



## COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DEL HOSPITAL COMUNITARIO DE PETO YUCATÁN

### Convocatoria

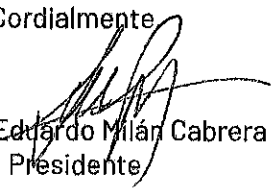
Con fundamento en lo dispuesto por el Código de la Administración Pública de Yucatán; Se convoca a los servidores públicos relacionados a continuación: Profra. Ahollvana Tah y Chuc, como Secretaria Técnica; así como los servidores públicos MAF. María Jesús Villarreal Ramírez, Dr. Oscar Fernando Durán Sabido, C.P. Eduardo Caamal Chan, Lic. Eddier Amílcar Canul Pérez, y Lic. José Alberto Balam, en su carácter de integrantes temporales, para Primera Sesión Ordinaria correspondiente al ejercicio 2020 a celebrarse a las 11 horas del 30 de marzo de 2020 en el domicilio del Hospital Comunitario de Peto. La sesión se desarrollará bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia a cargo de la Secretaría Técnica
- II. Declaración que hará el Presidente de estar o no legalmente constituida la sesión.
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día.
- IV. Lectura, que hará la Secretaría Técnica, del acta de la sesión anterior, de fecha veintiséis del mes de diciembre del año dos mil diecinueve.
- V. Lectura, que hará la Secretaría Técnica, del acuse, en su caso, de comunicados al Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos del HCP.
- VI. Propuesta que hará el presidente para someter a consideración del Comité para su aprobación, en su caso, del proyecto de Código de Ética y Conducta para el HCP.
- VII. Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la sesión, así como la declaratoria clausura de la asamblea que hará el Presidente.

Dado en Peto, Yucatán a los 25 días del mes de marzo de 2020.

Cordialmente

  
Lic. Luis Eduardo Milán Cabrera  
Presidente





**COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DEL HOSPITAL COMUNITARIO  
DE PETO YUCATÁN**

**Aviso Importante:**

Ante la contingencia ocasionada por el COVID- 19 se ha tomado la determinación de modificar el protocolo para la realización de la primera sesión de este comité por lo que para evitar reuniones que incrementen el riesgo de una infección se llevara a cabo el siguiente procedimiento:

1. Al notificarlos en el presente escrito se les entrega un ejemplar del acta de la primera sesión para que le puedan analizar y sugerir algún cambio en un plazo no mayor a 2 días.
2. De haber alguna modificación se les hará llegar nuevamente la propuesta para que sea analizada y se puedan sugerir nuevos cambios
3. En caso de no haber modificaciones se tendrá como aceptada y posteriormente será turnada para su respectiva firma.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes por cualquier comentario que pudiera surgir.

Atte.

L.C: Luis Eduardo Milán Cabrera  
Presidente



**ACTA NÚMERO: HCP-ECI-01-2020**

En el domicilio del Hospital Comunitario de Peto (HCP), ubicado en el Municipio de Peto, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 11:00 horas del día treinta del mes de marzo del año dos mil veinte; previamente convocados, se reúnen los servidores públicos: Lic. Luis Eduardo Milán Cabrera en su calidad de Presidente y Profra. Aholivana Tah y Chuc, cómo Secretaria Técnica; así como los servidores públicos MAF. María Jesús Villarreal Ramírez, Dr. Oscar Fernando Durán Sabido, C.P. Eduardo Caamal Chan, Lic. Eddier Amílcar Canul Pérez, y Lic. José Alberto Balam, en su carácter de integrantes temporales, todos ellos del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos del Organismo Público Descentralizado denominado Hospital Comunitario de Peto Yucatán. La sesión se realiza bajo la siguiente:---

**ORDEN DEL DÍA**

- I.- Lista de asistencia a cargo de la Secretaría Técnica -----
- II.- Declaración que hará el Presidente de estar o no legalmente constituida la sesión. -----
- III.- Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día. -----
- IV.- Lectura, que hará la Secretaría Técnica, del acta de la sesión anterior, de fecha veintiséis del mes de diciembre del año dos mil diecinueve. -----
- V.- Lectura, que hará la Secretaría Técnica, del acuse, en su caso, de comunicados al Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos del HCP. -----
- VI.- Propuesta que hará el presidente para someter a consideración del Comité para su aprobación, en su caso, del proyecto de Código de Ética y Conducta para el HCP. -----
- VII.- Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la sesión, así como la declaratoria clausura de la asamblea que hará el Presidente. -----

