



El Comité de Ética de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México y sus Entes Adheridos, con fundamento en lo establecido en los artículos 109, fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 61 de la Constitución Política de la Ciudad de México; los artículos 2, 3 fracción II, 16 fracción III, 20 fracción XX y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; los artículos 6, 7, 15 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México; el artículo 3 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como los numerales Primero, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo y Noveno del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, conforme al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; los artículos 6 y 9, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; el artículo 5 y 6 de la Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México; en relación con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019–2024; y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México:

CONSIDERANDO

Que, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables, esta Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, se suma al reforzamiento de acciones que permitan a las personas servidoras públicas de manera individual, así como a los Entes Adheridos del Comité de Ética de esta dependencia, en el ejercicio de la función pública, conducirse conforme a los principios constitucionales.

Que éste esfuerzo representa una oportunidad para fortalecer la pertenencia e identidad con nuestra institución, así como para recordar que cada una de las personas responsables de los valores y compromisos éticos y sociales que significa el ser parte de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México y sus Entes Adheridos, dependencia comprometida con el respeto a los derechos humanos de las personas servidoras públicas adscritas a las diversas unidades administrativas, así como a la transparencia, rendición de cuentas, equidad e igualdad de género.

Que con el propósito de orientar la actuación que deben observar las personas servidoras públicas en situaciones concretas de su quehacer cotidiano, en áreas relacionadas con la administración, la presentación de servicios, así como a las funciones y actividades propias de cada unidad administrativa, he tenido a bien emitir las siguientes:





**Reglas de Integración y Operación del Comité de Ética de la
Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México y sus Entes Adheridos**

Índice General

Capítulo I. Disposiciones Generales

- Regla 1. Objeto
- Regla 2. Principios Rectores
- Regla 3. Marco Normativo
- Regla 4. Definiciones

Capítulo II. Integración y Organización del Comité

- Regla 5. Instalación del Comité
- Regla 6. Integración del Comité
- Regla 7. Conformación Especial
- Regla 8. Personas Asesoras
- Regla 9. Personas Invitadas
- Regla 10. Suplencias
- Regla 11. Contacto

Capítulo III. Funciones y Atribuciones del Comité de Ética

- Regla 12. Funciones del Comité de Ética como Órgano Colegiado
- Regla 13. Obligaciones de las Personas Integrantes del Comité de Ética
- Regla 14. Atribuciones de la Presidencia del Comité de Ética
- Regla 15. Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva
- Regla 16. Atribuciones de la Secretaría Técnica
- Regla 17. Atribuciones del Representante del Órgano Interno de Control

Capítulo IV. Sesiones del Comité

- Regla 18. Tipos de Sesiones
- Regla 19. Convocatorias
- Regla 20. Orden del Día
- Regla 21. Quórum
- Regla 22. Desarrollo de las Sesiones
- Regla 23. Votación
- Regla 24. Conflictos de Intereses





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Capítulo V. Informe Anual, Conclusión de Encargos y Sustituciones

- Regla 25. Conclusión del Nombramiento
- Regla 26. Suplencia por Baja de Integrantes
- Regla 27. Remoción de Integrantes
- Regla 28. Suspensión de Funciones
- Regla 29. Informe Anual de Actividades

Capítulo VI. De las Comisiones

- Regla 30. Naturaleza y Designación
- Regla 31. Funcionamiento y Registro

Capítulo VII. Procedimientos de Denuncia y Mediación

- Regla 32. Recepción de Denuncias
- Regla 33. Análisis Preliminar
- Regla 34. Mediación
- Regla 35. Resolución y Seguimiento
- Regla 36. Protección de Datos y Anonimato





Capítulo I. **DISPOSICIONES GENERALES**

Regla 1. Objeto. Establecer las Reglas de Integración, Operación, Atribuciones y Procedimientos del Comité de Ética de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México y sus Entes Adheridos, conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

Su propósito es establecer mecanismos que fortalezcan el funcionamiento y la operación del Comité, que le permitan implementar acciones que orienten el criterio de las personas servidoras públicas en situaciones específicas, para que en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones se prevenga la comisión de faltas administrativas, hechos de corrupción o vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta.

