dibujo, comprende al personal asignado a funciones de diseño, coordinación de ilustraciones, medios gráficos y aspectos estéticos de acuerdo a las exigencias técnicas funcionales, y

f) Rama de Fotografía, está integrada por personal que cumple funciones de impresión, revelado, amplificación y coloreo de negativos, mediante el manejo de aparatos y equipos fotográficos.





Artículo 11.- ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

Al realizar las funciones derivadas de sus empleos, cargos o comisiones, las **personas servidoras públicas** del **Instituto**, que integran el Área Administrativa, asumen los siguientes:

Fracción I.- Estándares de conocimiento y aplicación de las leyes y normas del personal del área administrativa.

Es obligación de las **personas servidoras públicas** del Área Administrativa del **Instituto** conocer, respetar, observar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes, los reglamentos y demás disposiciones jurídicas, particularmente las que se deriven de sus empleos, cargos o comisiones, por lo que deberán:

a) Realizar sus funciones con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicable, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera.

Fracción II.- Estándares de trato social y profesional del personal del área administrativa.

Las **personas servidoras públicas** del Área Administrativa del **Instituto** ofrecerán al paciente y/o usuario un trato digno, cordial, equitativo, con calidad y calidez, y espíritu de servicio, para lo cual deberán:

a) Proporcionar al paciente y/o usuario la información que requiera, atendiéndolo con mesura, dignidad, prudencia, calidad y calidez, y en el supuesto de que las **personas servidoras públicas** no conozcan la información, deberán orientarlo y dirigirlo hacia la unidad administrativa que cuente con la misma;

b) Realizar con profesionalismo las tareas que corresponden a sus empleos, cargos o comisiones, sin descuidar las que les sean encomendadas explícitamente;

c) Estar dispuesto a aprender y ampliar los conocimientos que obtengan por sí mismos o a través de la capacitación institucional, para mejorar el desempeño de las actividades que tienen encomendadas;

d) Desempeñar sus empleos, cargos o comisiones, de conformidad con las obligaciones que se les confieren, utilizando todos sus conocimientos profesionales y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados;



[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

- e) Actuar con honradez, transparencia e imparcialidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, con apego a la Leyes y a las normas relativas a los procedimientos de contrataciones públicas;
- f) Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles **conflictos de interés**, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal;
- g) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación pública, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios;
- h) Proponer ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de su unidad administrativa de adscripción y del **Instituto**;
- i) Fomentar en sus unidades administrativas de adscripción el trabajo en equipo y promover un clima de confianza basado en una relación abierta, con respeto y con respaldo mutuo, así como propiciar, cuando proceda, la comunicación clara y expedita al interior y exterior del **Instituto**;
- j) Informar y reportar a las autoridades correspondientes del **Instituto**, los aspectos críticos que deberán considerarse para el apropiado desarrollo de sus funciones e identificar las necesidades formativas, y
- k) Asignar en forma transparente e imparcial los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del **Instituto**, así como formular solo los requerimientos estrictamente necesarios para desempeñar sus empleos, cargos o comisiones;

Fracción III.- Estándares de conducta laboral del personal del área administrativa.

Las **personas servidoras públicas** del Área Administrativa del **Instituto** desempeñarán sus empleos, cargos o comisiones de conformidad con las obligaciones conferidas, con el comportamiento adecuado en su relación con el **Instituto**, compañeros, superiores y subordinados, por lo que deberán:

- a) Abstenerse de utilizar con propósitos de difusión la información generada en el **Instituto**, inclusive la que considere de índole profesional personal, a menos que cuente con la autorización correspondiente;





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

- b) Acatar en todo momento los conductos oficiales establecidos para solicitar o proporcionar cualquier tipo de documentación e información que tenga a su cargo y bajo su responsabilidad;
- c) Abstenerse de extraer, modificar, alterar, reproducir, ocultar, divulgar o eliminar de manera indebida o con fines de lucro, la información a la que tenga acceso y bajo su resguardo derivada de sus empleos, cargos o comisiones;
- d) Proponer, diseñar y adoptar políticas y mejores prácticas que fomenten la integridad, los principios y valores en las **personas servidoras públicas**, que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de su empleo, cargo o comisión, y en el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad;
- e) Adoptar las medidas y acciones necesarias para coadyuvar con las autoridades del **Instituto**, en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción que impliquen un riesgo ético;
- f) Participar en las campañas permanentes de sensibilización y difusión del cumplimiento del Código de Conducta, y
- g) Procurar y fomentar el ahorro y racionalidad de los recursos materiales y financieros, sin afectar la calidad de las funciones inherentes a sus empleos, cargos o comisiones, y de los servicios que presta el **Instituto**;
- h) Orientar a los pacientes y/o usuarios que pretendan presentar una **denuncia** con motivo de la atención proporcionada por las **personas servidoras públicas**, y canalizarlos a las instancias competentes, y
- i) Colaborar ampliamente con la investigación que realicen las instancias formales que correspondan para la atención de las **denuncias** presentadas.

Fracción IV.- Estándares en la formación y desarrollo de personal del área administrativa.

