



COMISIÓN COORDINADORA DE LOS INSTITUTOS NACIONALES
DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE LOS
HOSPITALES FEDERALES DE REFERENCIA
HOSPITAL NACIONAL HOMEOPÁTICO

"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

BASES PARA LA INTEGRACION, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ETICA Y DE PREVENCION DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL HOSPITAL NACIONAL HOMEOPÁTICO

ÍNDICE.

- I. OBJETO.
- II. MARCO JURIDICO.
- III. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
- IV. ELECCIÓN DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
- V. FUNCIONES DEL COMITÉ
- VI. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
- VII. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ
- VIII. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DELACIONES
- IX. SUBCOMITÉS Y COMISIONES
- X. PRINCIPIOS Y CRITERIOS

GLOSARIO

I. OBJETO

El objeto de las presentes Bases es establecer los elementos y mecanismos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Hospital Nacional Homeopático, como una instancia de consulta y asesoría especializada para coadyuvar en la emisión, actualización, aplicación y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad y del Código de Conducta de la Secretaría de Salud.





"2020, año de Leonora Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

II. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas
- Reglamento interior de la Secretaría de Salud
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del gobierno federal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud, de fecha 10 de diciembre de 2015.
- Manuales administrativos de aplicación general en materia de : Adquisiciones Gubernamentales; Auditoría; Control Interno; Obra Pública; Recursos Financieros; Recursos Humanos; Recursos Materiales; Tecnologías de la Información y Comunicación, y Transparencia.

III. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El comité estará integrado por once miembros, conformados de la siguiente manera:

- 1) El Titular de la Dirección General del Hospital Nacional Homeopático, quien lo presidirá y será el único integrante propietario con carácter permanente, y





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

- 2) Seis servidores públicos del Hospital, con carácter temporal, que resulten electos por dos años, como propietarios y suplentes, para representar niveles jerárquicos o equivalentes siguientes: Titular de Unidad; Director General; Director General Adjunto; Director de Área; Subdirector de Área; Jefe de Departamento; Enlace, y tres operativos en los términos previstos en el Acuerdo.

Se deberán incluir en cualquiera de los niveles jerárquicos antes señalados, un miembro temporal electo que represente a los órganos administrativos desconcentrados, sin que dicha representación exceda el cincuenta por ciento de la integración del Comité.

Los integrantes del Comité contarán con voz y voto.

El comité contará con una Secretaria Ejecutiva, destinada al igual que su suplencia, por la Presidencia; la Secretaria Ejecutiva asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.

La Presidencia del Comité designará a su suplente, quien deberá contar como mínimo con nivel de Director General.

Los titulares del Órgano Interno de Control en la Secretaria, de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, y de la Dirección General de Recursos Humanos, participarán en el Comité como asesores propietarios, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto. Dichos servidores públicos designarán a sus respectivos suplentes mediante escrito dirigido a la Presidencia.

Cuando la Presidencia así lo autorice, podrá asistir a las sesiones del Comité como invitado con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

cumplimiento de los objetivos planteados, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día, para los cuales fueron invitados.

En cualquier asunto en el que alguno de los miembros o invitados tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros o invitados del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

IV. ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

1. El proceso de elección de los miembros de carácter temporal de Comité se llevara a cabo mediante la votación que el personal del Hospital realice, preferentemente a través de los medios electrónicos que determine la Presidencia del Comité y se efectuara cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los Miembros del Comité.
2. Los miembros duraran en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el Hospital al momento de su elección.
3. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.
4. La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité a través de la Secretaria Ejecutiva.
5. La primera etapa, Nominación, es aquella por la que el personal del Hospital con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos.



"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

6. La segunda etapa, Elección, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal del Hospital para que emitan su voto en favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.
7. Tanto la etapa de nominación, como en la de elección, tendrán respectivamente, una duración de cinco días hábiles.
8. Una vez concluida la etapa de Elección, la Secretaria Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente.
9. Los servidores públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité deberán manifestarlo por escritos a la Presidencia del Comité, para que se convoque a aquellos servidores públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.
10. Cuando un miembro electo propietario de carácter temporal deje de laborar en el Hospital, se excuse por escrito de participar en el Comité, o bien sea promovido a un nivel jerárquico distinto al que fue electo, se integrara al Comité con ese carácter de servidor público electo como suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente, respetando los criterios de proporcionalidad del Comité.
11. Cuando sea el miembro electo suplente de carácter temporal quien deje de laborar en la Secretaría, se excuse por escrito de participar en el Comité o bien sea promovido a un nivel jerárquico distinto al que fue electo, será convocado el servidor público que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente, respetando los criterios de proporcionalidad del Comité.