Regla 2. Principios rectores. El Comité se regirá por los principios de legalidad, imparcialidad, integridad, transparencia, confidencialidad, respeto, equidad, responsabilidad y rendición de cuentas.

Regla 3. Marco normativo. Estas reglas se sustentan en la Constitución Política de la Ciudad de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas, los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México y demás disposiciones aplicables.

Regla 4. Definiciones: Se entenderá por:

- **Integrantes:** Personas designadas y electas para formar parte del Comité.
- **Denuncia:** Comunicación sobre presuntas conductas y vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta.
- **Mediación:** Mecanismo de resolución no adversarial promovido por el Comité a efecto de solucionar el conflicto planteado, con excepción de aquellos actos u omisiones en los que implique situaciones de revictimización, discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral.
- **Áreas:** Las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, incluyendo los Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México y el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones.
- **Entes Adheridos:** Aquellos entes públicos que, conforme a lo previsto en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, se hayan adherido al Comité de Ética de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México.





- **Conflicto de Intereses:** Situación en la que los intereses personales, familiares, económicos o de cualquier otra índole de una persona servidora pública, puede influir o parecer influir en el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones.
- **Comisiones:** Encargos específicos conferidos por el Comité de Ética de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México a las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética para el cumplimiento de funciones determinadas, dentro o fuera de su unidad administrativa, en el marco de sus atribuciones legales.
- **Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, es un instrumento normativo que regula su estructura, atribuciones y funcionamiento.
- **Secretaría:** La Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, como ente rector en materia de Salud Pública en la Entidad.
- **Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019–2024:** Documento rector de la planeación nacional, que establece los objetivos, estrategias y prioridades del Gobierno de México para el periodo 2019–2024.
- **Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019–2024:** Programa que establece acciones puntuales para identificar y mitigar, desde una perspectiva de nueva ética pública, los conflictos de intereses, así como promover la sanción administrativa ante las instancias correspondientes de aquellas personas servidoras públicas que incurran en tales conductas.
- **Código de Ética y Código de Conducta:** El Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, así como el Código de Conducta Institucional, son documentos que establecen los principios, valores y normas de comportamiento que deben observar las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.
- **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, emitidos por la Secretaría de la Contraloría General.
- **Sistema SICECDMX:** Herramienta tecnológica administrada por la Secretaría de la Contraloría a través del cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética.





Capítulo II. INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

Regla 5. Instalación del Comité. De conformidad con el Acta de Sesión de Instalación del Comité de Ética de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México y sus Entes Adheridos, celebrada el 9 de julio de 2025, en las instalaciones ubicadas en Avenida Insurgentes Norte número 423, Colonia Nonoalco Tlatelolco, C.P. 06900, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, el Comité de Ética, funciona conforme a lo dispuesto en los artículos 5, 6, 7, 23 y 25 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México.

Regla 6. Integración del Comité. El Comité se encuentra conformado por los Entes Adheridos y personas servidoras públicas de distintos niveles jerárquicos, garantizando representatividad, pluralidad y equidad institucional y se encuentra integrado de la siguiente manera:

I. Presidencia: Es ejercida por la persona titular del área jurídica o su homóloga. Por excepción, podrá ser designada directamente por la persona titular de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México.

II. Secretarías:

- a) Secretaría Ejecutiva: Ejercida por la persona Titular de Administración de Capital Humano.
- b) Secretaría Técnica: Designada por la Presidencia, siendo la persona Titular de la Unidad de Transparencia y Control de Gestión.