Las **personas servidoras públicas** del Área Administrativa del **Instituto** participarán en las actividades de formación, actualización, desarrollo y/o capacitación para el mejor desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como para la generación de nuevos conocimientos, por lo que dicho personal deberá,



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



- a) Participar en los programas y acciones de fortalecimiento, formación y desarrollo personal que implemente el **Instituto**, así como otras instancias capacitadoras, para mantener actualizados los conocimientos requeridos para el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;
- b) Asistir a los eventos de capacitación que incrementen sus competencias y que les permitan elevar la eficiencia, eficacia y efectividad en el desarrollo de sus empleos, cargos o comisiones;
- c) Transmitir, replicar y aplicar, para coadyuvar a la mejora continua de sus funciones, los conocimientos adquiridos a través de los cursos de capacitación que les sean proporcionados;
- d) Aprovechar las oportunidades de desarrollo personal y profesional, para que el **Instituto** cuente con recursos humanos altamente calificados en términos de conocimientos, habilidades y aptitudes, para el mejor desempeño de empleos, cargos o comisiones, y
- e) Coadyuvar para que el **Instituto** cuente con las herramientas necesarias para identificar de manera clara y precisa, las necesidades reales de capacitación de las **personas servidoras públicas**, y se facilite así la elaboración del Programa Anual de Capacitación correspondiente.

**SECCIÓN TERCERA
DE LOS ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA
MÉDICA.**

Artículo 12.- ÁREA MÉDICA.

El Área Médica del **Instituto** comprende, exclusivamente a las **personas servidoras públicas** del **Grupo Médico** que realizan estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básicas, en las áreas biomédicas y sociomédicas en el campo de sus especialidades, para la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, y rehabilitación de los afectados, así como para promover medidas de salud, que a su vez se clasifican en:

Fracción I.- La Rama Médica, comprende todas aquellas funciones cuya actividad esencial radica en la prestación de servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización en unidades aplicativas;

Fracción II.- La Rama Paramédica, comprende todas aquellas funciones de apoyo y colaboración con la Rama Médica, que van desde actividades profesionales relacionadas con la medicina, hasta actividades técnicas que coadyuvan al diagnóstico y tratamiento de los servicios de salud que se prestan, y



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Fracción III.- La Rama Afín, comprende todas aquellas funciones cuyas actividades consisten en dar apoyo a las Ramas Médica y Paramédica, para el mejor desarrollo de sus funciones.

Artículo 13.- ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA.

Al realizar las funciones derivadas de sus empleos, cargos o comisiones, las **personas servidoras públicas**, que integran el Área Médica, asumen los siguientes:

Fracción I.- Estándares de conocimiento y aplicación de las leyes y normas del personal del área médica.

Es obligación de las **personas servidoras públicas** que integran el Área Médica del **Instituto** conocer, respetar, observar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes, los reglamentos y demás disposiciones jurídicas, particularmente las correspondientes a sus empleos, cargos o comisiones, por lo que deberán:

- a)** Realizar sus funciones con estricto apego a las leyes y a la normatividad aplicable, promoviendo que sus superiores, subordinados y/o compañeros lo hagan de la misma manera;
- b)** Cumplir con la normatividad que regule la prestación de servicios de atención médica;
- c)** Aplicar el conocimiento científico, técnico y humanístico vigente en la atención de la salud en forma debida, oportuna y experta;
- d)** Apegarse, invariablemente, a las normas oficiales, así como a los programas, protocolos y procedimientos establecidos en el **Instituto** para el diagnóstico, tratamiento o rehabilitación de los pacientes;
- e)** Abstenerse, de conformidad con lo establecido en el marco normativo del **Instituto** y en el consentimiento informado suscrito por los pacientes o familiares responsables de aquéllos, de realizar todo procedimiento desproporcionado que pueda significar ensañamiento terapéutico, o bien efectuar acciones de reanimación que expresamente haya prohibido el paciente, y
- f)** Sujetarse, al realizar investigación clínica a lo dispuesto en la Ley General de Salud, en la normatividad y convenios internacionales sobre la materia.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the page.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional
de Rehabilitación
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

- a) Hacer que la relación profesional sea amable, personalizada y respetuosa hacia los pacientes y quien tutele sus derechos, dirigiéndose a ellos por su nombre, sin diminutivos ni familiaridades;
- b) Establecer vínculos de comunicación efectiva con el paciente y sus allegados, y obtener así su confianza en el personal que los atiende y en la Institución;
- c) Tratar dignamente al paciente, respecto de su condición sociocultural, sus convicciones personales y morales, respetando su intimidad y pudor, independientemente de su edad, género y circunstancias personales;
- d) Preparar al paciente que irremediamente vaya a morir, así como a sus familiares, junto con los demás miembros del equipo de salud, para que con lucidez mental disponga de sus bienes, se despida de sus seres queridos y resuelva, en su caso, sus problemas de conciencia y asuntos religiosos respetando su credo;
- e) Apegarse a las indicaciones precisas de los procedimientos auxiliares de diagnóstico y tratamiento, evitando la práctica de aquellos cuya utilidad sea debatible o ponga en riesgo innecesario al paciente;
- f) Reconocer sus limitaciones para buscar el apoyo profesional necesario o la derivación de los pacientes, conforme a las normas institucionales, previniendo la intervención de personas insuficientemente capacitadas;
- g) Atender integralmente a los pacientes evitando actitudes reduccionistas a la sintomatología evidente, al órgano o al sistema dañado, habida cuenta de que el paciente es una unidad biológica, psicológica, social y espiritual, que por su naturaleza es compleja;
- h) Defender la vida, la salud, la economía, los intereses y la dignidad de la persona, vedando las maniobras u operaciones y tratamientos innecesarios, controvertidos o experimentales no autorizados, o que contravengan la práctica médica aceptada, o sus propios valores personales, así como la objeción de conciencia, en cuyo caso, lo deberá hacer del conocimiento de sus superiores o autoridades competentes;
- i) Informar al paciente, a sus familiares o a quien lo tutele, de manera veraz y oportuna sobre el diagnóstico, el tratamiento y el pronóstico correspondiente o posible, realizándolo con mesura, prudencia, calidad y calidez, respetando siempre la dignidad humana;