**ACTA DE LA SESIÓN**

En cumplimiento del **primer punto** del orden del día, la Secretaría Técnica pasó la lista de asistencia manifestando que se encuentra la totalidad de los convocados. -----

En cumplimiento del **segundo punto** del orden del día el Presidente declaró legalmente constituida la sesión en virtud de encontrarse presente la totalidad de los convocados. -----

Para cumplir el **tercer punto** del orden del día, La Secretaría Técnica dio lectura al orden del día, que una vez sometida a la consideración de los presentes, fue aprobada por unanimidad.



Pasando al **cuarto punto** del orden del día, en uso de la palabra, la Secretaría Técnica dio lectura al acta de la sesión anterior. -----

Siguiendo con el **quinto punto** de la orden del día el Secretario Técnico dijo que no fueron recibidos comunicados dirigidos al Comité. -----

Para dar cumplimiento al **sexto punto** de la Orden del Día, en el uso de la palabra, el Presidente dio lectura al proyecto de Código Comité de Ética y Conducta del HCP que a continuación se transcribe: -----

**"INTRODUCCIÓN.** -----

*Desde el inicio de sus operaciones el Hospital Comunitario de Peto, se ha tenido por objetivo el proporcionar atención médica beneficiando a más de 200 mil habitantes de los municipios de Yucatán, sobre todo a los del Sur del estado que no contaban con una estancia médica de segundo nivel en su zona geográfica.* -----

*El propósito del presente código de ética y conducta es reflejar de una manera clara y concisa ante la sociedad, el compromiso de ejercer bajo los principios éticos en las labores cotidianas con la finalidad de fortalecer la cultura de calidad e integridad que debe ser el distintivo que prevalezca para su buen funcionamiento.* -----

*El presente código pretende servir de parámetro para la solución de situaciones, el eficiente desempeño y prevenir conductas indeseadas, fungiendo como una guía de valores personales, profesionales e institucionales que permitan el cumplimiento de nuestro objetivo actual, nuestra misión y visión, así como garantizar el cumplimiento de nuestros valores institucionales.* -----

*Con este código, pretendemos mejorar la calidad de nuestros servicios, satisfacción de nuestros pacientes y de la sociedad, así como de nuestro personal que labora día con día para hacer realidad todo lo plasmado, de tal manera que exista la credibilidad de la sociedad en estatutos como el nuestro y en su personal que ofrecemos los servicios.* -----

*Este Código de Ética y Conducta del Hospital Comunitario de Peto es una contribución para aumentar la efectividad y eficiencia de los servicios y el aprovechamiento de los recursos disponibles, dignificando el servicio público y beneficiando la Salud de la Población en general que así lo requiera y se fundamenta en el código de ética de los servidores públicos del Gobierno de México.* -----

**GLOSARIO:** -----



**Austeridad:** Caracterizada por el cuidado de los recursos, es austera cuando no representa lujos, por lo contrario, es sencillo. -----

**HCP:** Hospital Comunitario de Peto. -----

**Ética:** Conjunto de normas que rigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad. -----

**Dáviva:** Cosa u objeto que se da como regalo. -----

**Probidad:** Moralidad, integridad y honradez en las acciones. -----

**Proselitismo:** Afán con que una persona o institución tratan de convencer y ganar seguidores o partidarios para una causa. -----

**Principios:** Ley o regla que se debe de cumplir como consecuencia necesaria de algo o con el fin de lograr lo conseguido. -----

**Valores:** Los valores son aquella cualidad que se destacan en cada individuo y que, a su vez, le impulsan a actuar de una u otra manera porque forman parte de sus creencias, determinan sus conductas y expresan sus intereses y sentimientos. -----

**III.OBJETIVOS, MISIÓN Y VISIÓN DEL HOSPITAL COMUNITARIO DE PETO**-----

**OBJETIVO GENERAL.** -----

Atender la Salud de la población, contribuyendo a eliminar el rezago social brindando servicios de calidad, confiables y oportunos basándose en principios éticos y de valores humanos que garanticen una adecuada atención con la finalidad de satisfacer las necesidades de la comunidad atendida, así como fomentar la educación en la salud. -----