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

12. En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocara nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, deberá dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.
13. Previamente a la primera sesión ordinaria el año, la Presidencia del Comité notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron electos como miembros propietarios y suplentes para que rindan protesta e integren el Comité.
14. La Presidencia del Comité, a través de la Secretaria Ejecutiva, convocará mediante oficio o vía electrónica a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité.
15. En caso de que los integrantes del Comité incumplan las obligaciones señaladas en las presentes Bases y/o Acuerdo, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.
16. Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedaran de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en el Acuerdo para los casos en que un miembro electo de carácter temporal, propietario o suplente, deje de laborar en el Hospital.
17. Las propuestas de remoción se realizaran a través de la Presidencia quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.
18. Deberá procurarse en la medida de las posibilidades una proporcionalidad paritaria entre mujeres y hombres.
19. Las suplencias deberán corresponder al mismo nivel jerárquico de los miembros electos propietarios.





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

20. El proceso de elección iniciará dos meses antes de que finalice el año calendario correspondiente, mediante la solicitud por escrito de la Presidencia del Comité para recibir propuestas de candidatos de cada nivel jerárquico.
21. Los servidores públicos que resulten electos tomarán posesión de su encargo al momento que concluya el periodo de los miembros a quienes sustituirán durante la sesión correspondiente.

V. FUNCIONES DEL COMITE

Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en término de lo previsto en el Acuerdo;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta;
- d) Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo, considerando los términos establecidos en el Acuerdo.
- e) Determinar conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet del Hospital Nacional Homeopático;





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

- f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética, las reglas de Integridad y el Código de Conducta
- h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, conforme a lo señalado en el Acuerdo y demás disposiciones aplicables;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de las delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;
- j) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta;
- k) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación y promoción de la igualdad de género, así como los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad y en el código de Conducta, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, mociones o funciones;
- l) Promover en coordinación con el Hospital, programas de capacitación y sensibilizaron en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- m) Dar vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría, así como a los órganos desconcertados con órganos internos de control propios, de las conductas de



"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normativa aplicable en la materia;

- n) Presentar en el mes de enero un informe anual de actividades. Este informe se difundirá de manera permanente en las páginas de internet de la Secretaría, observando los criterios que para tal efecto establezca la Unidad.
- o) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas, y
- p) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El Comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente el Hospital, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

VI. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITE

1. Generales

Los miembros del Comité deberán:

- a) Asistir a las sesiones del Comité;
- b) Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité;
- c) Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del Comité;
- d) Firma la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

- e) Proponer al Comité temas para su discusión y, en su caso, aprobación, relacionados con operación del mismo;
- f) Participar en los grupos de trabajo específicos para la atención de asuntos, en particular propuesta a considerar en los mismos;
- g) Presentar un informe sucinto de su participación en el Comité y, en su caso, los asuntos que quedan en proceso, con motivo de su separación voluntaria o por término del mandato, a efecto de que quien lo sustituya en el cargo continúe con su atención;
- h) Comunicar por escrito y justificar a la Presidencia del Comité sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para convocar a su suplente en tiempo y forma;
- i) Guardar la debida discreción de los asuntos que se presenten ante el Comité, en tanto estos no sean resueltos y se les de la debida difusión, en estricto apego a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- j) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta;
- k) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren convenientes;
- l) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- m) Participar activamente en el Comité y en los subcomité o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- n) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, protegiendo en todo momento los datos personales que estén bajo su custodia;
- o) En cualquier asunto en el que tuviere o conociese de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

p) Capacitarse en los temas propuestos por el Hospital o de carácter Institucional.

2. Específicas.

A. Del Presidente del Comité

- a) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos del Hospital que, en su calidad de miembros propietarios temporales efectos integraran el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en el Acuerdo;
- b) Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaria Ejecutiva;
- c) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- d) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- e) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos, u en su caso, proceder a pedir la votación;
- f) En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameritan o, a petición de por lo menos tres miembros del Comité.

B. De la Secretaría Ejecutiva

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar con oportunidad a los miembros del Comité, la convocatoria y el orden del día de cada sesión, lo cual podrá hacer vía electrónica, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- c) Verificar el quorum;



"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura del mismo;
- e) Someterá la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procedimiento, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedaran bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el comité;
- k) Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;
- m) Atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- n) Las demás que la Presidencia señale.

C. De los Asesores

Opinar y orientar sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité de acuerdo con las facultades que tengan conferidas en el ámbito de su competencia.

E. De los invitados

Opinar y orientar, con base en la experiencia y conocimientos sobre los temas o asuntos a tratar en el Comité en el ámbito de su competencia.





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

VII. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

1. El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.
2. Las convocatorias podrán ser enviadas vía electrónica por la Presidencia del Comité o por la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.
3. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.
4. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma, o cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.
5. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales.
6. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incurra seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.
7. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia del Comité, y remitido por la Secretaría Ejecutiva a los miembros del Comité, quienes podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.
8. Los representantes del Órgano Interno de Control, de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, y de la Dirección de Recursos Humanos, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores, contarán solo con voz





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionara previamente la documentación soporte necesaria.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario para restablecer condiciones que permitan su continuación.

Del Quorum

1. El Comité quedara válidamente constituido cuando asistan a la serio, como mínimo seis de los miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente.
2. Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertos por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista, proporcionándole la información que requiera sobre los asuntos a tratar.
3. Si no se integrare el quorum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de, cuando menos, cuatro miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentra el Presidente.
4. En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrara una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

Desarrollo de las sesiones.





