SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

# INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

## BASES DE INTEGRACIÓN, OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

**SEPTIEMBRE 2020**

## ÍNDICE


I.- INTRODUCCIÓN. 3

II.- OBJETIVO. 3

III.- MARCO JURÍDICO. 3

IV.- DEFINICIONES. 6

V.- CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. 7

VI.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ. 10

VII.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES. 13

VIII.- CONVOCATORIAS 16

IX.- ORDEN DEL DÍA 16

X.- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL ORDEN DEL DÍA 17

XI.- SUPLENCIAS 17

XII.- SESIONES 17

XIII.- QUÓRUM 17

XIV.- ASESORES Y/O ASESORAS 18

XV.- INVITADOS 18

XVI.- DESARROLLO DE LAS SESIONES 18


| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

XVII.- VOTACIONES 19

XVIII.- ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS 19

XIX.- SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN 19

XX.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN 20

XXI.- MANIFESTACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS 21

XXII.- ESTABLECIMIENTO DE SUBCOMITÉS O COMISIONES TEMPORALES O PERMANENTES. 22

XXIII.- MODIFICACIÓN AL MANUAL. 23

XXIV.- VIGENCIA DEL MANUAL. 23

AUTORIZACIÓN. 24

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

## I. INTRODUCCIÓN.

Las presentes Bases tienen por objeto atender las disposiciones normativas, así como establecer los elementos y mecanismos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán, conforme a lo que establecen los "Lineamientos Generales para propiciar la integridad y el comportamiento Ético en la Administración Pública Federal" (Lineamientos), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, mediante el Acuerdo por el que se modifica el diverso 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 de Prevención de Conflictos de Interés; así como cumplir con lo dispuesto en el Artículo 28 del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.

Entre las funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en lo subsecuente (CEPCI), se ubica el establecer las bases para su organización y funcionamiento, y en este sentido, se emite las presentes Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

## 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: 08-V-2020

**ACUERDOS INTERNACIONALES**

Declaración Universal de los Derechos Humanos.
Publicado en 1948.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.
D.O.F. 14-12-2005.

Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer "Convención de Belem do Pará"
D.O.F. 19-01-1999

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
D.O.F. 12-05-1981

Convención Interamericana contra la Corrupción.
D.O.F. 09-01-1998.

**LEYES**

Ley General de Salud
D. O. F. 07-II-1984, última reforma 21-1-2020.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 16-v-2000, última reforma 29-XI-2019.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-x11-1976, última reforma 22-I-2020.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-v-1986, última reforma 01-III-2019.

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, última reforma 16-II-2018

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008, última reforma 15-VI-2018

Ley General de Archivos
D.O.F. 15-VI-2018.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 última reforma 11-VIII-2020

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

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos Reglamentaria de los Artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-XI-2018 Sentencia de la SCJN 19-VII-2019

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970 última reforma 02-VII-2019

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 01-V-2019

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 05-V-2015 última reforma 13-VIII-2020

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D. O. F. 09-V-201 última reforma 27-I-2017

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D. O. F. 12-I-2017

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
D. O. F. 18-VII-2016

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-VI-2003, última reforma 21-VI-2018

LEY General para Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-v-2011, última reforma 12-VII-2018

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
D.O.F. 25-VI-2002, última reforma 21-I-2020

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma 14-VI-2018

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007, última reforma 14-IV-2020

Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 19-XI-2019

Ley de Ciencia y Tecnología
D.O.F. 05-VI-2002, última reforma 08-XII-2015

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 24-XII-1996, última reforma 01-VII-2020

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial
D.O.F 01-VII-2020

Ley General de Víctimas
D.O.F. 09-I-2013; última reforma 03-I-2017

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-V-2004, última reforma 21-X-2020

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016, última reforma: 13-IV-2020

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma 18-V-2018

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 01-XII-2005, última reforma 27-I-2017

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006, última reforma 19-XI-2019

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004, última reforma 12-VI-2009

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020
D.O.F. 11-12-2019

**CÓDIGOS**

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, Última reforma 01-VII-2020

Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-III-2014, Última reforma 22-I-2020

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928, Última reforma 27-III-2020

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, Última reforma 09-IV-2012

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 05-II-2019

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición: VI- 2020

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

## REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990, última reforma: 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 Federal de Archivos.
D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986; última reforma 17-VII-2018.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-XI-2012.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998 última reforma 14-III-2014

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F 11-03-2008, última reforma 14-III-2014.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 31-V-2009, última reforma 09-X-2012

## ACUERDOS

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 de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20-VIII-2015 última modificación 22-VIII-2017.

Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 12-X-2018.