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS** -----

a) Brindar atención médica integral especializada, de calidad y sentido humanista a la población que lo requiera. -----

b) Favorecer el cumplimiento de los estándares internacionales para la certificación de los hospitales de segundo nivel de atención en el marco del programa de certificación de los establecimientos del sistema de salud. -----

**MISIÓN.** -----

Mejorar la calidad de vida de la región mediante una atención personalizada, conformado por profesionales de la salud, brindando servicios médicos de excelencia en un ambiente de calidez, calidad y humanismo. Asegurando la máxima colaboración e integración de la administración pública siendo comprometidos con la mejora continua y el desarrollo sostenible de la población. -----

**VISIÓN:** -----



*Ser un referente líder en atención a la salud, incluyente, modelo de acreditación y certificación, integrada a la red de servicios médicos del estado de Yucatán, altamente eficiente en su estructura, organización, recurso humano y de funcionalidad, con los más altos estándares de calidad y seguridad, disminuyendo los problemas de salud causados por el rezago social, a través de sus diversos ejes transversales en cuanto a la medicina y trato humano se refiera. -----*

**IV.OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y ÉTICA:-----**

*El presente documento tiene como objetivo principal dar a conocer a toda la comunidad del Hospital Comunitario de Peto las reglas de integridad de principios éticos y de valores que deben regir el comportamiento de los miembros pertenecientes a este hospital.-----*

**V.CARTA INVITACIÓN -----**

*El Hospital Comunitario de Peto asume la responsabilidad de elaborar un documento que refleje en gran medida las actitudes y principios que guían la conducta diaria y quienes integramos este centro de trabajo debemos adoptar como compromiso de ejercer plenamente en los valores y principios que se expresan en este documento.-----*

*Entendemos el privilegio de realizar esta noble labor enfocada a la salud y bienestar de la población Yucateca por lo que realizamos todas nuestras labores con gusto y conciencia de lo que aportamos día a día, asumiendo nuestro compromiso de dar siempre lo mejor para elevar los niveles de calidad. -----*

*Creemos firmemente que cada uno de los miembros de este equipo es de suma importancia para el alcance de los objetivos del hospital, dando valor a cada uno como individuo, en busca de igualdad y reconocimiento. -----*

*Con base en todo lo anterior exhortamos a todo el personal perteneciente a este gran equipo que conformamos el Hospital Comunitario de Peto a conocer y hacer suyo este código de conducta, adoptando cada uno de los valores, principios y reglas de integridad en la que su actuar siempre sea regido por los más altos estándares de calidad humana y honradez, dignificando con ello el servicio público, fortaleciendo el hospital a nivel de principios y valores para contribuir al bienestar de la sociedad. -----*

**VI.FUNDAMENTO LEGAL.-----**

**ESTATAL.-----**

*Código de ética de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.-----*

**FEDERAL.-----**



Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, -----

Código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, -----

Ley general de salud, -----

Ley federal de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, -----

Reglamento de la ley federal de las entidades paraestatales, -----

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD: -----

Las disposiciones contenidas en el presente código de ética y conducta aplica a todo el personal adscrito al Hospital Comunitario de Peto quienes deberán prever su cumplimiento obligatorio en el marco de sus funciones y responsabilidades. -----

VIII. PRINCIPIOS Y VALORES: -----

1. Amabilidad. Todo el personal sin excepción alguna deberá mostrar una actitud de amabilidad entre los compañeros y personas en general, sin importar el nivel jerárquico en el que este se encuentre, posición socioeconómica, preferencia sexual, etc. -----

2. Confidencialidad. Abstenerse de utilizar con propósitos de difusión la información concerniente a "datos personales"; la que se considere de índole profesional o personal, a menos que se cuente con el consentimiento correspondiente. -----

3. Compromiso. Velar por la conservación del buen nombre y prestigio del hospital y, en caso de que identifique situaciones que los afecte, deberá con lealtad, por los conductos institucionales, hacerlo del conocimiento de sus superiores y en su caso de autoridades competentes. -----

4. Competencia por mérito. Selecciona a los servidores públicos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantiza la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos. -----

5. Compañerismo. La relación será amable y respetuosa hacia los compañeros, en la disposición siempre de apoyar a quien lo necesite en alguna situación en específico. -----

