



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ABRIL 2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02
			HOJA: 1 DE: 25

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I.- DEFINICIÓN	3
II.- OBJETIVOS	3
III.- MARCO JURÍDICO	3
IV.- ORGANIZACIÓN	6
IV.1.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	10
IV.2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ	12
IV.3.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES	15
V.- OPERACIÓN	17
AUTORIZACIÓN	23

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 2 DE: 25

INTRODUCCIÓN

De conformidad con las disposiciones derivadas del sistema nacional anticorrupción relativas a los lineamientos en materia de ética e integridad en la Administración Pública Federal, los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido en cada Dependencia, que señale las directrices encaminadas a fomentar una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su buen desempeño.

Que en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, es necesario dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad que por su importancia, y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser intrínsecos al servicio público y por lo tanto, regir la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Federal;

Que el 3 de febrero de 2015, el presidente de la república anunció diversas acciones ejecutivas, dentro de las cuales instruyó a la Secretaría de la Función Pública a emitir reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, ampliando y profundizando el Código de Ética de los servidores públicos, a fin de que sea acorde con los nuevos retos en materia de combate a la corrupción, y

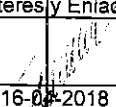
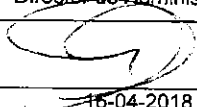
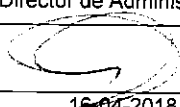
Que el estado promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir de que los servidores públicos de manera individual y en su conjunto, asumen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.

Que el 20 de agosto de 2015, la Secretaría de la Función Pública, publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo que tuvo por Objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y prevención de conflictos de interés.

A su vez, el pasado 02 de septiembre de 2016, se modificó el mencionado acuerdo de fecha 20 de agosto de 2015 que tuvo por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los comités de ética y prevención de conflictos de interés.

Asimismo, con fecha 22 de Agosto de 2017 se publica en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que tiene por Objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los comités de ética y prevención de conflictos de interés.

Con base en lo anterior y atento a lo dispuesto por la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en sus artículos 4, 6, 7 Fracciones II, VII y VIII, de los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos, se establece que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del comités de ética y prevención de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 3 DE: 25

conflictos de interés estado en su conjunto y la actuación ética responsable de cada servidor público; es que en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, emite su Código de Conducta y Ética así como su manual de integración y funcionamiento del comité de ética y prevención de conflictos de interés.

I. DEFINICIÓN

El comité de ética y prevención de conflicto de intereses es un órgano de apoyo del Instituto para regular el comportamiento de los servidores públicos a partir de criterios éticos que fortalecen la identidad institucional en un marco de respeto, transparencia, profesionalismo y con compromiso en la defensa y respeto de los derechos humanos.

II OBJETIVO

Promover la igualdad, la transparencia, la ética y la integridad para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de manera clara y honesta en un ambiente de confianza y cordialidad a través de los valores que forman parte integral del Instituto.

III.-MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, Última Reforma D.O.F. 15-IX-2017.

LEYES

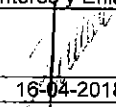
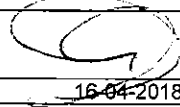
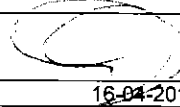
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 última reforma 19-V-2017.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, Última Reforma D.O.F. 18-XII-2015.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, Última Reforma D.O.F. 08-XII-2017.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, Última Reforma D.O.F. 27-I-2015.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última reforma D.O.F. 19-I-2018.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 4 DE: 25

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006, Última Reforma D.O.F. 30-XII-2015.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
D.O.F. 15-XI-2017.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, Última Reforma D.O.F. 12-VI-2015.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007. Última reforma 24-III-2016.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 07-XII-2016.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 10-XI-2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000, Última Reforma D.O.F. 13-I-2016.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-V-2016, Última Reforma D.O.F. 27-I-2017.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, Última Reforma D.O.F. 27-XII-2016.

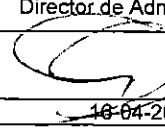
Ley Federal para prevenir y eliminar la discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, Última Reforma D.O.F. 01-XII-2016.

Ley General para la inclusión de las personas con discapacidad.
D.O.F. 30-V-2011. Última reforma 17-XII-2015.