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

j) Considerar la dependencia, vulnerabilidad y temor del paciente, no explotando esta situación. Además deberán ser explícitos al otorgar la información veraz y completa al paciente acerca del procedimiento diagnóstico, terapéutico o de rehabilitación, que de acuerdo a la ciencia es lo mejor que se le puede ofrecer;

k) Facilitar, a solicitud de los pacientes o de su tutor, la obtención de segundas opiniones, según el caso;

l) Solicitar al paciente o a su representante legal el consentimiento válidamente informado por escrito, para realizar la práctica normada o científicamente fundamentada de procedimientos médicos o el suministro de medicamentos, que impliquen riesgos o daños imprevistos que puedan afectar la función, la integridad o la estética del paciente, entre los que se incluyen los estudios de investigación, la donación o aceptación de órganos, en cuyo caso habrá de cumplirse con los procedimientos legalmente establecidos;

m) Dar a conocer al paciente o su representante legal los beneficios que pueden lograrse con lo anterior y las complicaciones o eventos negativos que puedan presentarse;

n) Respetar las decisiones de los pacientes o quien tutele sus derechos, para aceptar o rechazar la práctica de maniobras exploratorias diagnósticas, terapéuticas o rehabilitatorias para las que se solicitará su autorización por escrito, misma que será documentada;

o) Mantener informado al paciente sobre el curso de su enfermedad, el resultado de los exámenes practicados y las alternativas de tratamiento a fin de que pueda valorar, con base en los riesgos y beneficios, el que considere adecuado;

p) Explicar al paciente con honradez y sinceridad, si se requiere una intervención quirúrgica, sus características, sus riesgos, los posibles resultados, y si es el caso, los costos del mismo;

q) Tomar la decisión de actuar, solicitando la opinión de otro médico y anotar la justificación de su acción en el expediente clínico, en el supuesto de que no se encuentre un familiar responsable en los casos de incapacidad temporal o permanente de un paciente, estando en peligro su vida, la función o la integridad corporal;

r) Proporcionar atención de urgencia a todo paciente, cuando esté en peligro su vida, un órgano o una función, sin dar atención a su condición social, jurídica o ideológica, con el propósito de estabilizar sus condiciones clínicas para que pueda recibir el tratamiento definitivo donde corresponda;



Handwritten signatures in blue ink on the right margin of the page.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

- s) Integrar el expediente clínico de cada paciente, conforme lo establecen las normas;
- t) Entregar un resumen clínico del caso, cuando le sea requerido por el paciente, su representante legal o por autoridad judicial;
- u) Informar a los pacientes hospitalizados la razón de la necesidad de practicar exámenes de laboratorio o gabinete comunicándoles los horarios de los estudios y la preparación necesaria;
- v) Comunicar al paciente el tipo de tratamiento indicado, la dosis de los medicamentos que van a ser utilizados y el horario de su ministración, siguiendo estrictamente las órdenes médicas;
- w) Utilizar los cuadros básicos y catálogos de insumos sectoriales, recurriendo a las opciones indicadas que ofrecen, conforme al nivel de atención donde preste sus servicios;
- x) Revisar y actualizar las indicaciones verbales y por escrito con el paciente, referentes a sus decisiones anticipadas de mantenimiento del tratamiento de sostén en terapia intensiva y elección de su representante, para que apoye su decisión cuando no se encuentre en pleno uso de sus facultades mentales, haciendo la anotación correspondiente en cada ocasión en el expediente clínico;
- y) Incluir los cuidados del paciente en fase terminal hasta el último momento de su vida. La atención hospitalaria y la calidad técnica y moral de los mismos, debe asegurar que el enfermo reciba la atención que necesita, por su condición de persona vulnerable y pueda morir con dignidad en el **Instituto** o en su domicilio;
- z) Evitar la realización de técnicas o procedimientos para los cuales no se tengan las capacidades necesarias o para los que no se disponga de los recursos indispensables en el **Instituto** para llevarlos a cabo;
- aa) Tratar al paciente en trance de muerte con las medidas necesarias y los cuidados paliativos que le permitan alivio a su sufrimiento, aún cuando signifiquen dosis elevadas de agentes tranquilizantes y analgésicos, soporte psicológico y social, posiblemente cirugía, radiaciones, antibioticoterapia, entre otras requeridas, si estas medidas lo mantienen confortable;
- bb) Enfatizar que el médico es un profesional de la ciencia y actúa en conciencia, y no puede ser reducido a un mero instrumento de la voluntad del paciente, ya que al igual que éste, es una persona libre y responsable con un singular acervo de valores que norman su vida, y





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional
de Rehabilitación
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

- i) Orientar a los pacientes y/o usuarios que pretendan presentar una **denuncia** con motivo de la atención proporcionada por las **personas servidoras públicas**, y canalizarlos a las instancias competentes, y
- j) Colaborar ampliamente con la investigación que realicen las instancias formales que correspondan para la atención de las **denuncias** presentadas.