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 06-VII-2017, última reforma 06-XII-2018

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
D.O.F. 04-V-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
D.O.F. 15-IV-2016, última reforma 21-II-2018

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción iv del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.
D.O.F. 04-V-2016, última reforma 28-XII-2017

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.
D.O.F. 15-IV-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
D.O.F. 04-V-2016.

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 de Prevención de Conflictos de Interés.
D.O.F. 20-VIII-2015 última modificación 22-VIII-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
D.O.F. 26-I-2018.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. En Igualdad Laboral y No Discriminación.
D.O.F. 19-X-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
D.O.F. 23-X-2018.

**PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
D.O.F. 12-VII-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024.
D.O.F. 26-VI-2020

**DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
D. O. F. 06-III-2020.

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de autorización: VIII-2016.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Fecha de publicación. IV-2018

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.
Fecha de autorización: 22-X-2013.

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ.
D.O.F. 07-V-2019

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 2017–2019.
Fecha de autorización: abril de 2017.

Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
D.O. F. 03-I-2020

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017

Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública
Fecha de publicación: 15-I-2020

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de expedición 25-V-2020.

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición 25-V-2020.

## IV. DEFINICIONES.

**Acuerdo:** 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 delos comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Bases:** Las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento de los comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el INCMNSZ.

**Conflicto de Interés:** Como la posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

**Instituto:** Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

**Lineamientos Generales:** Los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

**SSECCOE:** Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaria de la Función Pública.

## V. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ:

El comité de Ética y de 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 o directora de Administración, quién lo presidirá y el secretario o secretaria Ejecutivo quien será designado o designada por éste con el fin de que auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

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 las personas integrantes 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 las personas integrantes deberá ajustarse al Código de Ética y 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.

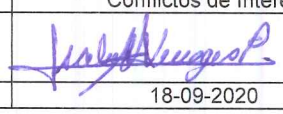
El comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés está integrado por los siguientes servidores públicos:

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:

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: |  | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

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

- Una persona Director de Área
- Una persona Subdirector de Área
- Una persona Jefe de Departamento
- Una persona Jefe de Servicio u Homologo
- Una persona con cargo de Coordinador o Supervisor
- Cinco personas Operativas
  - Una persona con cargo Administrativo
  - Una persona con cargo de Médico
  - Una persona con cargo de Paramédico
  - Una persona con cargo de Grupos Afines
  - Una persona con cargo de Investigador

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

Las personas 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.

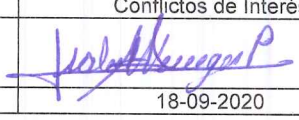
Las personas servidoras públicas que deseen fomentar la ética y la integridad en sus respectivas áreas podrán participar de manera voluntaria en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, a su presidente exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en el Instituto. El presidente del Comité deberá responder 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 las personas servidoras públicas que, derivado de un ascenso o promoción, ya no representen al nivel jerárquico para el que fueron seleccionadas, pero manifiesten por escrito su deseo de seguir participando activamente en el Comité.

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.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: |  | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

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 autopostularse 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 o la secretaria 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 al Comité a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.

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 o la secretaria ejecutiva 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.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

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 las personas servidoras públicas 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 y Servidoras Públicas.
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.

La participación de todas las personas integrantes 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 actué de manera autónoma y evite cualquier conflicto de intereses.

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

Las personas integrantes de este Comité permanecerán en funciones por un período de dos años, tienen derecho a voz y voto.

## VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

- Establecer las bases en términos de lo previsto en las presentes bases, que contendrán, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quorum, 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 considerará 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 de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto apoyará 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 establecerá 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 evaluará 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;

- 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 y de Conducta o en las Reglas de Integridad pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión, y

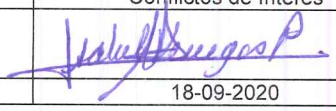
- Incorporar un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Ética y de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias del Instituto;

- Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y de Conducta y de las Reglas de Integridad entre las personas servidoras públicas del Instituto.

- 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;

- 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;

- Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, preferentemente por medios electrónicos;

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: |  | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

- 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;

- Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética y de Conducta o las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades del Instituto.

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. Ésta 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 y de Conducta y a las Reglas de Integridad.

- 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 y de Conducta y las Reglas de Integridad;

- Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y de Conducta y las Reglas de Integridad;

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

- 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;

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;

- 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 Ética y de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido de dicho código; 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 y de Conducta y las Reglas de Integridad.

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 Secretaria de la Función Pública.

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

## VII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES

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

### PRESIDENTE O PRESIDENTA

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 o la presidenta será auxiliado en sus trabajos por el o la secretario (a) ejecutivo (a).