III. Integrantes Titulares: Seis personas servidoras públicas elegidas democráticamente, una por cada nivel jerárquico u homólogo:

- a) Dirección General.
- b) Dirección de Área.
- c) Subdirección.
- d) Jefatura de Departamento.
- e) Líder Coordinador(a) de Proyecto.
- f) Personal Operativo.

Regla 7. Conformación Especial. El Comité de Ética de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México se encuentra conformado con los Entes Adheridos aprobados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, denominados la Agencia de Protección Sanitaria de la Ciudad de México y el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones.





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Regla 8. Personas Asesoras. La Dirección Jurídica y Normativa de Capital Humano, así como una persona representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, brindarán acompañamiento y orientación técnica al Comité de Ética en el ejercicio de sus funciones.

Regla 9. Personas Invitadas. El Comité de Ética podrá invitar a personas servidoras públicas que considere necesario a participar en sesiones específicas cuando su intervención sea de interés para el desarrollo de los temas tratados, respetando que en todo momento se garantice la confidencialidad de las denuncias y asuntos abordados.

Regla 10. Suplencias. Cada integrante titular podrá contar con una persona suplente, designada conforme al mismo nivel jerárquico, tal y como lo establece el artículo 7 de los Lineamientos. En caso de inasistencia, el titular deberá notificarlo por correo electrónico institucional a la Secretaría Técnica, quien informará a la Presidencia para efectos de verificación del quórum. La persona suplente que asista deberá firmar el acta correspondiente a la sesión.

Regla 11. Contacto. El Comité contará con un correo electrónico institucional de carácter interno comunicación oficial entre los miembros del Comité, como convocatorias, actas, anexos, excepto cuando la información contenga datos personales y datos personales sensibles, mismo que será: comitedeetica@salud.cdmx.gob.mx.

CAPÍTULO III

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Regla 12. Funciones del Comité de Ética como Órgano Colegiado. El Comité de Ética, en su carácter de órgano colegiado, tiene como finalidad dar cumplimiento a lo establecido en los Lineamientos, así como promover la ética e integridad en el servicio público, así como prevenir y atender posibles conflictos de interés. Para lograr esto, deberá:

1. Impulsar acciones institucionales que fortalezcan la Cultura Ética en el ente público.
2. Instalar formalmente el Comité y celebrar sesiones Ordinarias y Extraordinarias conforme a los Lineamientos.
3. Coordinar procesos de elección, votación e integración del Comité, conforme a lo establecido en los Lineamientos.
4. Determinar la creación de comisiones internas necesarias para el análisis y atención de asuntos específicos.
5. Recibir, tramitar y resolver denuncias relacionadas por posibles vulneraciones al Código de Ética o de Conducta.
6. Emitir recomendaciones y observaciones, dando seguimiento a su cumplimiento.
7. Garantizar la confidencialidad y protección de datos personales en todos los procedimientos.





8. Coordinarse con otras instancias del ente público para el cumplimiento de sus objetivos.
9. Implementar los mecanismos digitales o electrónicos que faciliten las tareas del Comité.
10. Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Regla 13. Obligaciones de las Personas Integrantes del Comité de Ética. Las personas integrantes del Comité de Ética deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Asistir puntualmente a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, notificando su ausencia a la Secretaría Ejecutiva.
2. Ejercer su voto informado en los asuntos sometidos a consideración.
3. Firmar las actas y acuerdos de las sesiones en las que participen.
4. Atender los requerimientos formulados por la Secretaría Ejecutiva.
5. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tengan acceso, incluso después de concluir su encargo.
6. Preservar el anonimato de las personas denunciantes, cuando así se requiera.
7. Recabar información y solicitar colaboración para el análisis de los asuntos.
8. Participar en la recepción, tramitación y resolución de denuncias.
9. Integrarse a las comisiones que designe la Presidencia.
10. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o de Conducta.
11. Capacitarse anualmente en ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos.
12. Proponer acciones de fomento a la integridad y dar seguimiento a su implementación.
13. Fomentar un ambiente de respeto y colaboración dentro del Comité.
14. Abstenerse de intervenir en asuntos donde exista conflicto de interés.
15. Colaborar con la Secretaría Ejecutiva y Técnica en el cumplimiento de sus funciones.
16. Dedicar el tiempo necesario para atender los asuntos del Comité.
17. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en los Lineamientos y Normativa Aplicable.

