







	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: N/A</b>
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		Rev. A
	Procedimiento de Recepción y atención de los Incumplimientos al Código de Conducta del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"		Hoja: 1

**1. – PROCEDIMIENTO DE RECEPCION Y ATENCION DE LOS INCUMPLIMIENTOS AL CODIGO DE CONDUCTA**




 Arani C.
 


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre			
Cargo-puesto			
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: N/A</b>
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		Rev. A
	Procedimiento de Recepción y atención de los Incumplimientos al Código de Conducta del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"		Hoja: 2

### 1.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de la queja o denuncia o sugerencia a través de correo electrónico, personalmente o de forma anónima	1.1 Se reciben las quejas a través de correo electrónico cuya dirección electrónica es: <a href="mailto:comite.etica@hraev.gob.mx">comite.etica@hraev.gob.mx</a> 1.2 Se recibirá así mismo de manera personal en la Subdirección de Planeación y Desarrollo. 1.3 Vía anónima a través de correo electrónico a la dirección <a href="mailto:comite.etica@hraev.gob.mx">comite.etica@hraev.gob.mx</a> siempre y cuando se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.	Secretario Ejecutivo
2.0 Una vez recibida la queja, denuncia o sugerencia se asigna número de expediente	2.1 verifica que contenga nombre, domicilio o dirección electrónica para recibir informes, deberá contener un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado o en su caso los medios probatorios de la conducta, entre éstos los de al menos un tercero que haya conocido los hechos.  Procede: Si.- la documentación se turnará a los miembros del comité para su revisión que podrá ser de probable incumplimiento o de no competencia. No.-Se archivará el expediente como concluido	Secretario Ejecutivo
3.0 En caso de no competencia	3.1 El Presidente del Comité deberá orientar a la persona para que la presente en la instancia correspondiente.	Presidente del Comité


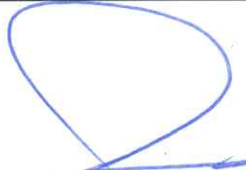
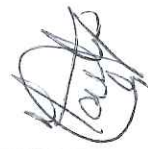
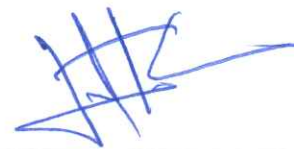
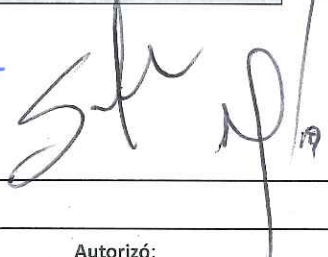



 Aramir C.   

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre			
Cargo-puesto			
Firma			
Fecha			

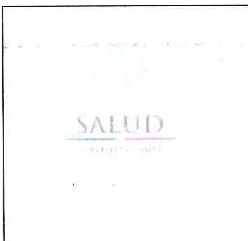
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: N/A</b>
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		Rev. A
	Procedimiento de Recepción y atención de los Incumplimientos al Código de Conducta del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"		Hoja: 3

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.0 En caso de Probable incumplimiento	<p>4.1 El Comité entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la delación.</p> <p>Para ello el Presidente del Comité designara una comisión de al menos 3 de los miembros temporales para que realicen las entrevistas y dejen constancia escrita de los hechos.</p> <p>4.2 En caso de que la delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, el Presidente del Comité podrá tomar medidas preventivas previas.</p> <p>4.3 Cuando los hechos narrados afecten únicamente a la persona que presentó la delación los miembros del comité designados como comisión podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el código de ética y en las reglas de integridad.</p>	Presidente del Comité
5.0 Conclusiones	<p>5.1 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 observaciones y en su caso recomendaciones.</p> <p>De estimar una probable responsabilidad administrativa dará vista al Director General y al Órgano Interno de Control.</p> <p>La atención a 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.</p>	Presidente del Comité
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