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981, Última Reforma D.O.F. 27-I-2017.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última Reforma D.O.F. 17-XI-2017.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		CÓDIGO: MIFCEyPCI REV: 02 HOJA: 5 DE: 25
--	--	--	---

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última Reforma D.O.F. 19-I-2018.

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 5-III-2014. Última reforma 17-VI-2016.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma 24-III-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-I-1987, Última Reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, Última Reforma D.O.F. 14-III-2014.

Lineamientos Generales Para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren la Integridad y el Comportamiento Ético de los Servidores Públicos en el Desempeño de sus Empleos Cargos o Comisiones.
D.O.F. 06-III-2012.

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Código de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición.
(Diciembre de 2014.)

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

SALUD SERVICIO DE SALUD 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 6 DE: 25

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013.

Programa Nacional para la igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Manual de Organización Especifico del INCMNSZ
Fecha de autorización 03-X-2016

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN.
Fecha de Expedición 03-X-2016

OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de inicio de Vigencia 16-IV-2018

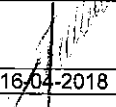
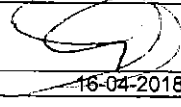
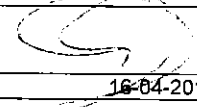
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud
Fecha de autorización: II-2008

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
27/II/2017

IV- ORGANIZACIÓN

El comité de ética y prevención de conflictos de interés está constituido por doce miembros propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y diez serán electos con carácter temporal.

Tendrá el carácter de miembro propietario permanente el director de administración, quién lo presidirá y el secretario ejecutivo quien será designado por éste con el fin de que auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 7 DE: 25

El presidente del comité podrá designar a un suplente del nivel jerárquico inferior para que participe en alguna sesión específica, mediante oficio que al efecto envíe a las personas integrantes del comité, el cual se agregará en el acta correspondiente.

Será obligación de los miembros del comité mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

El actuar de los miembros deberá ajustarse al código de ética, al de conducta y a las reglas de integridad, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas del Instituto, e incida positivamente en la atención del público en general.

Los miembros propietarios temporales electos serán diez personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente o su equivalente:

- Un Director De Área,
- Un Subdirector De Área,
- Un Jefe De Departamento,
- Un Jefe De Servicio U Homologo
- Un Coordinador O Supervisor
- Cinco Operativos:
 - Un Administrativo
 - Un Médico
 - Un Paramédico
 - Uno De Grupos Afines
 - Un Investigador

Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico.

Los miembros integrantes del comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

Los trabajadores y/o trabajadoras que deseen fomentar la ética y la integridad en sus respectivas áreas podrán participar de manera voluntaria en el comité de ética y prevención de conflicto de interés, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, a su presidente exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en el instituto. El presidente del comité deberá responderle en un plazo máximo de 10 días hábiles, en caso de que el mismo otorgue la autorización para que colabore con el comité, estas personas podrán participar en las sesiones del comité con derecho de voz pero no de voto.

Se podrán considerar como voluntarios los trabajadores y/o trabajadoras que, derivado de un ascenso o promoción, ya no representen al nivel jerárquico para el que fueron votadas pero manifiesten por escrito su deseo de seguir participando activamente en el comité.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 8 DE: 25

El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del comité se llevará a cabo mediante la votación que en el Instituto se realice, preferentemente a través de los medios electrónicos que se proporcionen para tal efecto. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros temporales del comité.

Los miembros del comité durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente.

Las y los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo, y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

El proceso de nominación, elección y renovación del cincuenta por ciento de los miembros del comité deberá realizarse durante el último bimestre de cada año.

A fin de ser elegible, los candidatos deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el Instituto y podrán estar adscritos a cualquier unidad administrativa, con excepción de los órganos internos de control.

La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el presidente del comité a través del secretario ejecutivo, conforme a lo siguiente:

La primera etapa, nominación, es aquella en la que el personal del Instituto procederá a auto postularse o a nominar a otras u otros trabajadores de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad antes mencionados.

La segunda etapa, elección, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal del Instituto para que emitan su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan obtenido el mayor número de nominaciones de acuerdo a las bases establecidas en la convocatoria.