Regla 14. Atribuciones de la Presidencia del Comité de Ética. Corresponde a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética:

1. Impulsar y fortalecer la Ética e Integridad Pública en el ente.
2. Atender las obligaciones del Comité en el Tablero de Control.
3. Convocar a la sesión de Instalación y a sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
4. Coordinar el Proceso de Elección e Integración del Comité.
5. Establecer procedimientos para la Recepción de Candidaturas.
6. Consultar sobre posibles conflictos de interés y actuar conforme a los Lineamientos.
7. Dirigir y moderar los debates en las sesiones.
8. Garantizar la participación de todas las personas integrantes en la elaboración de documentos.
9. Verificar la discusión de los asuntos y someterlos a votación.
10. Emitir su voto y ejercer el voto de calidad, en su caso.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

11. Dar seguimiento a recomendaciones, acuerdos y acciones derivadas de mediaciones.
12. Coordinar la actualización de información en el Sistema SICECDMX.
13. Tramitar la Remoción o Suspensión de integrantes conforme a los Lineamientos.
14. Determinar la creación de comisiones y designar a sus integrantes.
15. Expedir copias certificadas de asuntos relacionados con el Comité.
16. Citar a las personas involucradas en Diligencias de Mediación.
17. Exhortar al Cumplimiento de Funciones y Principios Éticos.
18. Ejercer las acciones necesarias para el desarrollo de las sesiones y cumplimiento de los objetivos del Comité.

Regla 15. Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva. La Secretaría Ejecutiva ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar y dar seguimiento a los Acuerdos del Comité.
2. Convocar a sesiones por instrucción de la Presidencia, una vez elaborado el Orden del Día.
3. Verificar el quórum previo a las sesiones:
 - Recabar las votaciones de las personas integrantes.
 - Auxiliar a la Presidencia durante las sesiones.
 - Apoyar en la realización de elecciones para la integración o renovación del Comité.
 - Registrar los Asuntos Recibidos y Atendidos.
 - Resguardar la documentación e información del Comité.
 - Adoptar medidas de seguridad para la protección de los Datos Personales y Datos Personales Sensibles.
 - Mantener actualizada la información del Comité en el Sistema.
 - Apoyar en las acciones de comisiones internas y reportarlas a la Presidencia.
 - Fungir como enlace con la Secretaría e informar a la Presidencia sobre requerimientos.
4. Solicitar apoyo a las personas integrantes para el cumplimiento de funciones.
5. Asistir a diligencias de mediación como mediadora.
6. Cumplir con las demás atribuciones establecidas en los Lineamientos o por la Presidencia.

Regla 16. Atribuciones de la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar el Orden del Día de las sesiones.
2. Llevar el control de los acuerdos del Comité.
3. Elaborar las actas de las sesiones, recabar observaciones y enviarlas para su formalización.
4. Gestionar solicitudes de acceso a la Información Pública y Datos Personales.





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

5. Notificar los acuerdos y determinaciones del Comité.
6. Difundir materiales y contenidos conforme a los Lineamientos.
7. Resguardar las actas de las sesiones, garantizando la protección de los Datos Personales y Datos Personales Sensibles.
8. Llevar el control de altas y bajas de Titulares y Suplentes.
9. Cumplir con las demás atribuciones establecidas en los Lineamientos o por la Presidencia.

Regla 17. Atribuciones del Representante del Órgano Interno de Control. La persona representante del Órgano Interno de Control asignada al Ente Público contará únicamente con Voz en las sesiones y ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Brindar asesoría al Comité y a sus comisiones, conforme a sus atribuciones y conocimientos.
2. Emitir propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité.