6. Comunicación asertiva. Evitar el diálogo en modo de reproche, gritos y faltas de respeto, por lo contrario, se deberá emitir un mensaje de raciocinio previo con el objetivo de ser claros y concisos en lo que se pretende comunicar. -----

7. Disponibilidad. Muestra de disposición de apoyo cuando así se requiera. -----

8. Honradez. Darle valor a la verdad ante cualquier situación o circunstancia. -----

9. Honestidad. Anteponer ante todo la verdad y justicia. -----



10. *Igualdad. Trato idéntico que un individuo le brinda al otro sin que medie su sexo, raza, clase social, cargo, situación económica, cultural y política.*-----

11. *Imparcialidad. Ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona o al juzgar un asunto, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten tu compromiso para tomar decisiones o ejercer tus funciones de manera objetiva.*-----

12. *Integridad: actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función. Ajustar la conducta, para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.*-----

13. *Liderazgo. Por liderazgo se entenderá en este ámbito, más que en nada la capacidad del jefe de ser inclusivo con su equipo de trabajo siempre siendo un ejemplo a seguir en busca del cumplimiento de sus funciones, motivando de esta manera a ser imitado por sus valores éticos y morales.*-----

14. *Eficiencia. Realizar y cumplir adecuadamente la función del puesto que desempeñe con apego a los objetivos del hospital.*-----

15. *Empatía. Ponerse en el lugar del otro para poder comprender la situación por la que esa persona está pasando o se encuentra, la empatía es un valor de suma importancia en este ámbito, ya que en base a ella podríamos mejorar las relaciones interpersonales.*-----

16. *Organización. Trabajar en base a planes, metas, protocolos, siempre sabiendo la manera de quien, como y cuando actuar.*-----

17. *Profesionalismo. Actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observa en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que se trate.*-----

18. *Puntualidad. Cumplir con el horario establecido.*-----

19. *Servicial. Siempre estar a disposición de ayudar a los demás en las situaciones necesarias que se presenten.*-----

20. *Responsabilidad. Cumplimiento de todas las obligaciones que el puesto a desempeñar demande.*-----





21. Rendición de cuentas: asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio del empleo, cargo o comisión. Informa, explica y justifica las decisiones y acciones, se deberá ajustar a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de las funciones por parte de la ciudadanía. -----

22. Respeto. Actitud de reconocimiento y valoración hacia el otro. -----

**IX. REGLAS DE INTEGRIDAD.** -----

**ACTUACIÓN PÚBLICA** -----

1. Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros. -----

2. Rechazar, favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros. -----

3. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas electorales o religiosas. -----

4. Abstenerse por completo de tomarse fotografías en las instalaciones del hospital por respeto y formalidad de nuestro lugar de trabajo y evitar distracciones innecesarias que pudieran poner en riesgo la privacidad y el ejercicio profesional. -----

5. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados. -----

6. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas. -----

7. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público. -----

**VOCACIÓN DE SERVICIO** -----

1. Otorgar buen trato a la población usuaria de los servicios, así como a los compañeros de trabajo. Saludar, escuchar y responder a todas las personas con las que se interactúa. -----

2. Cumplir con el buen trato al atender a pacientes o al interactuar con los compañeros de trabajo. -----

3. Contribuir a que el ambiente laboral se caracterice por el buen trato y la cooperación entre compañeros sin distinción del nivel jerárquico. -----

4. Comunicación de manera clara y directa, así como trabajaren equipo con autoridades, compañeros de trabajo, y con el personal a mi cargo. -----



5. Orientar y atender de forma oportuna, clara y amable a los pacientes y usuarios de los servicios, así como a los compañeros de trabajo. -----

6. Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de la atención y los servicios institucionales, así como el desarrollo de su trabajo. -----

7. Atender con oportunidad las quejas y/o solicitudes de los pacientes y usuarios. -----

8. Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca el hospital. -----

9. Recordar que las acciones propias impactan a las personas con las que interactúo, a su familia y también a la sociedad. -----

**RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS E IGUALDAD** -----

El Hospital Comunitario de Peto reconoce los derechos humanos como el núcleo de la sociedad y se compromete a la no discriminación, a la promoción de la igualdad de oportunidades y al respeto del ser humano como individuo, sin importar cultura, ideología, sexo, preferencia sexual, clase social, lengua nativa, etc, con lo establecido en la Ley Federal para prevenir y erradicar la discriminación, por lo cual establece las siguientes políticas: -----