La duración de cada etapa será de cinco días hábiles, respectivamente.

Una vez concluida la etapa de elección, el secretario ejecutivo revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión a más tardar durante la primera sesión del año siguiente y a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En la conformación del comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

Las y los trabajadores que resulten electos y decidan declinar su participación en el comité, deberán manifestarlo por escrito al presidente del mismo. En dicho caso se convocará a integrarse a comité a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 9 DE: 25

Cuando un miembro electo propietario de carácter temporal deje de laborar en el instituto, se integrará al comité con ese carácter, la persona que haya sido electa como su suplente y será convocado como suplente aquel que en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando el miembro de carácter temporal suplente deje de laborar en el instituto será convocado con carácter de suplente a aquella persona que en la elección, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con trabajadores y /o trabajadoras que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el secretario ejecutivo del comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, y en caso de que tampoco sea posible la representación del nivel jerárquico de que se trate, se dejará constancia de que no existe persona servidora pública que pueda representar el nivel.

Quienes ya formen parte del comité y que, como resultado de la votación hayan sido reelegidas podrán seguir representando al nivel jerárquico para el que fueron votados.

Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el presidente notificará mediante oficio a los trabajadores y /o trabajadoras que fueron electas como miembros propietarios o suplentes para la integración del comité.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos generales sobre la renuncia de servidores públicos.

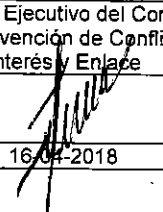
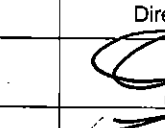
Las propuestas de remoción se realizarán a través de la presidencia quien lo hará del conocimiento del comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el comité determine lo conducente.

Al concluir la gestión de un miembro del comité se emitirá una constancia de mérito que avale el desempeño y trabajo realizado por éste en beneficio de la Institución.

Del Comisionado de ética e integridad

El comisionado de ética e integridad será aquel servidor que haya recibido la mayor cantidad de votos en la etapa de votación.

Tanto el comisionado de ética e integridad como su suplente serán nominados siguiendo el mismo procedimiento de nominación y elección de miembros temporales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

SALUD SECRETARÍA DE SALUD 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 10 DE: 25

IV.1.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

La participación de todos los miembros del comité es voluntaria y sin remuneración por parte del INCMNSZ, a invitación del director general y del presidente del comité.

El presidente se asegura de que el comité actúe de manera autónoma y evite cualquier conflicto de intereses.

El comité de ética y prevención de conflictos de interés está integrado por los siguientes servidores públicos:

Miembros titulares temporales: Los miembros propietarios temporales serán electos y son diez personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente o su equivalente.

- **Presidente.-** Es el director de administración en turno.
- **Secretario Ejecutivo.-** Es nombrado por el presidente del comité y debe ser una persona profesional con calidad moral y compromiso para desarrollar esta labor de forma adicional y con la disposición de apoyar las actividades administrativas del comité.

Miembros Temporales:

- Un Director De Área,
- Un Subdirector De Área,
- Un Jefe de Departamento,
- Un Jefe de Servicio u Homologo
- Un coordinador o supervisor
- Cinco Operativos:
 - Un administrativo
 - Un médico
 - Un paramédico
 - Uno de grupos afines
 - Un investigador

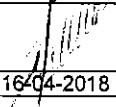
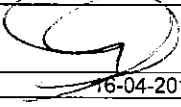
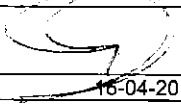
Todos los nombramientos deberán ser ratificados por el presidente del comité.

Los miembros de este comité permanecerán en funciones por un período de dos años.

Los integrantes del comité tienen derecho a voz y voto.

De las suplencias:

- Cuando un integrante del comité no pueda asistir a alguna de las sesiones, podrá nombrar un representante con derecho a voz pero no a voto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 11 DE: 25

- Los suplentes deberán contar con los conocimientos técnicos y experiencia necesaria para la toma de decisiones.
- Los miembros suplentes deben ser designados formalmente como miembros suplentes por el comité.
- Los miembros suplentes deben cumplir con los mismos requisitos de formación que los miembros regulares.
- Cuando un miembro suplente sustituye a un miembro titular en una reunión, el suplente asume todas las responsabilidades de los miembros titulares.

