



# **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE PSIQUIATRÍA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (IPEBC)**

Mexicali, Baja California, Enero 2023



## 1. Índice

2. Carta invitación del Director General .....	3
3. Misión y Visión Institucional .....	4
4. Glosario .....	5
5. Ámbito de aplicación y obligatoriedad .....	7
6. Objetivo General .....	7
7. Carta compromiso.....	7
8. Conductas de las Personas Servidoras Públicas .....	8
a) Compromisos con el trabajo .....	8
b) Compromisos entre las Personas Servidoras Públicas.....	9
c) Compromisos con la sociedad .....	10
d) Compromisos con la Información Pública .....	11
e) Compromisos con el Recurso Humano .....	12
f) Compromisos con la administración de Bienes Muebles e Inmuebles.....	12
g) Compromisos con el Control Interno.....	13
h) Compromisos con el desempeño permanente con Integridad.....	14
9. Reglas de Integridad para el ejercicio de las Personas Servidoras Públicas del IPEBC..	14
10. Identificación de riesgos éticos.....	15
11. Mecanismos de difusión y capacitación .....	16
12. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.....	16
13. Procedimiento de elaboración y actualización .....	17
Anexo 1: Carta Compromiso .....	19

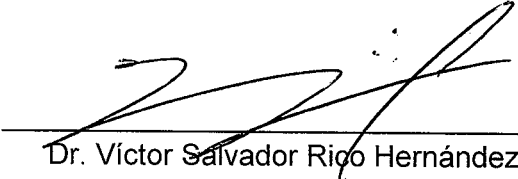


## 2. Carta invitación del Director General

Estimada Persona Servidora Pública:

El Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California constituido como organismo público descentralizado de la Administración Pública; ha tenido como objeto la creación, promoción y operación de establecimientos dedicados a la prestación de servicios de salud mental; así como de servicios de tratamiento de personas con problemas de abusos de sustancias adictivas que resultan en alteraciones mentales. Por lo cual, en el desempeño cotidiano como servidores públicos tenemos la responsabilidad cívica y ciudadana de poner en práctica el conjunto de principios, valores, premisas y reglas de integridad que permitan una actuación ética y comprometida con lo establecido en nuestra misión y visión, en los distintos ámbitos en que servimos a la comunidad; por ello es necesario el establecimiento del propio **Código de Conducta**.

A continuación, pongo a tu disposición este documento denominado: **Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California**; e invito a asumir su compromiso con la Ética, las Reglas de Integridad; la prevención de los conflictos de interés, en contra de conductas discriminatorias, el hostigamiento y el acoso sexual, así como todo acto de corrupción que contravenga los principios y conjunto de preceptos encaminados a consolidar el apego y respeto a las leyes, así como de los valores; a fin de establecer un compromiso en cada uno de nosotros con la sociedad.



---

Dr. Víctor Salvador Rigo Hernández  
Director General



### **3. Misión y Visión Institucional**

#### **Misión**

Garantizar la Salud Mental, brindando una atención oportuna, especializada, multidisciplinaria, de calidad y oportuna, que contribuya a mejorar la calidad de vida de los pacientes y familiares, porque somos una institución comprometida y responsable con la población de nuestro Estado.

#### **Visión**

Ser el principal generador de conocimiento que permita desarrollar e implementar técnicas preventivas, diagnósticas y terapéuticas encaminadas al alivio y control de las enfermedades mentales, conocimiento que provoque cambios positivos y plenamente perceptibles en la población



## 4. Glosario

Para los efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Al instrumento deontológico emitido por las personas titulares de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal de Baja California, a propuesta de su Comité de Conducta e Integridad Pública, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública de Baja California.
- II. **Código de Ética:** Es el que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, integro y cercano a la ciudadanía.
- III. **Comité:** A los Comités de Conducta e Integridad Pública; órganos integrados en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado; los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.
- IV. **Conducta:** Es la actitud en la que las personas servidoras públicas se conducen en el ejercicio de sus funciones.
- V. **Conflicto de interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses familiares, personales o de negocios; en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y del Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública de Baja California.
- VI. **Denuncia:** Documento que contiene la manifestación formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta.
- VII. **Dependencias:** A las que con tal carácter se establecen en la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.
- VIII. **Dirección de Transparencia:** Aquellas que con tal carácter se establecen en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.