1. Todos los empleados serán valorados por su talento, complementando actuaciones tendentes a promover el equilibrio entre la vida laboral y personal. -----

2. Prohíbe cualquier discriminación y valora las colaboraciones establecidas en un entorno cada vez más multicultural y global, promoviendo los derechos humanos. -----

3. Todos los empleados del HCP deberán tratarse con respeto y cordialidad, entre ellos y con los pacientes o persona en general que acuda al hospital, prohibiéndose emplear cualquier conducta agravante y todo tipo de discriminación. -----

4. Queda prohibida toda situación de discriminación, acoso laboral, acoso sexual, palabras misóginas, abuso de autoridad, ofensa u otra forma de agresividad y hostilidad que propicien un clima de intimidación. Implican formas de comportamiento inaceptables: -----

-Contacto físico incómodo. -----

-Agresión física, verbal o psicológica. -----

-Proposiciones de índole sexual o comprometedoras. -----

-Bromas o chistes de tipo racistas, sexistas o religiosos. -----

-Lenguaje injurioso, insultos, gritos y gestos obscenos. -----

-Hostigamiento o acoso. -----



-Crítica, chisme o rumor sobre cualquier persona. -----

-Cualquier acción que vaya en contra de la dignidad de la persona. -----

-Cualquier acción de falta de probidad. -----

**DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DEL PUESTO.** -----

1. Contribuir a la higiene, orden, seguridad y buena imagen del Instituto, llegar puntualmente a los deberes, mantener limpio y organizado el lugar de trabajo, incluyendo el uniforme (en caso de portarlo), portar el gafete institucional en un lugar visible, mostrarlo al personal de seguridad de las puertas de acceso y permitirle la inspección de bolsas y mochilas. -----

2. El personal debe presentarse puntualmente a sus labores, conforme a su hora de entrada, tendrá como máximo 15 min de tolerancia después de su hora estipulada de ingreso. -----

-Se considera retardo menor a partir del minuto 16 al minuto 41 después de su hora de entrada; acumulando 7 días con retardos menores se descontará un día laboral. -----

-Se considera retardo mayor a partir del minuto 42 en adelante después de su hora de entrada; acumulando 3 retardos mayores se descontará un día laboral. -----

-Omisión de entrada (OE), un día laboral de descuento. -----

-Omisión de Salida (OS), un día laboral de descuento. -----

-En el caso de turnos nocturnos, guardias, jornada acumulada y especial las OE Y OS se descontarán al doble. -----

-En situaciones extraordinarias, el personal deberá cumplir con algún horario más amplio si así se requiere. -----

3. Siempre se buscará al cumplimiento de las metas con base en el compañerismo, respeto y buena comunicación, reconociendo que cada individuo cuenta con diferentes aptitudes y al reconocer esto, se aumenta la eficiencia y eficacia de los resultados. -----

4. Cuidar las acciones propias que vayan dirigidas siempre en beneficio del hospital evitando que los propios intereses puedan influir en la toma de decisiones. -----

5. Cumplir con las obligaciones evitando cualquier acción que lleve al incumplimiento de la integridad como persona servidora pública. -----

6. Orientar el trabajo siempre al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos del hospital, aportando el máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo. -----



7. Hacer uso eficiente y responsable de los recursos humanos, financieros y materiales para desempeñar las funciones propias de cada área, bajo los lineamientos de austeridad, ahorro, transparencia, honestidad, y con apego a la normatividad del Instituto. -----
8. Actuar con atención a la verdad, para fomentar la confianza en los pacientes y usuarios, así como compañeros de trabajo. -----
9. Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometa en el desempeño de las funciones. -----
10. Reconocer los méritos obtenidos por los compañeros de trabajo, evitando apropiarse de sus ideas, proyectos, resultados o iniciativas. -----
11. Participar en las actividades de capacitación y adiestramiento que proporcione el hospital, asumiendo el compromiso y responsabilidad del propio desarrollo personal y profesional u otorgar capacitación y adiestramiento cuando las necesidades del Instituto así lo requieran. -----
12. Actualizar los conocimientos, habilidades y destrezas, así como fortalecer las competencias de manera permanente, para el adecuado desarrollo de las funciones y actividades encomendadas. -----
13. Señalar la razón o motivos específicos cuando se llame la atención a una persona, hacerlo en privado, de forma oportuna (después de haberse presentado la situación). -----
14. Notificar el inicio de los procedimientos y sus consecuencias. -----
15. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles. -----
16. Utilizar los bienes inmuebles para el uso especificado en la normatividad aplicable. -----
17. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos sólo a los fines del servicio público. -----
18. - Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
19. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara y suficiente. -----
20. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código de ética." -----