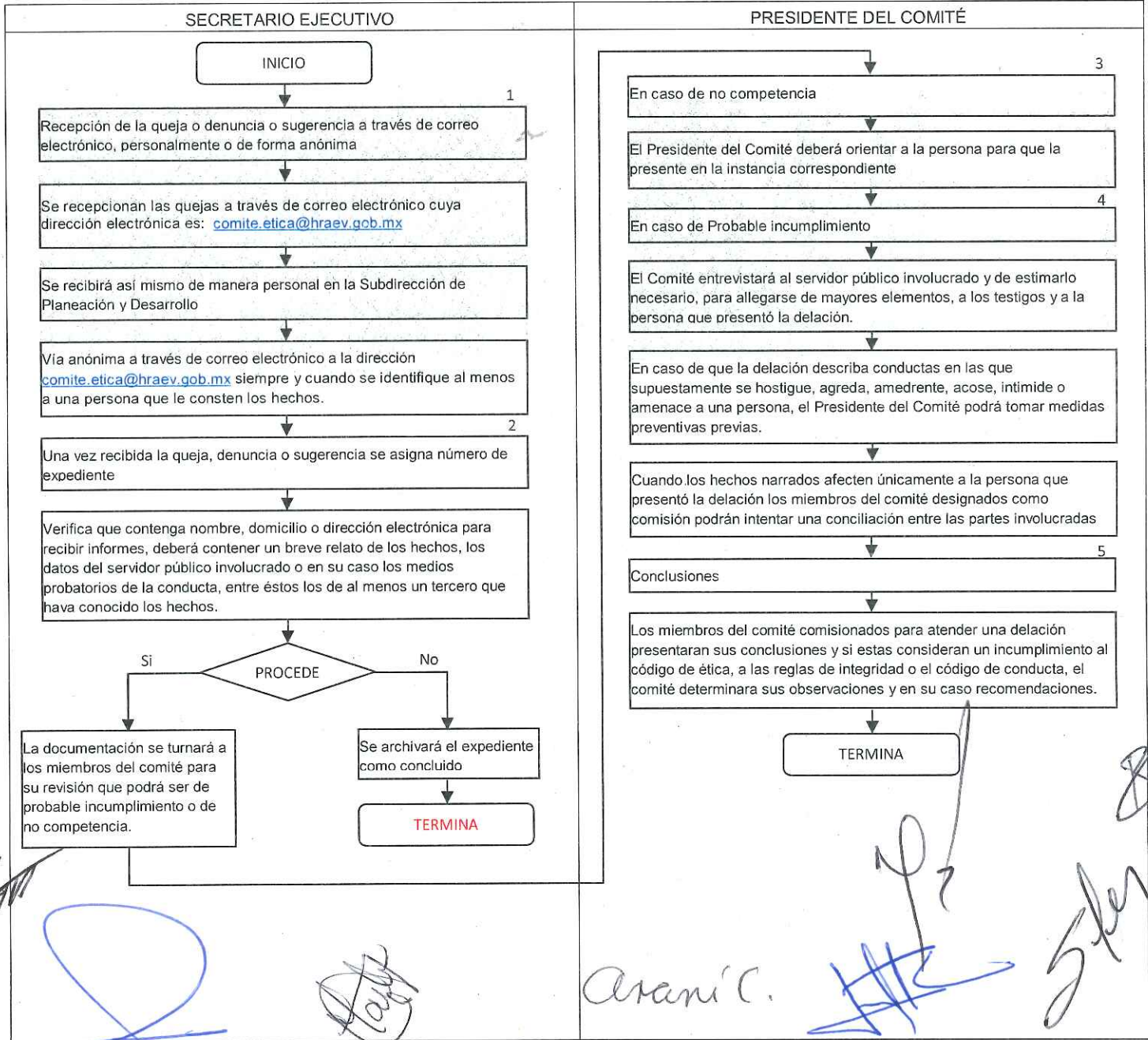



 Arani C.
 


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre			
Cargo-puesto			
Firma			
Fecha			





**2.0 Diagrama de Flujo**



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre			
Cargo-puesto			
Firma			
Fecha			




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: N/A
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		Rev. A
	Procedimiento de Recepción y atención de los Incumplimientos al Código de Conducta del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"		Hoja: 5

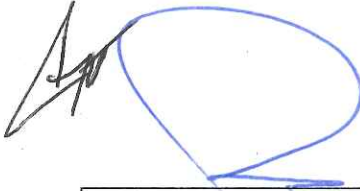


### 3.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Acuerdo que emite 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 que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el DOF el 20 de Agosto del 2015.	No Aplica
	No Aplica
	No Aplica
	No Aplica



### 4.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única



 Aranc.
 

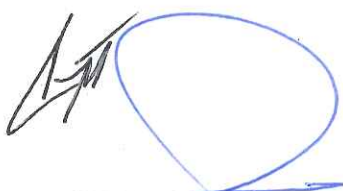
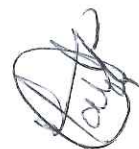

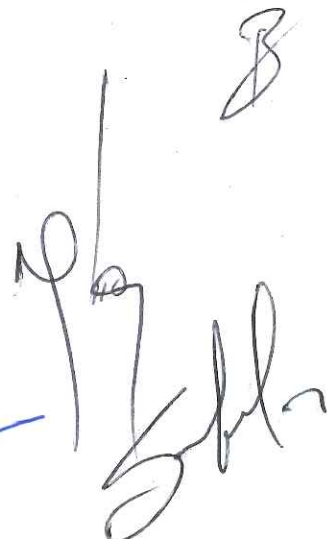
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre			
Cargo-puesto			
Firma			
Fecha			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: N/A
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		Rev. A
	Procedimiento de Recepción y atención de los Incumplimientos al Código de Conducta del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"		Hoja: 6

**5.0 Cambios de esta versión**


Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

**6.0 Anexos**



 Arani'c
 


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre			
Cargo-puesto			
Firma			
Fecha			



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: N/A
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		Rev. A
	Procedimiento de Recepción y atención de los Incumplimientos al Código de Conducta del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"		Hoja: 7

*3*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Arauri Casillas R.*

*[Handwritten signature]*

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre			
Cargo-puesto			
Firma			
Fecha			



## PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

En Cd. Victoria, Tamaulipas, siendo las 12:00 horas del día 20 de marzo de 2018, se reunieron en la sala de juntas 1 del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", ubicada en el Libramiento Guadalupe Victoria S/N, Área Pajaritos, Cd. Victoria, Tamaulipas, los Servidores Públicos que al final se enlistan y firman, con el objeto de llevar a cabo la **Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"**.