- IX. **Entidades Paraestatales:** A los organismos descentralizados que integran la Administración Pública Paraestatal en términos de la Ley Orgánica del poder Ejecutivo del Estado de Baja California y la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California.
- X. **Ética:** Es la disciplina de valores que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio.
- XI. **IPEBC:** El Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California.
- XII. **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.
- XIII. **Misión:** A la descripción de la razón de ser de la Dependencia o Entidad Paraestatal, la cual explica y justifica su existencia.
- XIV. **Órgano(s) Interno(s) de Control:** A la(s) Unidad(es) Administrativa(s) a cargo de vigilar, evaluar y fortalecer el funcionamiento del control interno de las Dependencias y Entidades Paraestatales que, conforme a las leyes y reglamentos sean competentes para aplicar las normas en materia de control interno, auditoría, fiscalización y de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas.
- XV. **Persona Presidente del Comité:** La persona titular del área administrativa o su equivalente, quien tendrá voz y voto, y será un miembro propietario permanente.
- XVI. **Persona Servidora Pública:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión o función en las Dependencias o Entidades Paraestatales, en términos de lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y, 3 fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.
- XVII. **Principios:** Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado.
- XVIII. **Reglas de Integridad:** A las que incorporen las Dependencias y Entidades Paraestatales a su Código de Conducta, en atención al Capítulo V del Código de Conducta, denominado "De las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública".



- XIX. **Riesgo Ético:** A las situaciones en las que potencialmente pudieran vulnerarse los principios, valores o Reglas de Integridad que rigen el servicio público.
- XX. **Secretaría:** A la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.
- XXI. **Visión:** A la narrativa del escenario altamente deseado por la Dependencia o Entidad Paraestatal.

## 5. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad**

El presente Código de Conducta es de carácter obligatorio y de observancia general para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, sin importar la modalidad o el régimen de contratación. El desconocimiento del mismo no lo exime de su cumplimiento.

## 6. **Objetivo General**

El Código de Conducta del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, tiene como objetivo primordial la especificación de las conductas basadas en los principios y valores, conforme a las reglas de integridad y premisas que son establecidos y aplicables en la cotidianidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, de ética y de responsabilidad pública.

## 7. **Carta compromiso**

Las personas servidores públicos del IPEBC podrán acudir al Departamento de Recursos Humanos a firmar **carta compromiso** en la que se especifica la entrega y conocimiento del Código de Conducta de la institución ó bien acceder a ella de manera electrónica para consulta y/o descarga dentro de la página institucional; misma que deberá entregarse debidamente firmada, y quedará integrada en el expediente personal con el propósito de que se apeguen a las conductas que ahí se describen en el desempeño diario de sus funciones. (Ver Anexo 1)



## **8. Conductas de las Personas Servidoras Públicas**

El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios y valores que rigen el servicio público, como reglas de integridad, que deben observar las personas servidoras públicas del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, con el fin de garantizar una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones; así como emitir las medidas preventivas que regulen las conductas que propicien buenas actitudes en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Las siguientes conductas son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, siendo:

### **a) Compromisos con el trabajo**

- Conocen, cumplen y hacen valer las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que están vinculadas a su cargo o comisión.
- Se desempeñan con transparencia y honestidad en congruencia con su encargo o comisión, anteponiendo el interés público a intereses particulares.
- Cumplen adecuadamente con las funciones que le son encomendadas.
- Se abstienen de recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, obsequio o regalo en el desempeño de su encargo o comisión.
- Participan en las actividades de capacitación y desarrollo que programa el IPEBC.
- Asumen la responsabilidad de sus actos en la ejecución de sus funciones del empleo, cargo o comisión.
- Atienden sugerencias y quejas que contribuyen a la mejora continua.
- Se interesan y promueven las acciones que realiza el Comité de Ética.
- Las personas servidoras públicas del IPEBC, cumplen con las declaraciones patrimoniales y de intereses, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.
- Manejan apropiadamente y de forma confidencial la información que manejan; así como el uso adecuado de los recursos informáticos.
- Manejan los recursos materiales y financieros con eficiencia y bajo el principio de austeridad.
- Cuidan la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones.
- Se abstienen de promover, solicitar o requerir la prestación de bienes y/o servicios que contravengan las disposiciones que, en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, emitan el Ejecutivo Estatal, la Secretaría de Hacienda, en el ámbito de sus respectivas competencias.