De la sustitución:

- Por conclusión del encargo del presidente.
- A petición del director general nuevo o en funciones.
- Por así convenir a los intereses del comité.
- Por así convenir a los intereses de los miembros.

De la destitución:

- Ausentarse del instituto seis meses o más.
- Dejar de asistir a tres sesiones en forma consecutiva sin autorización del comité o justificación del mismo.
- Descuidar o incumplir las funciones o tareas que le haya asignado el comité.

De la renuncia:

- Los miembros del comité tendrán derecho a renunciar a su cargo por causas debidamente comprobadas a juicio del propio comité.
- La renuncia se presentará al presidente, por escrito, con quince días de anticipación, a fin de someterla a consideración del comité, el cual se reserva el derecho de aceptarla.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 12 DE: 25

IV.2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

- Establecer las bases en términos de lo previsto en el presente manual, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos
- Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, las metas que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.

Será facultad del comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su programa anual de trabajo, siempre y cuando se informe a la unidad dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes;

- Elaborar, revisar y actualizar el código de conducta.

El Comité deberá considerar en la elaboración del código de conducta lo siguiente:

- i. Destacar el compromiso del Instituto con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción;
- ii. Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;
- iii. Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte del personal del Instituto y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;
- iv. Destacar, en la introducción, aquellos principios y valores que resulten indispensables observar en el Instituto, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones del Instituto.

El comité de ética y prevención de conflictos de interés del Instituto coadyuvará en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Realizado lo anterior, el comité deberá establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en el servicio público que desempeñan empleos, cargos o comisiones en las áreas sensibles identificadas.

Asimismo, de manera anual, se deberá evaluar el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones correspondientes;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés			REV: 02 HOJA: 13 DE: 25

v. Agregar valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en el Instituto. El comité podrá incorporar todos aquellos valores o principios que no se encuentran previstos en el Código de Ética o en las Reglas de Integridad pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión, y

vi. Incorporar un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el código de ética cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias del instituto;

d) Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del código de ética, de las reglas de integridad y del código de conducta entre las y los trabajadores del Instituto.

e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la unidad de ética de la SFP, los indicadores de cumplimiento de los códigos de ética y de conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet del Instituto en el apartado integridad pública;

f) Participar con la unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los códigos de ética y de conducta, a través del mecanismo que ésta determine;

g) Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del código de conducta, preferentemente por medios electrónicos;

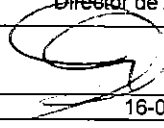
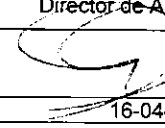
h) Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de los códigos de ética y de conducta y a las reglas de integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos;

i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al código de ética, al código de conducta o las reglas de integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o las trabajadores y/o trabajadoras involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades del Instituto.

j) Las observaciones y recomendaciones que formule el comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el comité. Esta podrá implementarse en el área administrativa o unidad en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, en coordinación con la Unidad, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al código de ética, al código de conducta y a las reglas de integridad.

k) 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 y al código de conducta;

l) Difundir y promover los contenidos del código de ética, las reglas de integridad y al código de conducta;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 14 DE: 25

m) Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;

n) Promover por si mismas o en coordinación con la unidad, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés.

En caso de identificar áreas susceptibles de corrupción o de conflicto de intereses, el comité informará a la unidad con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica para dichas áreas.

En caso de duda, se podrá solicitar a la unidad, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses en temas específicos;

ñ) Dar vista al órgano interno de control del Instituto de las denuncias que se presenten ante el comité que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;

o) Otorgar reconocimientos o premios a, áreas o trabajadoras y/o trabajadores que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezca la unidad;

p) Presentar en el mes de enero al director del Instituto y a la unidad; 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 que deberá contener por lo menos;

- i. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
- ii. El número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
- iii. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del código de conducta;
- iv. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al código de conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del código de ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista al órgano interno de control; y
- v. Sugerencias 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 y al código de conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de internet del instituto, observando los criterios que para tal efecto establezca la unidad especializada en ética y prevención de conflictos de interés de la Secretaría de la Función Pública.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

SALUD SER VIDA ES SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 15 DE: 25

IV.3.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES

Las actividades que realizarán cada uno de los integrantes son las siguientes:

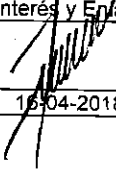
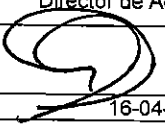
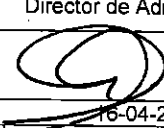
PRESIDENTE

El presidente designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará a la persona que ocupará la secretaría ejecutiva y su respectivo suplente, quienes serán miembros permanentes del comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el presidente será auxiliado en sus trabajos por el o la secretario (a) ejecutivo (a).