Capítulo IV. SESIONES DEL COMITÉ

Regla 18. Tipos de Sesiones. Las decisiones del Comité de Ética podrán celebrarse de forma presencial o virtual, y se clasifican en:

- **Ordinarias:** Se celebrarán al menos Cuatro Sesiones Ordinarias al año.
- **Extraordinarias:** Se celebrarán cuando así lo determine la Presidencia, para atender asuntos urgentes o específicos.

En caso de que se presente alguna circunstancia que impida el desarrollo normal de la sesión, la Presidencia podrá acordar su suspensión temporal hasta restablecer las condiciones necesarias.

Regla 19. Convocatorias. Las convocatorias a sesiones serán emitidas por la Presidencia o, en su caso, por la Secretaría Ejecutiva.

Deberán contener:

- Lugar, fecha y hora de la sesión.
- Orden del día.
- Anexos de los asuntos a tratar, garantizando la protección de datos personales y sensibles.

Plazos de convocatoria:

- Ordinarias: mínimo cinco días hábiles de antelación.
- Extraordinarias: mínimo dos días hábiles de antelación.





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Medios de envío:

- Correo Electrónico Institucional, salvo cuando se trate de Denuncias con Datos Personales o Sensibles, en cuyo caso se notificará de forma física y en sobre cerrado.

Los datos personales vinculados con denuncias no podrán enviarse por medios electrónicos. La Presidencia establecerá medidas de seguridad para su entrega.

Regla 20. Orden del Día. El Orden del Día será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva y podrá incluir:

- Aprobación del acta anterior.
- Seguimiento de acuerdos previos.
- Asuntos generales (sólo informativo).

Las personas integrantes podrán solicitar la inclusión de temas. En sesiones Extraordinarias, el Orden del Día se limitará a asuntos específicos, sin incluir seguimiento ni Asuntos Generales.

Regla 21. Quórum. El Comité podrá sesionar con la presencia de al menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto. Es indispensable la presencia de:

- La persona Titular de la Presidencia.
- Las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o sus suplentes.

Si asisten tanto un titular como su suplente, solo el titular contará para efectos de quórum. El suplente podrá permanecer como invitado sin voz ni voto, salvo que el titular se excuse por causa de fuerza mayor.

En caso de no reunir el Quórum, la sesión se pospondrá hasta por dos días hábiles, notificando a todos los integrantes y los presentes quedarán notificados en ese acto. Si se requiere sesionar sin quórum por causa de fuerza mayor, se podrá solicitar autorización a la persona Titular de la Secretaría, con al menos tres días naturales de anticipación, a través de un Correo Electrónico Institucional.

Regla 22. Desarrollo de las Sesiones. Una vez verificado el Quórum, se declarará instalada la sesión. Se someterá a aprobación el Orden del Día y se discutirán los asuntos correspondientes. Se deberá:

- Salvaguardar el tratamiento de Datos Personales y Sensibles.
- Dar seguimiento a acuerdos previos.
- Registrar en el acta cualquier excusa, participación de suplentes o razonamientos de voto.

Las actas deberán ser firmadas en su totalidad por quienes hayan votado. Si participa un suplente, será éste quien firme el acta correspondiente. En caso de ausencia de firma, se asentará la razón.





Regla 23. Votación. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes con derecho a voto. En caso de empate, la Presidencia ejercerá voto de calidad.

Quienes no estén de acuerdo con la decisión podrán solicitar que sus razonamientos consten en el acta de la sesión.

Regla 24. Conflictos de Intereses. Cuando una persona integrante del Comité identifique un conflicto de intereses, deberá informar a la Presidencia y solicitar ser excusada de participar en el asunto correspondiente.

Cualquier persona podrá señalar un posible conflicto de intereses de algún integrante. El Comité valorará la procedencia de la excusa y emitirá las instrucciones correspondientes.