Una vez leído el proyecto, mismo que se hizo constar los participantes de asamblea ya conocían porque estuvo a disposición con suficiente tiempo de antelación, el Presidente



procedió a someterlo a discusión y una vez concluido este proceso lo sometió a votación de los presentes, mismos que lo aprobaron el proyecto por **unanimidad**. -----

Acto seguido, el Presidente informó a la asamblea que el documento será turnado a la Directora General del HCP para que esta lo suscriba y ordene su publicación para otorgarle el valor y fuerza legal para su implantación de manera inmediata. -----

Enseguida, en cumplimiento del **último punto** del orden del día, se decretó un receso para la redacción de la presente acta de asamblea a cargo de la Secretaría Técnica y una vez que fue redactada, -en 12 fojas útiles impresas por una sola cara - y leída a los presentes, fue aprobada por unanimidad en sus términos. Habiéndose agotado el Orden del Día, el Presidente declaró clausurada la asamblea siendo las 13:00 horas con 35 minutos del día treinta de marzo de dos mil veinte, firmando al calce para constancia todos los que en ella intervinieron; en el municipio de Peto, Yucatán: - LO CERTIFICO: -----

Presidente

**Lic. Luis Eduardo Milán Cabrera**

Secretaría Técnica

**Profr. Oliviana Tah y Chuc**

Integrantes Temporales

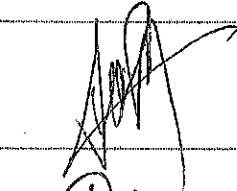

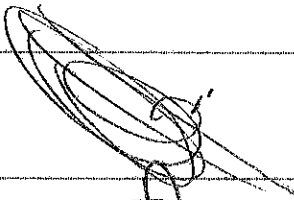
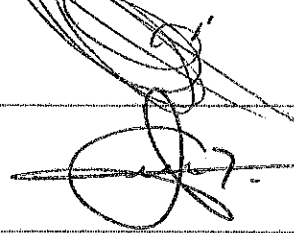



**MAF. María Jesús Villarreal Ramírez**

**Dr. Oscar Fernando Durán Sabido**

  
**C.P. Eduardo Gaamal Chan**  
**Lic. Eddier Amilcar Canul Pérez**  
**Lic. José Alberto Balam**



**LISTA DE ASISTENCIA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA DE FECHA TREINTA DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTE DEL COMITÉ DE ÉTICA, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DEL HOSPITAL COMUNITARIO DE PETO YUCATÁN.**

Nombre	Cargo	Representante	firma
<b>Lic. Luis Eduardo Milán Cabrera</b>	Presidente		
<b>Profra. Aholivana Tah y Chuc</b>	Secretaría Técnica		
<b>MAF. María Jesús Villarreal Ramírez</b>	Integrante Temporal		
<b>Dr. Oscar Fernando Durán Sabido</b>	Integrante Temporal		
<b>Lic. Eddier Amílcar Canul Pérez</b>	Integrante Temporal		
<b>Lic. José Alberto Balam</b>	Integrante Temporal		
<b>C.P. Eduardo Caamal Chan</b>	Integrante Temporal		



ACTA NÚMERO: HCP-ECI-04-2019

En el domicilio del Hospital Comunitario de Peto (HCP), ubicado en el Municipio de Peto, Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las 10:00 horas del día veintiséis del mes de diciembre del año dos mil diecinueve; previamente convocados, se reúnen los servidores públicos: Lic. Luis Eduardo Milán Cabrera en su calidad de Presidente y Lic. Diego Miguel Suárez Martín, como Secretario Técnico suplente por ausencia temporal de la titular Profra. Aholivana Tah y Chuc; así como los servidores públicos MAF. María Jesús Villarreal Ramírez, Dr. Oscar Fernando Durán Sabido, C.P. Eduardo Caamal Chan, Lic. Eddier Amílcar Canul Pérez, y Lic. José Alberto Balam Ávila, en su carácter de integrantes temporales, para conformar de manera legal el Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos del Organismo Público Descentralizado denominado Hospital Comunitario de Peto Yucatán.