- Promueven la igualdad de oportunidades entre las personas servidoras públicas del IPEBC, a través de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- Realizan la administración de los recursos humanos con los que cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- Promueven el valor de la integridad como elemento que debe estar presente en la operación diaria del IPEBC, a través de estrategias de comunicación y capacitación.
- Respetan y promueven acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las personas servidoras públicas para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- Evitan que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas en forma indebida en asuntos ajenos al servicio contratado.

#### **b) Compromisos entre las Personas Servidoras Públicas**

- Dan a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- Actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- Brindan un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.
- Fomentan un ambiente de convivencia basada en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción, o cualquier característica.
- Fomentan la igualdad entre mujeres y hombres, y respetan la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.
- Se aseguran de utilizar el lenguaje incluyente en todas sus formas de comunicaciones con la finalidad de eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.
- Se conducen con respeto y en forma digna, sin comportamientos prepotentes o que muestren actitudes de hostigamiento o acoso sexual.
- Impulsan la cooperación y el trabajo en equipo para cumplir con los objetivos del IPEBC.



- No discriminan a las personas por ningún motivo, incluyendo origen, raza, estado civil, edad, opiniones, género, credo, tribu, asociación o afiliación a un sindicato, etnicidad, clase social o económica, embarazo, identidad sexual, discapacidad o nacionalidad.
- Se abstiene de utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener algún provecho o ventaja personal para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta el cuarto grado, o de solicitar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su buen desempeño.
- Anteponen los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- Evitan ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones

**c) Compromisos con la sociedad**

- Brindan un servicio público sin ningún tipo de discriminación; así como el uso adecuado del lenguaje incluyente.
- Actúan con respeto, honestidad y profesionalidad para dar soporte y/o apoyo a las personas usuarias, personas externas que proveen de bienes y servicios; mostrando una conducta amable y respetuosa de los derechos de las personas que atiende y siendo congruente con los servicios que brinda la institución, con una actitud favorable hacia la sociedad.
- Desempeñan su trabajo en forma diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo; son más productivos y contribuyen de una manera óptima al desarrollo de las tareas relativas a su empleo, cargo o comisión, en beneficio de la sociedad.
- Se conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público; con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- Acatan las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- Propician un ambiente laboral libre de todo tipo de violencia.
- Denuncian situaciones que conozca de todo tipo de violencia al interior del IPEBC.
- Difunden los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- Preservan la independencia y objetividad en su actuación, libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial del IPEBC y del Órgano Interno de Control.
- Evitan cualquier conducta que pueda desacreditar al IPEBC.
- Brindan atención de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre la atención de denuncias.



- Respetan el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan al IPEBC y al Órgano Interno de Control, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.
- Dan seguimiento de las peticiones de las personas usuarias o de los servidores públicos que requieran de un trámite, solicitud o servicio de manera presencial, por escrito o en línea hasta la conclusión del mismo de manera satisfactoria.

**d) Compromisos con la Información Pública.**

- Se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme al principio de transparencia y rendición de cuentas, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.
- Garantizan el derecho a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos que establecen las disposiciones legales.
- Contribuyen en la instrumentación de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.
- Evitan y en su caso denuncian, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, procedimientos administrativos o judiciales o expedientes clínicos en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
- Auxilian en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información considerada como confidencial o reservada.
- Atienden de forma pronta y expedita las solicitudes de información pública y protección de datos personales, sin ocultarlas de forma deliberada.
- Vigilan que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
- Mantienen discreción de los resultados preliminares de las auditorías y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.
- Se abstienen de sustraer, divulgar información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoría, investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.