Corresponderá a la presidencia:

- Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del comité;
- Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del comité independientemente de su nivel jerárquico;
- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el comité;
- Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;
- Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de trabajadoras y trabajadores del instituto que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos generales;
- Mantener un contacto directo con la consejera y con la asesora a fin de que éstas sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas;
- Convocar a sesión ordinaria, por conducto del secretario ejecutivo;
- Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del comité en relación a los asuntos del orden del día;
- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 16 DE: 25

- l) Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del comité;
- m) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- n) Designar a un enlace directo con la unidad, y
- o) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente 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.

SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)

El secretario ejecutivo del comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones realizadas por los miembros del comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c) Verificar el quórum;
- d) Presentar para aprobación del comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e) Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del comité la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- f) Someter a la aprobación del comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- g) Recabar las votaciones;
- h) Auxiliar al presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- i) Elaborar los acuerdos que tome el comité;
- j) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- k) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el comité;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 17 DE: 25

- l) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el comité;
- m) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- n) Cargar en el sistema informático diseñado por la unidad, la información necesaria para dar seguimiento, al funcionamiento del comité, y
- o) Las demás que el presidente le señale.

MIEMBROS DEL COMITÉ:

- a. Cumplir y promover el cumplimiento del código de ética y el código de conducta;
- b. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, 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 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;
- 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, y
- g. Capacitarse en los temas propuestos por la unidad o de carácter institucional.

V. OPERACIÓN

De las Sesiones.

El comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su programa anual de trabajo, igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones son presenciales siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

Las convocatorias se enviarán por el presidente el comité o por el secretario ejecutivo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 18 DE: 25

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el comité. Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

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

De los (las) asesores(as)

Corresponde a la presidencia convocar a sesión ordinaria, por conducto del secretario ejecutivo, mediante oficio a los representantes del órgano interno de control del Instituto, del departamento de Asesoría Jurídica y de recursos humanos y, en su caso, las personas consejeras de prevención de casos de hostigamiento y acoso sexual y las personas asesoras en la atención de presuntos actos de discriminación, quienes asistirán a las sesiones del comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

El comité informará al representante del órgano interno de control del INCMNSZ sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones al comité.

De los invitados

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 19 DE: 25

Cuando la presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Del quórum

El comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día hábil siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el presidente.

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

De la manifestación de posibles conflictos de interés.

En caso de que algún miembro del comité considere que incurre en conflictos de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del comité.

Toda declaración de conflictos de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El presidente y los demás miembros del comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

Son responsabilidades de los integrantes del comité:

- Asistir puntualmente a las sesiones del comité.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se someten a su consideración.
- Proporcionar la información o la documentación que le sea solicitada sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de acuerdos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO		CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 20 DE: 25

- Efectuar en el ámbito de su competencia, las gestiones que correspondan para la atención de las observaciones o acciones de mejora derivadas de las auditorías o revisiones de control.
- En las sesiones, los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados por acuerdo del comité.
- Los acuerdos del comité se establecerán por consenso entre sus integrantes y, cuando este no se alcance, por mayoría de votos de los presentes en la sesión.

Votaciones

Se contará un voto por cada uno de los miembros del comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, el presidente del comité tendrá voto de calidad.

Denuncias

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al código de ética, a las reglas de integridad o al código de conducta podrá acudir ante el comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

El comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, en lo no previsto en estos lineamientos, se atenderán conforme al protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual y el protocolo de actuación de los comités de ética y de prevención de conflictos de interés en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente.

El comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. Los comités no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

Una vez recibida una denuncia, el secretario ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 21 DE: 25

trabajador o de la trabajadora involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta. Adicionalmente, la registrará en el sistema informático que la unidad ponga a disposición.