La sesión se realiza bajo la siguiente:-----

**ORDEN DEL DÍA**

- I.- Lista de asistencia a cargo de la Secretaría Técnica-----
- II.- Declaración que hará el Presidente de estar o no legalmente constituida la sesión. -----
- III.- Lectura y aprobación, en su caso, del Orden del Día.-----
- IV.- Lectura, que hará la Secretaría Técnica, del acta de la sesión anterior, de fecha treinta del mes de octubre de dos mil diecinueve. -----
- V.- Lectura, que hará la Secretaría Técnica, del acuse, en su caso, de comunicados al Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos del HCP. -----
- VI.- Ceremonia de rendición del Compromiso Constitucional que harán ante el Presidente del Comité los servidores públicos públicos MAF. María Jesús Villarreal Ramírez, Dr. Oscar Fernando Durán Sabido, C.P. Eduardo Caamal Chan, Lic. Eddier Amílcar Canul Pérez, y Lic. José Alberto Balam Ávila, en su carácter de integrantes temporales del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos del HCP. -----
- VII.- Convocatoria que hará el Presidente para celebrar una nueva sesión a las 10:00 horas del día trece de enero de dos mil veinte para definir el Programa Anual de labores. -----
- VIII.- Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la sesión, así como la declaratoria clausura de la asamblea que hará el Presidente.-----

**ACTA DE LA SESIÓN**

En cumplimiento del **primer punto** del orden del día, la Secretaría Técnica pasó la lista de asistencia manifestando que se encuentra la totalidad de los convocados. -----

En cumplimiento del **segundo punto** del orden del día el Presidente declaró legalmente constituida la sesión en virtud de encontrarse presente la totalidad de los convocados.-----



Para cumplir el **tercer punto** del orden del día, La Secretaría Técnica dio lectura al orden del día, que una vez sometida a la consideración de los presentes, fue aprobada por unanimidad. -----

Pasando al **cuarto punto** del orden del día, en uso de la palabra, la Secretaria Técnica dio lectura al acta de la sesión anterior. El Presidente hizo notar el cumplimiento de todos los puntos acordados y pidió que se haga constar en el acta de la presente sesión. -----

Siguiendo con el **quinto punto** de la orden del día el Secretario Técnico dijo que no fueron recibidos comunicados dirigidos al Comité. -----

Para dar cumplimiento al **sexto punto** de la Orden del Día, en el uso de la palabra, el Presidente explicó la importancia de la constitución del Comité e invitó a los servidores públicos que lo conforman a que rindieran Compromiso Constitucional para desempeñar el cargo de integrantes temporales desde hoy y hasta el veinticinco de diciembre de dos mil veintiuno. -----

Con el brazo derecho levantado los servidores públicos: públicos MAF. María Jesús Villarreal Ramírez, Dr. Oscar Fernando Durán Sabido, C.P. Eduardo Caamal Chan, Lic. Eddier Amílcar Canul Pérez, y Lic. José Alberto Balam Ávila, en su carácter de integrantes temporales, procedieron a formular su Compromiso Constitucional con lo cual el Presidente procedió a declarar que a partir de ese momento quedaba integrado de manera legal el Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos del HCP. -----

Como primera actividad del Comité, el Presidente explicó de manera general el objeto del grupo, así como detalló algunas de las responsabilidades a cumplir. Indicó que se tiene un plazo de 90 días para elaborar y entregar a la Directora General del HCP el proyecto de Código de Ética y de Conducta que debe guiar las labores del personal que presta sus servicios en el Hospital. Después de un intercambio de opiniones que permitieron discutir a satisfacción los temas analizados, se procedió a continuar con las actividades previstas en la Orden del Día. -----

Para cumplir con el **séptimo punto** del Orden del día el Presidente convocó a los miembros del Comité para celebrar la primera reunión de trabajo correspondiente al año dos mil veinte que se celebrará a partir de las 10:00 horas con el objeto de definir el Programa Anual de labores. La Orden del Día, precisó, será dada a conocer con antelación. -----