Fracción IV.- Estándares en la formación, desarrollo de personal y de investigación.

Estos estándares describen el comportamiento deseable de las **personas servidoras públicas** que integran el Área Médica del **Instituto**, con relación a sus actividades en materia de formación, desarrollo e investigación científica y tecnológica destinada a la salud.

Enseñanza

- a) Sólo participarán en actividades educativas alumnos de escuelas y facultades reconocidas y acreditadas, con las que el **Instituto** haya suscrito convenio;
- b) No se permitirá, conforme a las normas institucionales y programas académicos, la práctica inexperta o sin supervisión de los alumnos de los diversos grados de los grupos pertenecientes a las diferentes carreras de salud;
- c) En todas las actividades de enseñanza o de investigación, los alumnos antepondrán el respeto y el confort de los pacientes a la ejecución didáctica o de investigación;
- d) Se inculcará a los alumnos una actitud de servicio y de trato cordial, no discriminatorio y respetuoso a los pacientes, familiares, compañeros, superiores, y en general, al personal que colabora en las actividades asistenciales, cuidando que la formación que reciban los alumnos sea integral;
- e) Se informará previamente a los pacientes que participarán en el proceso educativo y se solicitará su autorización por escrito. Sin este consentimiento no podrán ser sujetos de estudios, difusión educativa o de investigación. Del mismo modo, deberán ser informados del nombre de los alumnos y del grado que cursan, y
- f) El profesor, tutor o los alumnos no deberán discutir los casos clínicos frente a los pacientes o el personal administrativo. Del mismo modo, evitarán comentarios que puedan dañar la sensibilidad de los propios pacientes o puedan dar lugar a interpretaciones indebidas.



+
P.P.
J
X
GR
Z



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Investigación

a) La realización de proyectos de investigación siempre se someterá a las normas institucionales en la materia, anteponiendo en todo momento el respeto a su dignidad y la protección de los derechos y bienestar de los sujetos de investigación, respetando su aceptación o negativa de participar en el estudio o abandonarlo en cualquier momento, sin que por esto se demerite la calidad de su atención como paciente del **Instituto**;

b) Es deber del investigador trabajar en una relación creativa y mutuamente respetuosa con los sujetos de investigación;

c) En investigación clínica es fundamental que el propósito sea el de lograr mejoría o curación de los pacientes, y en segundo término contribuir a dilucidar problemas del conocimiento;

d) Los revisores de los protocolos de investigación y artículos para revistas deben respetar la confidencialidad de las nuevas ideas, no debiendo utilizar como suyo aquello de lo que tomaron conocimiento en las revisiones, ni presentar las ideas de otros como propias,

e) Es responsabilidad de todos los miembros de los equipos científicos, así como de las autoridades institucionales, no tolerar el plagio científico ni la falsedad de información en los artículos y demás publicaciones, notificando de manera inmediata, a las instancias correspondientes del **Instituto**, los casos que se detecten y encuentren en ese supuesto, para que procedan de acuerdo a la normatividad aplicable;

f) Verificar la seguridad, la eficiencia y eficacia de las nuevas tecnologías y tratamientos, siendo dicho conocimiento abierto al escrutinio público;

g) Dar a conocer de manera clara y honesta la relación del investigador con el organismo patrocinador de la investigación y los compromisos que se adquieren, y

h) No se podrán realizar proyectos de investigación de ningún tipo sin la aprobación correspondiente de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación, y demás Comités competentes. Dichos Comités podrán dictaminar, dadas sus atribuciones, sobre el inicio, desarrollo, conclusión o detención de proyectos, con base en el seguimiento de cada protocolo. *ml*



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Fracción V.- Estándares sobre las relaciones extra institucionales.

Relativos a la relación que deberán mantener las **personas servidoras públicas** que integran el Área Médica del **Instituto** en los servicios que brinda con organismos académicos, colegios de investigación y/o con fabricantes y distribuidores de insumos para la salud, para lo cual deberán:

