

ACUERDO POR EL QUE SE CONFORMA EL "COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS" DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE EMITE LA C. ARELY SÁNCHEZ NEGRETE, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDO

Que de una interpretación *contrario sensu* del Artículo 108 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se advierte la obligación que tienen los servidores públicos locales de hacer cumplir ese ordenamiento legal y las leyes que de la misma emanan.

Que el Código Internacional de Conducta para los titulares de cargos públicos, que figura como anexo de la resolución 51/59 "Medidas contra la Corrupción", de 12 de diciembre de 1996, aprobada por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, indica que los titulares de cargos públicos velarán por desempeñar sus obligaciones y funciones de manera eficiente y eficaz, conforme a las leyes o las normas administrativas, y con integridad.

Que el artículo 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece los supuestos de sanción por responsabilidad en la que los servidores públicos incurran frente al estado y, de una interpretación del contenido del referido numeral se advierte que los servidores públicos se encuentran obligados a actuar con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que el artículo 2 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla dispone que son servidores públicos las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en las Entidades de la Administración Pública Paraestatal, de la que forman parte los Organismos Públicos Descentralizados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Que el artículo 50 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, además de las específicas que corresponda al empleo, cargo o comisión, impone diversas obligaciones a los servidores públicos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que han de observarse en el servicio público.

Que la representación de la Secretaría de Salud del Estado de Puebla le corresponde a la C. Arely Sánchez Negrete, de acuerdo con el nombramiento de fecha uno de febrero de dos mil diecisiete expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla y con ello todas las facultades inherentes a dicha Dependencia; particularmente las establecidas en los artículos 1, 4, fracción I, 8 y 10, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que facultan a la Secretaria a emitir, los acuerdos, lineamientos, normatividad, políticas, circulares, criterios, reglas de carácter general, medidas de seguridad sanitaria, órdenes y demás instrumentos que se requieran para el mejor desempeño de las atribuciones de la Secretaría y que sean de su competencia, como es el caso del presente Acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés el cual servirá para fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género; los principios constitucionales de Eficiencia; Honradez; Imparcialidad; Lealtad y Legalidad contenidos en el Código de Ética aplicable a las servidoras públicas y los servidores públicos del Gobierno del Estado; así como propiciar la integridad de los mismos implementando acciones que les permitan identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones; favoreciendo

con esto su comportamiento ético, con base en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y el Código de Conducta de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Que es necesario dar cumplimiento a "Acuerdo del Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de las Servidoras y 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 Periódico Oficial del Estado el 31 de mayo de 2016.

Que por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 14 primer párrafo, 17 fracción X, 27, 43 fracciones I, XVI, XXI y XXVIII, 59 y 60 primer párrafo de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5, 12 párrafo primero, 18 y 53 fracciones I y V de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 1, 2, 5, 8 fracción II y penúltimo párrafo y 15 fracciones I, II, XIV, y XXI y del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla; 5, 8 y 10 fracciones I, VIII, XI, XIV, XVII y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4 fracción II, 6, 9 y 11 fracciones XVI, XXI y XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Por lo anterior se emiten los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- DE LA CONFORMACIÓN. Se conforma el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, el cual tendrá como objetivo fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género; los principios constitucionales de Eficiencia; Honradez; Imparcialidad; Lealtad y Legalidad contenidos en el Código de Ética aplicable a las servidoras públicas y los servidores públicos del Gobierno del Estado; así como propiciar la integridad de los mismos implementando acciones que les permitan identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones; favoreciendo con esto su comportamiento ético, con base en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

SEGUNDO.- DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla estará conformado con los siguientes miembros propietarios:

- I. **Presidenta(e):** Titular de la Subsecretaría de Planeación, Evaluación, Desarrollo y Operación de la Secretaría de Salud y de la Coordinación de Planeación, Evaluación, Desarrollo y Operación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien contará con voz y voto.
- II. **Secretario(a) Ejecutivo(a):** Titular de la Dirección de Planeación y Programación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien contará con voz y voto.
- III. **Vocales:** Titular de la Subsecretaría de Servicios de Salud y de la Coordinación de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien contará con voz y voto.
Titular de la Subdirección de Control y Gestión de Obra, Bienes y Servicios Generales de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien contará con voz y voto.

Titular de la Jefatura de Departamento de Asuntos Laborales de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien contará con voz y voto.

TERCERO.- DE LAS SUPLENCIAS. Los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés contarán con sus respectivos suplentes, los cuales tendrán las mismas facultades que el miembro propietario, cuando asistan a las sesiones del Comité en su representación.