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

1. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y este comprenderá asuntos generales. Con excepción e las sesiones generales, en las cuales no habrá asuntos generales.
2. En las sesiones se tratara los asuntos en el orden siguiente:
 - a) Verificación del quorum por la Secretaria Ejecutiva;
 - b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
 - c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
 - d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en la orden del día.
3. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en el acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnara la información correspondiente a cada miembro del Comité.
4. El Comité dará seguimiento puntual en casa sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.
5. Las sesiones del Comité podrán realizarse de forma presencial o virtual a través de cualquier medio o recurso electrónico según lo determine la presidencia.

Votaciones

1. Se contará un voto por cada miembro del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero.
2. Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.
3. En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá el voto de calidad.





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

VIII. PROCEDIMIENTO DE DELACIÓN.

1. Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones.
2. Se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en ésta se identifique dos personas que consten los hechos.
3. Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación, y del o los terceros los que les consten los hechos.
4. Una vez recibida la delación, la Secretaria Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre estos, los de tercero (s) que haya (n) conocido los hechos.
5. La Secretaria Ejecutiva solicitará por única vez que la delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivar el expediente como concluido. La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando esta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.
6. La documentación de la delación será presentada por la Secretaria Ejecutiva a los miembros del Comité para efecto de su calificación durante la sesión programada. La calificación del Comité podrá ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer la delación.





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

7. En caso de no competencia del Comité para conocer de la delación, la Presidencia deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.
8. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistar al servidor público involucrado y de estimar necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación. Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.
9. La circunstancia de presentar una delación no otorgada a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los servidores públicos del Hospital deberán apoyar los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.
10. La presidencia del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.
11. Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.
12. Los miembros del Comité comisionados para atender una delación presentaran sus conclusiones y si estas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, el Comité determinara sus





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control.

13. La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

IX. SUBCOMITES Y COMISIONES.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités o comisiones permanentes o temporales, que estime necesarios.

El Comité determinará lo conducente en los casos en que considere necesario crear subcomités permanentes o temporales de alcance y cobertura específica para una unidad administrativa, teniendo como marco general de regulación y referencia los contenidos en las presentes bases.

En los casos en que el Comité determine la necesidad o conveniencia de establecer comisiones permanentes o temporales, estas se fijaran en atención a criterios de carga de trabajo y a la especificidad de temas a tratar, teniendo como marco general de regulación y referencia los contenidos de las presentes bases.

La Secretaria Ejecutiva estará a cargo de la secretaría de los subcomites o comisiones, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por la Secretaria ejecutiva.





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Los subcomités o comisiones elaborarán, en su caso, un plan de trabajo y deberán presentar, cuando el Comité lo solicite, un informe de actividades, avances y resultados derivados de las responsabilidades asignadas.

X. PRINCIPIOS Y CRITERIOS

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta; los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Por su parte, el hospital deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité, el contenido del Código de Ética, las Reglas de Integridad, el Acuerdo, las presentes Bases y el Código de Conducta.

Los principios y criterios que normarán las actividades del Comité son:

- Actuar de manera ágil y transparente
- Cuidar y asegurar la confidencialidad de los asuntos que se traten en términos de las disposiciones aplicables
- Analizar, evaluar, recomendar y, en su caso, resolver los asuntos que se sometan su consideración con base en la información disponible y a la normatividad aplicable
- Observa el estricto apego a las disposiciones que establecen las presentes bases de operación y funcionamiento.





"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

- Actuar salvaguardando los principios y valores contenidos en las Reglas de Integridad y los Códigos de Ética y Conducta.

XI. GLOSARIO

Acuerdo: Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de ética y de Prevención de Conflicto de Interés, emitido por la Secretaria de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015

Acuerdo de creación: Acuerdo por el que se crea el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaria de Salud, fecha 10 de diciembre de 2015

Código de Conducta: El instrumento emitido por el Titular de la Secretaria de Salud a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; que define los estándares de comportamiento de los servidores públicos de la Secretaria de Salud.

Código de Ética: El Código de Ética de los Servidores Publico del Gobierno Federal, a que se refiere el Acuerdo; el cual establece los principios constitucionales y valores que todo servidor público debe observar y anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.





"2020, año de Leonora Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Hospital Nacional Homeopático creado por acuerdo el 22 de octubre de 2018.

Comisión: Grupo de trabajo conformado por el Comité para atender cargas de trabajo y temas específicos de su agenda, pudiendo estar conformados por miembros del Comité, asesores, y servidores públicos invitados.

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que sea presuntamente contraria a los Códigos de Ética y Conducta; así como a las Reglas de Integridad.

Reglas de Integridad: Las reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, a que se refiere el Acuerdo.

Secretaría: La Secretaría de Salud, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados.

Subcomité: Instancia creada ex profeso por el Comité, para coadyuvar en la emisión, actualización, aplicación y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de integridad y del Código de Conducta de la Secretaría de Salud en una unidad administrativa específica, la cual probar se temporal o permanente.

Unidad: Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