- a) Las participaciones individuales o grupales de las **personas servidoras públicas** relacionadas con experiencias institucionales profesionales, se harán del conocimiento de las autoridades responsables y señalarán claramente la responsabilidad personal del autor;
- b) La participación de las **personas servidoras públicas** en sociedades, academias o colegios será exclusivamente a título personal, debiendo salvaguardar el buen nombre e imagen del **Instituto**;
- c) En ningún momento y bajo ninguna circunstancia se dará prioridad a los intereses de sociedades, academias o colegios, por los del **Instituto**;
- d) Abstenerse de recibir de proveedores del **Instituto**, comisiones u obsequio alguno en dinero o en especie con el fin de evitar **conflictos de interés**;
- e) No reclutarán pacientes para probar medicamentos, material o equipo médico, sin la debida autorización institucional y el cumplimiento del procedimiento de aprobación del protocolo correspondiente;
- f) Aceptar u ofrecer, si es el caso, participaciones económicas por la atención, interconsultas o transferencia de pacientes. De ningún modo podrá atraer pacientes de otros compañeros médicos, ni cuestionar su profesionalismo, como tampoco, si fuera el caso, ofrecer rebajas en el costo de atención;
- g) Ser congruente en su conducta diaria, con los principios, valores y estándares de comportamiento que establece el **Código de Ética** y el presente **Código de Conducta**, sirviendo de ejemplo para la gente que los rodea, y
- h) No permitir que se utilice el nombre o imagen de las **personas servidoras públicas** o del **Instituto** para anunciar equipos, medicamentos, servicios o publicidad personal, por ser contrario a las prácticas aceptadas de las profesiones de la salud y la imposibilidad de desligarlos de la Institución donde prestan sus servicios.





**CAPÍTULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE
DENUNCIAS**

Artículo 14.- Las **personas servidoras públicas** que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el **Instituto** darán cumplimiento a los principios, valores y **estándares de comportamiento** establecidos en el **Código de Ética** y en el presente **Código de Conducta**, y podrán ser sujetos a la formulación de recomendaciones por parte del **Comité**, y de estimar éste la existencia de una probable responsabilidad administrativa dará vista al Órgano Interno de Control en el **Instituto**.

Artículo 15.- Cualquier persona podrá acudir al **Comité** para hacer de su conocimiento presuntas vulneraciones al **Código de Ética** y/o al **Código de Conducta**, a través de la presentación de una **denuncia**, por los medios físicos o electrónicos que establezca dicho Cuerpo Colegiado y en el formato que como Anexo 1, forma parte del presente **Código de Conducta**.

El **Comité** conocerá de **denuncias** que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los **Lineamientos**, respectivamente, en los siguientes supuestos:

I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al **Código de Ética** y/o **Código de Conducta**;

II. Sea presentada en contra de una **persona servidora pública** adscrita al **Instituto**; en caso contrario, éste deberá orientar a la persona denunciante a la instancia correspondiente, y

Excepcionalmente, la **denuncia** podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

Solo se admitirá la presentación de **denuncias** anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al **Código de Ética** y/o al **Código de Conducta**.

La **denuncia** podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional
de Rehabilitación
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Artículo 16.- El Secretario Ejecutivo, en relación con la recepción, registro, tramitación, sustanciación, análisis, pronunciamiento y resolución del **Comité** sobre las **denuncias** presentadas ante dicho Órgano Colegiado por presuntas vulneraciones al **Código de Ética** y/o el **Código de Conducta**, deberá considerar lo siguiente:

Fracción I.- Una vez recibida la **denuncia** le asignará un número de expediente, y verificará que contenga el nombre, domicilio o dirección electrónica de la persona que la presenta para recibir informes, un breve y claro relato de los hechos, nombre y cargo de la **persona servidora pública** involucrada, o bien cualquier otro dato que la identifique, y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, el testimonio de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

El Secretario Ejecutivo, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la **denuncia**, y una vez que se estime que la misma cumple con los plazos y requisitos establecidos, registrará en el **Sistema** la información básica de la **denuncia**, entre la cual deberá constar la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado. El **Sistema** generará un folio de denuncia mismo que será comunicado, por escrito o vía correo electrónico a la persona denunciante.

Asimismo, registrada en el **Sistema** la **denuncia**, el Secretario Ejecutivo, dentro de los tres días hábiles siguientes, lo hará del conocimiento del Presidente del **Comité**.

El Secretario Ejecutivo, entregará al promovente un acuse de recibo impreso o por correo electrónico, en su caso, en el que conste el número de expediente bajo el cual estará respaldada la **denuncia**, la fecha y hora de la recepción, así como la relación de los elementos aportados.

Es responsabilidad del Secretario Ejecutivo velar por la correcta administración de los números de expediente y folios, así como la salvaguarda de la información contenida en los mismos, así como la protección de datos personales.

Fracción II.- Tendrá la facultad de subsanar deficiencias en la **denuncia**, por lo que por única vez, en un plazo no mayor de dos días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de presentación de la **denuncia**, en caso de que la misma no reúna alguno de los requisitos, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, el Secretario Ejecutivo prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, quien contará con un término de dos días hábiles a partir de la notificación del Secretario Ejecutivo, para subsanar las deficiencias de la **denuncia**, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la misma.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



[Vertical column of handwritten signatures and initials]



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Lo anterior sin menoscabo de que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

De no contar con los requisitos solicitados al promovente en el plazo establecido, el Secretario Ejecutivo archivaré el expediente como concluido, informando a los miembros del **Comité** los motivos por los cuales se clasificó como concluido y archivado.