- I. **Presidenta(e):** La o el Titular de la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia,
- II. **Secretario(a) Ejecutivo(a):** Titular de la Dirección de Evaluación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien contará con voz y voto.
- III. **Vocales:** Titular de la Dirección de Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien contará con voz y voto.
Titular de la Subdirección de Control y Gestión Financiera de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, quien contará con voz y voto.
- IV. En caso de ausencia del Titular de la Jefatura de Departamento de Asuntos Laborales de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, la o el Titular de la Presidencia designará a su suplente

CUARTO.- FUNCIONES DEL COMITÉ El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer las Bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en el presente 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 al Comité de la Secretaría de la Contraloría, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de las Servidoras y los Servidores Públicos.
- d) Elaborar y proponer al Titular de la Dependencia o Entidad el Código de Conducta, así como su revisión y actualización, y vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca el Comité de la Secretaría de la Contraloría, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. El comité ordenará la difusión de los resultados y su evaluación en la página de Internet de la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla.
- f) Participar con el Comité de la Secretaría de la Contraloría en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada al personal adscrito a Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.

- h) Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de las denuncias de incumplimiento al Código de Conducta.
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de delaciones derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de la servidora pública o del servidor público involucrado y de sus superiores jerárquicos.
- j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y al Código de Conducta.
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y del Código de Conducta.
- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y en el Código de Conducta, que permitan a las servidoras públicas y a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- m) Promover en coordinación con el Comité de la Secretaría de la Contraloría, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras.
- n) Dar vista al Secretaría de la Contraloría por medio del Órgano Interno de Control, de las conductas de servidoras públicas o servidores públicos que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.
- ñ) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las servidoras públicas y los servidores públicos, conforme a las bases que establezca el Comité de la Secretaría de la Contraloría.
- o) Presentar en el mes de enero a la o al Titular de la Dependencia o Entidad y al Comité de la Secretaría de la Contraloría, así como en su caso al Comité de Control y Desempeño Institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades
- p) Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas.
- q) Las que las disposiciones legales y administrativas le confieran, las que le encomiende la o el titular de la Secretaría y las demás análogas a las contenidas en los incisos anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Para el cumplimiento de sus funciones el comité se apoyará en los recursos humanos, materiales y financieros con los que cuenta la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Puebla, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

QUINTO.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. El Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud del Estado de Puebla tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Titular de la Secretaría Ejecutiva.
- b) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- c) Autorizar la presencia de personas invitadas a la sesión para el desahogo de asuntos.
- d) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.
- e) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

El Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tendrá las siguientes funciones:

- a) Una vez conformado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés comunicarlo al Comité de la Secretaría de la Contraloría, e informarle el nombre y cargo de sus integrantes; así como los cambios que en su caso se produzcan.
- b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- c) Enviar con la anticipación establecida para cada tipo de sesión, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer previo a su celebración.
- d) Despachar los acuerdos que tome el Comité.
- e) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- f) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.
- g) Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité.
- h) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública que sean competencia del comité, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos.
- i) Las demás que la o el Titular de la Presidencia le señale para el desahogo de las sesiones.

SEXTO.- RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ: Los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que atiendan con motivo de su participación en el comité, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- d) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones a los que sean asignados, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso con estricta observancia sobre las disposiciones legales sobre la materia.
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere 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.
- g) Capacitarse en los temas de carácter institucional o propuestos por el Comité de la Secretaría de la Contraloría.

SÉPTIMO.- DE LAS SESIONES DEL COMITE.- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 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.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada, siendo válidos con la votación de la mayoría de los miembros presentes o sus respectivos suplentes; en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

Los invitados que asistan para proporcionar o aclarar información de los asuntos a tratar, tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Por cada sesión del Comité se levantará un acta que será foliada y contendrá una síntesis del desarrollo de la misma en la cual se consignará como mínimo, lo siguiente:

1. Nombres y cargos de los asistentes.
2. Pase de lista de asistencia y declaración de quórum.
3. Orden del día.
4. Acuerdos aprobados.
5. Seguimiento de acuerdos.
6. Asuntos generales.
7. Firma autógrafa de los miembros del Comité e invitados.

TRANSITORIO

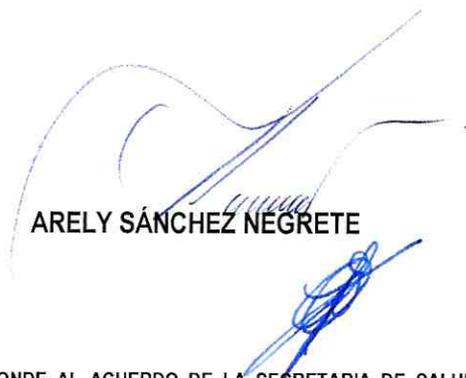
PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

SEGUNDO.- Se instruye al Director de Planeación y Programación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, remita el presente Acuerdo a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su registro, en términos de lo

dispuesto por el artículo 31 fracción XII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los once días del mes de diciembre de dos mil diecisiete.

**SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**



ARELY SÁNCHEZ NÉGRETE

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, POR EL QUE SE CONFORMA EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.