El acto fue presidido por el Dr. Vicente Enrique Flores Rodríguez, Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad "Bicentenario 2010" desarrollándose la misma en el siguiente orden.

### Orden del día:

- 1.-Pase de lista
- 2.-Verificación del Quórum
- 3.-Lectura y Aprobación de la orden del día.
- 4.-Palabras de Bienvenida por parte del Dr. Vicente Enrique Flores Rodríguez, Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad "Bicentenario 2010".
- 5.- Reestructuración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
- 6.- Toma de protesta por parte del Dr. Vicente Enrique Flores Rodríguez a los miembros del CEPCI.
- 7.- Asuntos varios.
  - Revisión y en su caso Aprobación del Informe Anual de Actividades
  - Revisión y en su caso Ratificación de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI
  - Revisión y en su caso Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2018.
  - Revisión y en su caso Ratificación del Código de Conducta del HRAEV.
  - Revisión y en su caso Ratificación del Procedimiento para someter denuncias
  - Revisión y en su caso Ratificación del protocolo de Atención de denuncias.
- 8.- Cierre

Se les hace del conocimiento de los presentes que se pasará a firma la lista de asistencia, mientras que es generada el Acta Minuta correspondiente, para su posterior recopilación de firmas de los integrantes del **Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"**.





**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**

El Dr. Vicente Enrique Flores Rodríguez, da la bienvenida a los presentes en su carácter de Director General del Hospital Regional de Alta Especialidad "Bicentenario 2010" y procede a la reestructuración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses con la toma de protesta de sus miembros, exhortándolos a que se conduzcan con respeto y honradez en el desempeño de sus funciones, así como a implementar acciones permanentes que favorezcan un comportamiento ético de parte de los servidores públicos de la institución.

Posteriormente y por unanimidad se procede a la ratificación del Plan de Trabajo del Comité, relativo al año 2018, se revisan los documentos por parte de los miembros del Comité enlistados en asuntos varios. -----

El Presidente del CEPCI menciona la importancia de firmar en tiempo las actas minutas que se originan con motivo de las sesiones del comité, a fin de registrarlas en los tiempos correspondientes en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (SSECCOE).

TITULAR	FIRMA
Dr. Vicente Enrique Flores Rodríguez Director General del HRAEV	
C.P. Víctor Manuel González Salum Presidente	
Dr. Arturo Rosales Guerra Secretario Ejecutivo	
Dra. Ma. Esther Trabado López Miembro Titular	
Dr. Héctor Zamarripa Gutiérrez Miembro Titular	
Lic. Martina Colchado Ramos Miembro Titular	



PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Ing. Martha Catalina Reyes Hernández Miembro Titular	
Lic. Elizabeth Llanas Olmos Miembro Titular	
Lic. Martha Alicia Rosas Díaz de León Subdirectora de Recursos Humanos Asesor	
Lic. Antonio Galván Infante Jefe del Departamento Jurídico Asesor	
C.P María Elia Cantú López Titular del Órgano Interno de Control Asesor	

ACUERDOS

- 1.- Se reestructura el Comité con la toma de protesta de los miembros.
- 2.- Se Aprueba el Plan Anual de Trabajo 2018 del CEPCI
- 3.- Se Aprueba el Informe Anual de Actividades
- 4.- Se Ratifican las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI
- 5.- Se Ratifica EL Código de Conducta del HRAEV.
- 6.- Se ratifica el Procedimiento para someter denuncias
- 7.- Se Ratifica el protocolo de Atención de denuncias.



**PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**

8.- Los miembros acuerdan proceder a la firma de las actas referentes a las sesiones del Comité a la mayor brevedad posible, a fin de registrarlas en los tiempos establecidos por la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI) en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (SSECCOE).

9.- La Lic. Elizabeth Llanas Olmos, el Dr. Héctor Zamarripa Gutiérrez y la Lic. Martina Colchado Ramos designarán a sus suplentes mediante el oficio correspondiente dirigido al Presidente del CEPCI.

No habiendo más asuntos a tratar, se elabora la presente para constancia legal, firmando de conformidad los que en ella intervinieron. La presente Acta consta de cuatro hojas útiles por un solo lado. -----

Siendo las 13:00 horas del día 20 de marzo del 2018, se da por terminada la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" -----