Si se determina la existencia de conflicto, el integrante será excusado y podrá reincorporarse una vez desahogado el asunto. Se aplicará el régimen de suplencias conforme a los Lineamientos.

Los integrantes no podrán intervenir en asuntos relacionados con personas servidoras públicas de su misma unidad administrativa, salvo la Presidencia y las Secretarías Ejecutiva y Técnica o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá asentarse en el acta de sesión correspondiente.

Capítulo V. **INFORME ANUAL, CONCLUSIÓN DE ENCARGOS Y SUSTITUCIONES**

Regla 25. Conclusión del Nombramiento. Conforme al artículo 38 de los Lineamientos, al concluir el periodo de encargo de una persona integrante del Comité de Ética, la Presidencia podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la Ética Pública, en la sesión inmediata anterior a dicha conclusión, enviando una copia de esta constancia a la unidad administrativa responsable de recursos humanos, para su incorporación al expediente de la persona servidora pública.

Regla 26. Suplencia por Baja de Integrantes. Cuando una persona Titular electa deje de laborar en la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, será sustituida por su suplente para el resto del periodo. Si el suplente también se encuentra imposibilitado, se convocará a la persona que haya obtenido el siguiente lugar en la votación registrada, por lo que la Secretaría Ejecutiva proporcionará los datos de localización correspondientes de dicha persona servidora pública.





CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Asimismo, si una persona integrante del Comité deja de ocupar el nivel jerárquico por el cual fue electa, debido a una promoción laboral, deberá cesar su participación en el Comité y se procederá conforme al mecanismo de suplencia descrito.

Las bajas de Titulares y Suplentes deberán notificarse por Correo Electrónico Institucional a la Secretaría Técnica, para la actualización correspondiente en el Sistema.

Regla 27. Remoción de Integrantes. Serán removidas del encargo como integrante del Comité de Ética las personas integrantes que hayan incurrido en alguno de los supuestos contemplados en el numeral 40 de los Lineamientos y se procederá a su sustitución conforme a lo establecido.

1. Haber sido sancionada mediante resolución firme en un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal.
2. Haber recibido una recomendación del Comité de Ética en términos del numeral 84, fracción I de los Lineamientos.
3. No asistir en tres ocasiones a sesiones del Comité o de Comisiones durante el año.
4. Incumplimiento reiterado de sus obligaciones como integrante del Comité.

Regla 28. Suspensión de Funciones. Cuando se tenga conocimiento de que se ha iniciado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el Comité de Ética contra alguna persona integrante, ésta será suspendida de sus funciones hasta que se emita resolución definitiva, sentencia o recomendación correspondiente.

La suspensión podrá ser solicitada por cualquier persona, y la sustitución se realizará conforme al régimen de suplencias previsto en los Lineamientos.

La Presidencia deberá notificar la determinación de suspensión al Ente Público correspondiente. Si el procedimiento concluye con resolución firme que acredite la falta o delito, o se emite recomendación formal, se procederá a la remoción definitiva.

Regla 29. Informe Anual de Actividades El Comité de Ética deberá presentar, durante el mes de enero de cada ejercicio, el Informe Anual de Actividades a la persona titular del ente público. Este informe deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. Resultados alcanzados por cada actividad específica del Programa Anual de Trabajo, incluyendo el grado de cumplimiento de metas vinculadas a sus objetivos.
2. Número de personas servidoras públicas capacitadas o sensibilizadas en temas de ética, integridad pública, conflicto de intereses y otros afines, cuyos objetivos sea el fortalecimiento de la misión y visión institucionales.
3. Estadística de denuncias recibidas, incluyendo motivo, estatus y sentido de la determinación.





CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

4. Número de asuntos sometidos a mediación y los concluidos por este medio.
5. Recomendaciones emitidas y seguimiento correspondiente.
6. Conductas identificadas como riesgos éticos.
7. Peticiones ciudadanas recibidas.
8. Buenas prácticas y acciones de mejora institucional en términos del numeral 97 de los Lineamientos.
9. Propuestas de mejora en unidades administrativas donde se hayan detectado conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.

Este informe deberá difundirse de manera permanente en el portal de Internet del ente público, en el apartado correspondiente.

Capítulo VI.
DE LAS COMISIONES

Regla 30. Naturaleza y Designación. Las comisiones del Comité de Ética podrán ser de carácter **temporal o permanente**, y serán designadas por la persona que ocupe la Presidencia del Comité, conforme a las necesidades del Órgano Colegiado y en términos de los Lineamientos aplicables.

Las comisiones permanentes reconocidas en la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México, de forma enunciativa, más no limitativa, son:

1. **Comisión de Atención a las Denuncias:** Encargada de recibir, analizar y registrar a las denuncias presentadas ante el Comité, garantizando la confidencialidad, imparcialidad y respeto al debido proceso.
2. **Comisión resolutoria:** Será la encargada de investigar y resolver las denuncias que le remita la Comisión de Atención a las Denuncias.
3. **Comisión Redactora:** Responsable de elaborar, revisar y mantener actualizados los Documentos Normativos del Comité, incluyendo el Código de Ética, el Código de Conducta y otros instrumentos institucionales.
4. **Comisión de Reglas de Operación:** Encargada de proponer, revisar y mantener actualizadas las reglas internas de funcionamiento del Comité, así como los procedimientos operativos que aseguren su eficacia y transparencia.
5. **Comisión hostigamiento:** Será la responsable de recibir, atender, investigar y resolver las denuncias de la materia que sean presentadas ante el Comité

La Presidencia podrá crear comisiones adicionales de carácter temporal para atender asuntos específicos, siempre que se justifique su necesidad y se definan claramente sus objetivos.





Regla 31. Funcionamiento y Registro. Las acciones realizadas por cada comisión deberán constar en actas debidamente firmadas por sus integrantes, y serán incorporadas al Informe Anual de Actividades del Comité de Ética.

La participación en una comisión no excluye a sus integrantes de intervenir en otros asuntos del Comité. Todas las personas integrantes del Comité de Ética mantienen sus responsabilidades generales, independientemente de su asignación a comisiones específicas.

Capítulo VII. **PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA Y MEDIACIÓN**

Regla 32. Recepción de Denuncias. Las denuncias podrán ser presentadas por personas servidoras públicas o particulares, de forma escrita, presencial o mediante los canales institucionales establecidos. Deberán contener los elementos mínimos que permitan su análisis.

Regla 33. Análisis Preliminar. La Comisión de Atención a las Denuncias realizará un análisis inicial de la denuncia para determinar la competencia del Comité, así como la admisión o desechamiento, y en su caso, la necesidad de otorgar medidas de protección.

Regla 34. Mediación. Cuando la naturaleza del asunto lo permita, se promoverá la mediación como mecanismo de resolución. La Secretaría Ejecutiva podrá fungir como mediadora, citando formalmente a las partes y se levantará el acta de la diligencia correspondiente.

Regla 35. Resolución y Seguimiento. El Comité emitirá recomendaciones, orientaciones o canalizaciones según corresponda y dará seguimiento a su cumplimiento, lo que registrará en el Informe Anual de Actividades.

Regla 36. Protección de Datos y Anonimato. Se garantizará en todo momento, la confidencialidad de los Datos Personales y Datos Personales Sensibles involucrados. El anonimato de las personas denunciantes será preservado cuando así lo soliciten.

Transitorios

Primero. - Publíquense las presentes Reglas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Segundo. - Entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. - Difúndanse en el portal electrónico de la Secretaría de Salud Pública de la Ciudad de México y de sus entes adheridos, así como de manera personalizada a los Titulares de las Unidades Administrativas.