Enseguida, en cumplimiento del **último punto** del orden del día, se decretó un receso para la redacción de la presente acta de asamblea a cargo de la Secretaría Técnica y una vez que fue redactada, -en tres fojas útiles impresas por una sola cara- y leída a los presentes, fue aprobada por unanimidad en sus términos. Habiéndose agotado el Orden del Día, el Presidente declaró clausurada la asamblea siendo las 11:00 horas





con 50 minutos del día veintiséis de diciembre de dos mil diecinueve firmando al calce para constancia todos los que en ella intervinieron; en el municipio de Peto, Yucatán: - LO CERTIFICO:-----

Presidente

**Lic. Luis Eduardo Milán Cabrera**

Secretaría Técnica

**Diego Miguel Suárez Martín,**

Integrantes Temporales

**MAF. María Jesús Villarreal Ramírez**

**Dr. Oscar Fernando Durán Sabido**

**C.P. Eduardo Caamal Chan**

**Lic. Eddier Amílcar Canul Pérez**

**Lic. José Alberto Balam**



**Lista de asistencia para la Sesión de instalación del Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos del Organismo Público Descentralizado denominado Hospital Comunitario de Peto Yucatán a celebrarse el 26 de diciembre del año 2019.**

Nombre	Cargo en la dependencia	Representante	Firma
Lic. Luis Eduardo Milán Cabrera	Presidente		
Profra. Aholivana Tah y Chuc	Secretario Técnico	Lic. Diego Miguel Suárez Martín	
MAF. María Jesús Villarreal Ramírez	Integrante Temporal		
Dr. Oscar Fernando Durán Sabido	Integrante Temporal		
Lic. Eddier Amílcar Canul Pérez	Integrante Temporal		
L.E. José Alberto Balam Ávila	Integrante Temporal		
C.P. Eduardo Caamal Chan	Integrante Temporal		



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

**HCP**  
HOSPITAL  
COMUNITARIO  
DE PETO



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**Peto, Yucatán a 01 de noviembre del 2019**  
**Asunto. Designación**

**Mtra. Aholivana Tah y Chuc**  
**Encargada de Personal del Hospital**  
**Comunitario de Peto, Yucatán**  
**Presente:**

Por medio de la presente y con fundamento en el artículo 7 del Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, me permito designarlo como secretaria técnica del comité de ética del Hospital Comunitario de Peto, Yucatán esperando cumpla con todas as obligaciones y funciones requeridas para tal designación.

Si más por el momento me despido.

Atte.  


**Martha Raquel González Cámara**  
**Directora del Hospital Comunitario de Peto, Yucatán**



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

**HCP**  
HOSPITAL  
COMUNITARIO  
DE PETO



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**Peto, Yucatán a 01 de noviembre del 2019**  
**Asunto. Designación**

**L.C. Luis Eduardo Milán Cabrera**  
**Jefe del Departamento de Administración del Hospital**  
**Comunitario de Peto, Yucatán**  
**Presente:**

Por medio de la presente y con fundamento en el artículo 7 del Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal, me permito designarlo como presidente del comité de ética del Hospital Comunitario de Peto, Yucatán esperando cumpla con todas las obligaciones y funciones requeridas para tal designación.

Si más por el momento me despido.

Atte.

**Martha Raquel González Cámara**  
**Directora del Hospital Comunitario de Peto, Yucatán**



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO ESTADAL 2018 - 2024

**HCP**  
HOSPITAL  
COMUNITARIO  
DE PETO



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**Peto, Yucatán a 26 de diciembre del 2019**  
**Asunto. Designación**

**L.A.E. Diego Miguel Suarez Martin**  
**Auxiliar Administrativo del Hospital**  
**Comunitario de Peto, Yucatán**  
**Presente:**

Por medio de la presente se le ha designado para asistir a la Sesión de Instalación del Comité de ética el Hospital Comunitario de Peto, Yucatán en representación de la Secretaria Técnica la Mtra. Aholivana Tah y Chuc en virtud de que por asuntos personales le es imposible asistir a la misma. De igual manera le solicito que una vez terminada la sesión informe a la secretaria de lo tratado en la misma otorgándole una copia del acta respectiva.

Si más por el momento me despido.

Atte.

**Martha Raquel González Cámara**  
**Directora del Hospital Comunitario de Peto, Yucatán**