El secretario ejecutivo solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el comité y para el órgano interno de control cuando ésta involucre reiteradamente a un trabajador o trabajadora en particular.

La documentación de la denuncia se turnará por el secretario ejecutivo a los miembros del comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

En caso de que el comité no cuente con competencia para conocer de la denuncia, el presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

De considerar el comité que existe probable incumplimiento al código de ética, a las reglas de integridad o el código de conducta, entrevistará al trabajador y/o trabajadora involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para esta tarea el comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

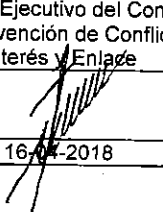
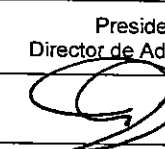
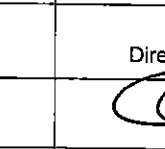
La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del comité. Los trabajadores y/o las trabajadoras adscritas al Instituto deberán apoyar a los miembros del comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El presidente del comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la unidad, cuando los hechos narrados en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el código de ética, el código de conducta y en las reglas de integridad. Con excepción de las denuncias presentadas por hostigamiento sexual o acoso sexual.

Los miembros del comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al código de ética, a las reglas de integridad o al código de conducta, el comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el código de ética, las reglas de integridad y el código de conducta del Instituto.

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 22 DE: 25

En el caso de estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al órgano interno de control.

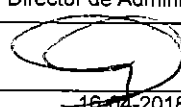
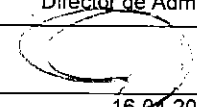
El Órgano Interno de Control (OIC) en el INCMNSZ vigilará en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento del presente manual.

MODIFICACIONES AL MANUAL

Cualquier modificación al presente manual de integración y funcionamiento del comité de ética y prevención de conflictos de interés, se someterá a evaluación del comité.

VIGENCIA DEL MANUAL

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interno en la segunda sesión ordinaria de fecha 14/05/2018.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO			CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	REV: 02
				HOJA: 23 DE: 25

REVISIÓN METODOLÓGICA:



C.P. Miguel Ángel Lima Alarcón
Jefe del Departamento De Organización Y
Modernización Administrativa



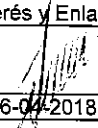
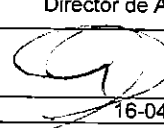
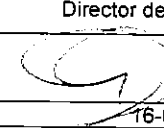
Pas L.A.P. María de Lourdes Celis Flores
Responsable de Verificación y Programas Específicos

AUTORIZACIÓN

PRESIDENTE



L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Director de Administración

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

 	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		REV: 02 HOJA: 24 DE: 25

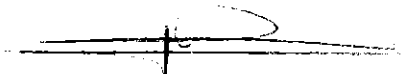
SECRETARIO EJECUTIVO

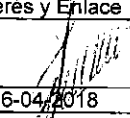
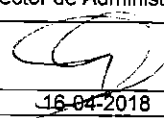
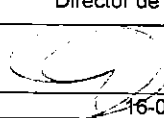

 Lic. José Miguel Herrera Sánchez
 Secretario Ejecutivo del CEPCI en el INCMNSZ y Enlace

MIEMBROS TITULARES TEMPORALES


 Dr. Raúl Rivera Moscoso
 Director de Planeación y Mejora de la Calidad


 Dra. Alicia Frenk Mora
 Subdirectora de Servicios Paramédicos


 C.P. José Ricardo Villegas Arenas
 Soporte Administrativo D

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO			CÓDIGO: MIFCEyPCI
	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés		INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	REV: 02
				HOJA: 25 DE: 25

Dr. Thierry Hernández Gilsoul
Jefe del Departamento De Atención Institucional
Continua y de Urgencias

Dr. José Alberto Ávila Funes
Jefe del Servicio de Geriatría

Dra. Ariadna Marcela Colmenares Vásquez
Responsable de Mejora Continua e Investigación del
Depto. de Reacción Hospitalaria para Desastres

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. José Miguel Herrera Sánchez	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Enlace	Presidente y Director de Administración	Presidente y Director de Administración
Firma:			
Fecha:	16-04-2018	16-04-2018	16-04-2018