#### **e) Compromisos con el Recurso Humano**

- Se abstienen de contratar como servidor público a quien se encuentre inhabilitado para desempeñar algún empleo, cargo o comisión en el servicio público o a quien se encuentre sujeto a un procedimiento administrativo.
- Vigilan y hacen prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- Respetan los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en el IPEBC.
- Evalúan y verifican que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el IPEBC cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- Ostentan el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por la cédula de puesto del IPEBC y el Órgano Interno de Control.
- Cumplen con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- Facilitan el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo.
- Dan a conocer a cada una de las personas servidoras públicas del IPEBC, su cédula de puesto, a fin de que se realicen las tareas encomendadas.
- Ejercen las funciones sin miramientos a impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por el IPEBC.
- Garantizan la igualdad de oportunidades equitativamente y aplican medidas para contar con una participación igualitaria entre mujeres y hombres.

#### **f) Compromisos con la administración de Bienes Muebles e Inmuebles.**

- Utilizan los recursos con los que cuenta el IPEBC, en apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.
- Hacen uso debido de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- Comprueban contablemente de manera oportuna y conforme a los procesos respectivos; los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- Utilizan los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- Utilizan los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- Emplean los medios de comunicación, tales como: telefónicos, electrónicos, equipo de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.



**g) Compromisos con el Control Interno.**

- Fomentan y ejecutan prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- Conocen el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, matriz de riesgo, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- Se capacitan y adquieren nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas del IPEBC.
- Adoptan métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora continua, a fin de contribuir al combate de la corrupción.
- Coadyuvan y desarrollan actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- Impulsan la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de las personas usuarias a los servicios del IPEBC.
- Mantienen independencia y objetividad en las actividades de auditoría, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes auditados.
- Las personas servidoras públicas que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa, actuarán respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, cultura de denuncia, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.
- Conocen las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación en las etapas de investigación, substanciación y resolución, así como los recursos y medios de impugnación correspondientes.
- Investigan de manera eficiente y oportuna sobre la presunta comisión de faltas administrativas atendiendo a los hechos sucedidos.
- Reciben y dan trámite a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas, analizando su naturaleza y las disposiciones legales aplicables.
- Mantienen discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- Coadyuvan de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas, que pudieran constituir faltas administrativas.
- Garantizan la confidencialidad y protección debida al denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
- Informan con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan.



#### **h) Compromisos con el desempeño permanente con Integridad.**

- Asumen el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura de ética y de calidad en el servicio público.
- Tratan a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
- Informan de manera objetiva y profesional las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o laborales; que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
- Elaboran y concluyen de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos institucionales.

### **9. Reglas de Integridad para el ejercicio de las Personas Servidoras Públicas del IPEBC**

Las personas servidoras públicas del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, deberán adecuar su actuación a los principios, valores y reglas de integridad consignadas en el Artículo 12 del Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, para lo cual, se establecen conductas que se despliegan en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión; orientando sus decisiones en sentido ético, siendo las siguientes:

- ✓ **Actuación Pública.** Conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre orientada al interés público.
- ✓ **Información Pública.** Se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección con la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme al principio de transparencia y rendición de cuentas, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.
- ✓ **Contrataciones Públicas.** Las personas servidoras públicas que directa o indirectamente participen en cualquier tipo de contratación, se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad.
- ✓ **Programas Gubernamentales.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión realizan acciones de control y evaluación, relacionadas al otorgamiento y operación de recursos públicos para programas institucionales; se sujetarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia.
- ✓ **Trámites y Servicios.** Las personas servidoras públicas que participen brindando directa o indirectamente a las personas usuarias para la realización de trámites y servicios, atenderán a estos de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.



- ✓ **Recursos Humanos.** Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos o que desempeñen un empleo, cargo, comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- ✓ **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrará con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- ✓ **Control Interno.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos en materia de control interno, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.
- ✓ **Procedimiento Administrativo.** Las personas servidoras públicas que participen en la investigación, procedimiento de responsabilidad administrativa, actuarán respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, cultura de denuncia, presunción de inocencia, exhaustividad, respeto a los derechos humanos y debido proceso.
- ✓ **Desempeño Permanente con Integridad.** Las personas servidoras públicas se conducirán con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- ✓ **Comportamiento Digno.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación directa o indirecta.

