

## Mayores informes

Instalaciones ubicadas en  
Juan Aldama norte núm. 114,  
primer piso, C. P. 50000,  
col. Centro, Toluca, Estado de México.

Correo electrónico:  
[uipsecretariadesalud@gmail.com](mailto:uipsecretariadesalud@gmail.com)

Teléfono: 722 214 78 56.



CE: 217/C/003/23

# PRINCIPIOS Y VALORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD

## 1. Legalidad



Hacer solo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.

## 2. Honradez



Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete sus funciones, y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.

## 3. Lealtad



Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

## 4. Imparcialidad



Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas; no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

## 5. Eficiencia



Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

## 6. Respeto a los Derechos Humanos



En el ámbito de su competencia y atribuciones, toda Persona servidora pública adscrita a la secretaría, deberá respetar los derechos fundamentales de las personas, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

## 7. Igualdad y No Discriminación



Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.

## 8. Cooperación



Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza en la ciudadanía y en las instituciones públicas.

## 9. Respeto



Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a cualquier persona, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

## 10. Equidad de Género



Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.