Fracción III.- Una vez registrada la **denuncia**, dentro del plazo establecido en la fracción I, segundo párrafo, el Secretario Ejecutivo, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que enviará vía correo electrónico a los miembros del **Comité**, a efecto de que éstos analicen la **denuncia**, y en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la propuesta envíen sus comentarios al Secretario Ejecutivo, y se proceda a realizar la sesión correspondiente, ordinaria o extraordinaria, en la que se decidirá:

- a). Acordar dar trámite o no a la **denuncia** respectiva;
- b) Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente, y
- c) De ser procedente, se turnará a la **Comisión** respectiva, que se encargará de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Artículo 17.- El **Comité** podrá formular recomendaciones, y en su caso concluir una presunta responsabilidad administrativa a las **personas servidoras públicas** del **Instituto** que no cumplan, en el desarrollo de sus empleos, cargos o comisiones, con los principios, valores y estándares de comportamiento establecidos en el **Código de Ética** y en el presente **Código de Conducta**.

Antes de formular cualquier recomendación o determinación de presunta responsabilidad administrativa, el **Comité** deberá asegurarse que las **personas servidoras públicas** conocen el **Código de Conducta**, para lo cual deberán contar con la Carta Compromiso firmada por los mismos;

Artículo 18.- La información contenida en la **denuncia** será considerada como un antecedente para el **Comité**, cuando ésta involucre reiteradamente a una **persona servidora pública** en particular.

Artículo 19.- En el supuesto de que el **Comité** se declare no competente para conocer de la **denuncia**, el Presidente deberá orientar a la persona o la **persona servidora pública** para que la presente ante la instancia correspondiente.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the document.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional
de Rehabilitación
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Artículo 20.- De considerar el **Comité** que existe una presunta vulneración al **Código de Ética** y/o al presente **Código de Conducta**, el Presidente conformará una **Comisión**, con al menos tres de los integrantes del Órgano Colegiado, para que realicen las entrevistas necesarias, debiendo dejar constancia escrita de las mismas, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar a consideración del Pleno del **Comité** el proyecto de determinación.

Artículo 21.- La presentación de una **denuncia** no genera al **Comité** la obligación de otorgar a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Las **personas servidoras públicas** del **Instituto** deberán apoyar a los miembros del **Comité** y proporcionarán las documentales e informes que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Artículo 22.- El Secretario Ejecutivo, cuando existan términos de prescripción de la acción o de la investigación de la presunta conducta contraria a la normatividad vigente, notificará a las Subdirecciones de Recursos Humanos, Asuntos Jurídicos y al Órgano Interno de Control en el **Instituto** para que determinen lo procedente.

Artículo 23.- El Presidente del **Comité** determinará y dictará las medidas de protección que considere necesarias, en caso de que la **denuncia** describa conductas en las que supuestamente se hostigue, acose, agreda, amedrente, intimide o amenace la integridad de una persona o a una **persona servidora pública** involucrada, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

En la implementación de las referidas medidas, el **Comité** deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

Artículo 24.- El **Comité** deberá concluir la atención y determinación de cualquier **denuncia** dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el **Sistema**, debiendo contener las recomendaciones procedentes.

Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la Secretaría de la Función Pública para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales dependiendo de la materia de la **denuncia**.

El **Comité**, por conducto de la **Comisión**, con base en la valoración de los elementos presentados, determinará si se configura o no, la vulneración a los principios, valores o reglas de integridad (**Estándares de comportamiento**) establecidos en el **Código de Ética** y/o **Código de Conducta**.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Artículo 25.- En el supuesto que los miembros del **Comité**, determinen que sí se configuró una vulneración a los principios, valores o reglas de integridad (**Estándares de comportamiento**) establecidos en el **Código de Ética** y/o al **Código de Conducta**, se procederá de la siguiente manera:

Fracción I.- Emitirá sus recomendaciones a la **persona servidora pública** denunciada, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, en las que además, lo instará a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al **Código de Ética** y/o al **Código de Conducta**, recomendaciones que podrán consistir en:

- a) Recomendaciones individuales, dirigidas a las **personas servidoras públicas** que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad (**Estándares de comportamiento**) previstos en el **Código de Ética** y/o **Código de Conducta**;
- b) Recomendaciones generales cuando el **Comité** advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad (**Estándares de comportamiento**) en una o varias unidades administrativas, y
- c) Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al **Código de Ética** y/o al **Código de Conducta**; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 68 de los **Lineamientos**.

Fracción II.- De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control en el **Instituto**, remitiendo constancia de lo anterior a la Subdirección de Recursos Humanos para integración al expediente laboral de la **persona servidora pública** responsable.

Fracción III.- El Secretario Ejecutivo enviará al área de Recursos Humanos del **Instituto**, la recomendación dictaminada, a efecto de que se incorpore al expediente laboral de la **persona servidora pública**, remitiendo también copia al jefe inmediato del transgresor.

Artículo 26.- En relación al carácter confidencial y/o reservado de la información contenida en las **denuncias**, los miembros del **Comité** deberán cumplir con lo dispuesto en la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 27.- Los casos no previstos en el presente **Código de Conducta** serán interpretados y resueltos por el Pleno del **Comité** con asesoría de la **Unidad**.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

[Handwritten initials in blue ink]



[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right]



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Instituto Nacional
de Rehabilitación**
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

**CAPÍTULO V
DE LA CARTA COMPROMISO**

Artículo 28.- La Carta Compromiso es el documento a través del cual las **personas servidoras públicas** manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y **estándares de comportamiento** contenidos en el Código de Conducta del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra", así como desempeñar el empleo, cargo o comisión que les han sido encomendados, con la estricta observancia de los mismos, que contribuya a lograr un gobierno eficaz y transparente que genere confianza y certidumbre a la sociedad.