## 10. Identificación de riesgos éticos

El Comité con la finalidad de identificar los riesgos éticos, deberá analizar las conductas susceptibles de ser cometidas por las Personas Servidoras Públicas del IPEBC; por lo tanto las áreas y/o unidades administrativas que requieren especial atención y pudieran constituir riesgos éticos, son los que llevan a cabo las siguientes acciones:

- Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- Trámites y servicios;
- Programas gubernamentales;
- Administración de bienes muebles e inmuebles;
- Información pública;
- Recursos humanos; y
- Procedimientos administrativos.



Para la identificación de riesgos éticos, el Comité se podrá apoyar de:

- I. Las estadísticas de las denuncias y quejas presentadas ante el Órgano Interno de Control,
- II. Los resultados derivados de la evaluación de control interno;
- III. Las encuestas de cumplimiento al Código de conducta realizadas por los propios Comités;
- IV. Otras fuentes de información, como; diagnósticos, resultados de informes anuales, entre otros.

## **11. Mecanismos de difusión y capacitación**

El presente se podrá difundir y publicar en la página institucional del IPEBC, en eventos presenciales de capacitación o en línea, a través de carteles, folletos, boletines internos, correos electrónicos, redes sociales, aplicación de cuestionarios o consultas, así como hacerse llegar de manera digital y en caso necesario, documental, a las personas servidoras públicas o cualquier otro medio que el Comité considere idóneo.

Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código; el Comité de Conducta e Integridad Pública del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, deberá establecer y hacer cumplir las acciones dentro del Programa Anual de Trabajo.

Asimismo, deberá contar con actividades de capacitación que refuercen la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Una vez aprobado el Código de Conducta, se publicará en la página institucional del IPEBC <https://ipebc.gob.mx/psiquiatria/>, en el apartado de transparencia/normatividad/marco de actuación.

## **12. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría**

Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento el incumplimiento al Código, a las siguientes instancias:

- I. El Comité, quien podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas que vayan en contra del contenido de este Código.
- II. Cualquier persona servidora pública podrá dar aviso de una queja, sugerencia o denuncia a cualquier miembro de Comité de Ética.
- III. El Órgano Interno de Control será quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.





- IV. Cualquier queja, sugerencia o denuncia podrá darse aviso al correo: [comitedeconducta@ipebc.gob.mx](mailto:comitedeconducta@ipebc.gob.mx).

### **13. Procedimiento de elaboración y actualización**


El Código de Conducta será propuesto por el Comité de Conducta e Integridad Pública del Instituto de Psiquiatría del Estado de Baja California, mismos que se asegurará de apegarse a la Guía para la elaboración y actualización de los códigos de conducta de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Para definir las conductas, el Comité analizará y evaluará el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta; así como los resultados obtenidos en el Informe Anual de Actividades.

Este procedimiento se realizará anualmente con el objetivo de determinar si el documento sigue vigente o es procedente su actualización. En caso de que se ratifique el contenido del mismo, se deberá dejar constancia, mediante acuerdo, que obre en el acta del Comité.

La actualización o ratificación del Código de Conducta se realizará conforme a los plazos establecidos por la Secretaria de la Honestidad y la Función Pública. Todas las personas que colaboran en el IPEBC tienen el derecho a participar en la actualización del mismo, por tal motivo se les invitará a que emitan sus comentarios mediante el correo electrónico [comitedeconducta@ipebc.gob.mx](mailto:comitedeconducta@ipebc.gob.mx).

El Código de Conducta de las Personas Servidoras Publicas del IPEBC, fue aprobado el día 13 de Enero de 2023 por los integrantes del Comité de Conducta e Integridad Pública durante la Primera Sesión Extraordinaria 2023.



---

**DR. VÍCTOR SALVADOR RICO HERNÁNDEZ**  
**DIRECTOR GENERAL**