La Carta Compromiso tiene el propósito de que las **personas servidoras públicas** adscritas al **Instituto** suscriban la misma, para dejar constancia de que toman conocimiento del contenido y comprenden el **Código de Conducta** y por lo tanto, asumen la responsabilidad y se comprometen a cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**CAPÍTULO VI
TRANSITORIOS**

Artículo Primero.- Las presentes modificaciones al **Código de Conducta** del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra", fueron aprobadas por el Órgano Interno de Control del **Instituto**, y presentadas en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del **Comité**, celebrada el 29 de julio de 2021, iniciando su vigencia en el día antes señalado.

Artículo Segundo.- El **Código de Conducta** del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra", fue aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2016 del **Comité**, celebrada el 28 de junio de 2016, iniciando su vigencia en el día antes señalado.

Artículo Tercero.- La Dirección de Administración del Instituto Nacional de Rehabilitación "Luis Guillermo Ibarra Ibarra", será la encargada de la impresión y difusión del presente **Código de Conducta** entre las unidades administrativas del **Instituto**.

Artículo Cuarto.- Cualquier persona podrá consultar por escrito o personalmente al **Comité**, o bien, a la **Unidad** sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad (**Estándares de Comportamiento**) contenidos en el presente Código de Conducta.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



Artículo Quinto.- En cumplimiento al Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019, proceda el Secretario Ejecutivo del **Comité**, a hacer del conocimiento de **Unidad**, a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública el presente **Código de Conducta** del **Instituto**, así como a publicarlo y difundirlo, junto con los resultados de la evaluación anual, en la página de Internet de la Institución: www.inr.gob.mx.

Artículo Sexto.- El presente **Código de Conducta** está integrado además por los siguientes anexos:

- a) Anexo 1: Formato para la presentación de **denuncias**.
- b) Anexo 2: Directorio de los Miembros del **Comité**.
- c) Anexo 3: Carta Compromiso

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Instituto Nacional
de Rehabilitación
Luis Guillermo Ibarra Ibarra

ANEXO 1

No. Folio y/o Exp. _____

Fecha _____ Hora _____

Datos de la persona que presenta la queja o denuncia (delación)

Nombre	Domicilio
---------------	------------------

Teléfono	Correo Electrónico	Firma
-----------------	---------------------------	--------------

(Advertencia a la persona que desee conservar el anonimato, respecto a que solo podrá enterarse del curso de la queja o denuncia (delación) presentada a través del seguimiento que ella misma dé a las Sesiones del Comité)

Datos del servidor/a público/a contra quien se presenta la queja o denuncia (delación)

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
------------------	-------------------------	-------------------------

Entidad o Dependencia en la que desempeña: INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN LGII

Cargo o puesto:

Breve Narración del hecho o conducta:

Ocurrió en:	Día	Mes
	Año	

Datos de la persona que haya sido testigo de los hechos:

Nombre.	Domicilio
Teléfono	Correo electrónico

En caso de laborar en la Administración Pública Federal, anotar los siguientes datos:

Entidad o Dependencia	Cargo
------------------------------	--------------

- **En caso de que la persona que presente la queja o denuncia (delación), no desee ser identificada, deberá proporcionar los datos de un tercero a quien le consten los hechos, motivo de la queja o denuncia (delación)**

Nota: Los datos personales contenidos en la presente, se considerarán reservados y/o confidenciales de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]



**ANEXO 2 INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
“LUIS GUILLERMO IBARRA IBARRA”**

DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

LIC. HUMBERTO MOHENO DIEZ Encargado del Despacho de los Asuntos de la Dirección de Administración	PRESIDENTE
MTRO. RAÚL SANCHEZ ARREDONDO Subdirector de Compras y Suministros	PRESIDENTE SUPLENTE
C.P. ANTONIO URIBE ANDRADE Subdirector de Recursos Financieros	SECRETARIO EJECUTIVO PROPIETARIO
C. HÉCTOR ENRIQUE ESPINOZA PÉREZ Soporte Administrativo de la Subdirección de Recursos Financieros	SECRETARIO EJECUTIVO TEMPORAL
LIC. KARLA AURORA ANGUIANO PÉREZ Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos	SECRETARÍA TÉCNICA
C. SANDRA MURILLO TAPIA Apoyo Administrativo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos	SECRETARÍA TÉCNICA SUPLENTE
DRA. MATILDE LORETO ENRIQUEZ SANDOVAL Director Quirúrgico	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL
DR. JUAN ANTONIO MADINAVEITIA VILLANUEVA Director Quirúrgico	MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
DRA. LAURA ELIZABETH CHAMLATI AGUIRRE Subdirectora de Foniatría, Audiología y Patología del Lenguaje	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL
DR. MARIO VÉLEZ PALAFOX Subdirector de GENIAQ	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL
MAH Y SP LETICIA GONZÁLEZ GONZÁLEZ Subdirectora de Enfermería	MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
DRA. MARGARITA VALDES FLORES Subdirectora de Investigación Biomédica	MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
LIC. ANABEL ESPINO VILLANUEVA Jefa del Departamento de Gestión y Operación de Servicios de TIC	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL
M. EN A. E ING. ELOY AUGUSTO HERNÁNDEZ LORENZO Jefe del Departamento de Ingeniería Biomédica	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL
LIC. GUADALUPE BARRALES CAJONERO Jefa del Departamento de Operación y Pagos	MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
ING. LUIS DAVID CANO RODRIGUEZ Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL
TEC. RODRIGO ANDRADE DURAN Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL
C.P. ARTURO LABRA ROSAS Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL
LIC. EDUARDO ROMERO DOMÍNGUEZ Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature that appears to be 'D.R.' and several other initials.





**INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN
“LUIS GUILLERMO IBARRA IBARRA”**

C. CLAUDIA FLORES MARTÍNEZ
Apoyo Administrativo A-6

MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL

Q.F.B. LIDIA CRUZ HERNANDEZ
Químico A

MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL

LIC. ISRAEL MARIN SOLIS
Apoyo Administrativo A-8

MIEMBRO PROPIETARIO TEMPORAL

C. ROSALIO ZAMORA BLAS
Apoyo Administrativo A-8

MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL

M.V.Z. MARÍA ELENA CONTRERAS FIGUEROA
Veterinario A

MIEMBRO SUPLENTE TEMPORAL

MTRA. NALLELY JERÓNIMO GONZÁLEZ
Titular del OIC en el INR LGII

MIEMBRO PROPIETARIO

LIC. MARÍA HILDA RUIZ JIMENEZ
Titular del área de Quejas del OIC
en el INR LGII

MIEMBRO SUPLENTE

MTRO. RODOLFO M. PANDAL HERNÁNDEZ
Subdirector de Recursos Humanos

ASESOR

MTRO. FRANCISCO JOSÉ GARIBAY ROMERO
Encargado del Despacho de los Asuntos de la
Subdirección de Asuntos Jurídicos

ASESOR





Ciudad de México a ___ de octubre de 2020.

CARTA COMPROMISO

El Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, promueve el desarrollo de una cultura de legalidad y denuncia que garantice el apego de las personas servidoras públicas a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a través de la adopción y observancia de reglas y estándares de comportamiento que emanan tanto del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal como del Código de Conducta del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, que favorezca la satisfacción de los pacientes, usuarios y de la sociedad, siempre con la búsqueda permanente del bien, la verdad y la legalidad.

Yo _____, puesto, _____, adscrito(a) a _____ dependiente de _____, declaro que conozco el Código de Conducta del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, el cual me fue dado a conocer a través de _____, y que manifiesto he leído y entendido el contenido del mismo, comprometiéndome a cumplirlo voluntariamente, observando un comportamiento ético en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Ratifico mi compromiso de actuar con sentido de justicia, equidad y transparencia conforme a los preceptos establecidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y en el Código de Conducta Institucional, asumo las responsabilidades, derechos y obligaciones que de ambos instrumentos jurídicos se derivan, denunciando las conductas contrarias a los principios y valores protegidos, por lo que suscribo la presente Carta Compromiso.

Nombre y firma



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

+

10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70-71-72-73-74-75-76-77-78-79-80-81-82-83-84-85-86-87-88-89-90-91-92-93-94-95-96-97-98-99-100



Firmas de aprobación de los Integrantes del CEPCI INR LGII

Con fecha 29 de julio de 2021, se aprueba actualización del presente CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACIÓN "LUIS GUILLERMO IBARRA IBARRA, que firman al margen y al calce para constancia, los siguientes servidores públicos integrantes del Comité:-----

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Mtro. José Raúl Sánchez Arredondo
Subdirector de Compras y Suministros
Presidente Suplente

[Handwritten signature]
C.P. Antonio Uribe Andrade
Subdirector de Recursos Financieros
Secretario Ejecutivo

[Handwritten signature]
Dra. Matilde Enríquez Sandoval
Directora de Educación en Salud
Miembro Electo Titular

[Handwritten signature]
Lic. Anabel Espino Villanueva
Jefa del Departamento de Gestión y
Operación de Servicios TIC
Miembro Electo Titular

[Handwritten signature]
Ing. Luis David Cano Rodríguez
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
Miembro Electo Titular

[Handwritten signature]
Tec. Rodrigo Andrade Durán
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
Miembro Electo Titular

[Handwritten signature]
C. Claudia Flores Martínez
Apoyo Administrativo A 6
Miembro Electo Titular

[Handwritten signature]
Q.F.B. Lidia Cruz Hernández
Químico A
Miembro Electo Titular

[Vertical handwritten notes and signatures]





Lic. Israel Marín Solís
Apoyo Administrativo A 8
Miembro Electo Titular

Lic. María Hilda Ruiz Jiménez
Titular del área de Quejas del OIC
en el INR LGII
Miembro Suplente

Mtro. Rodolfo M. Pandal Hernández
Subdirector de Recursos Humanos
Asesor

Lic. Humberto Moheno Diez
Responsable de Despacho de la
Subdirección de Asuntos Jurídicos
Asesor

Mtro. Francisco José Garibay Romero
Coordinador de Consulta y Legislación
Asesor