Corresponderá a la presidencia:

a) Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;

b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;

c) Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité independientemente de su nivel jerárquico;

d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;

e) Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;

f) Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de servidoras y servidores del instituto que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en las presentes bases.

g) Mantener un contacto directo con la consejera o consejero y con la asesora o asesor a fin de que éstas sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas;

h) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del secretario o secretaria ejecutivo;

i) 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;

j) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

k) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;

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 (a) ejecutivo (a) 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) Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.

e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;

f) Recabar las votaciones;

g) Auxiliar al presidente durante el desarrollo de las sesiones;

h) Elaborar los acuerdos que tome el Comité;

i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;

j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;

l) 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;

m) Cargar en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

n) Las demás que el presidente le señale.

**MIEMBROS DEL COMITÉ:**

a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad.

b) Colaborar y apoyar a la Secretaria o Secretario Ejecutivo cuando lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité.

c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité.

d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta.

e) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se someten a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.

f) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

g) Participar activamente en el Comité y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;

i) Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención, y

j) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

Son responsabilidades de los integrantes del Comité:

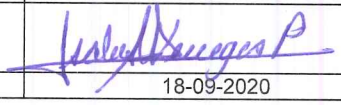
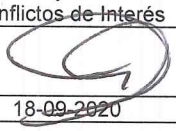
- Asistir puntualmente a las sesiones del Comité.
- Emitir su opinión sobre los asuntos que se someten a su consideración.
- Proporcionar la información o la documentación que le sea solicitada sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de acuerdos.
- Efectuar en el ámbito de su competencia, las gestiones que correspondan para la atención de las observaciones o acciones de mejora derivadas de las auditorias 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.

## VIII. CONVOCATORIAS

➢ Las sesiones se llevarán a cabo mediante convocatoria enviada por correo electrónico, por el Presidente o el secretario Ejecutivo del Comité, para efectos de las sesiones ordinarias se realizarán conforme al calendario autorizado y se enviará por correo un recordatorio cinco días hábiles antes de la sesión y para efectos de la reunión extraordinaria se enviará un correo electrónico con dos días de anticipación a la fecha de la sesión.

➢ 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 de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

➢ El envío de las convocatorias se realizará preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: |  |  | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

➢ La secretaria o secretario Ejecutivo, previo acuerdo con la Presidencia del Comité, podrá convocar a personal de otras áreas, dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, así como representantes del sector privado y social, que tengan relación con los asuntos que se traten en las sesiones.

➢ Se convocará en todas las sesiones a todos los integrantes del CEPCI, siendo estos miembros propietarios y suplentes, asesores y consejeros de forma permanente

## IX. ORDEN DEL DÍA

➢ El orden del día será elaborado por la secretaria o secretario Ejecutivo, con el propósito de remitirlo a cada uno de los integrantes.

➢ Las sesiones del Comité se apegarán al orden del día aprobado al inicio de la sesión.

➢ El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados el 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.

➢ Los miembros del Comité podrán solicitar al presidente, la inclusión de asuntos de la materia que por su importancia se consideren convenientes.

➢ 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.

## X. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON EL ORDEN DEL DÍA

➢ El envío de la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se realizará preferentemente a través de medios electrónicos para salvaguardar el entorno ecológico.

➢ Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrá enviarse por medios electrónicos y en caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección de dicha información.

## XI. SUPLENCIAS:

➢ 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.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

➢ Cuando una persona integrante del Comité no pueda asistir a alguna de las sesiones, podrá nombrar un representante con derecho a voz pero no a voto.

➢ Las personas suplentes deberán contar con los conocimientos técnicos y experiencia necesaria para la toma de decisiones.

➢ Las personas suplentes deben ser designados formalmente como miembros suplentes por el Comité.

➢ Las personas suplentes deben cumplir con los mismos requisitos de formación que los miembros regulares.

➢ Cuando una persona suplente sustituye a una persona integrante titular en una reunión, el suplente asume todas las responsabilidades de los miembros titulares.

## XII. 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 podrán ser presenciales o por medios electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

## XIII. QUÓRUM.

➢ El Comité sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que se encuentre el Presidente o su suplente, así mismo, se darán 10 minutos de tolerancia para dar inicio a la sesión.

➢ 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.

## XIV. ASESORES Y/O ASESORAS

➢ 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.

## XV. INVITADOS

➢ 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.

## XVI. DESARROLLO DE LAS SESIONES

➢ En el desarrollo de las sesiones, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los Principios rectores, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia, suscribiendo un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño. Los miembros del Comité no podrán compartir información sobre las denuncias.

➢ La delación recibida será tratada con reserva, discreción y se adoptarán las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales a fin de evitar el mal uso o acceso a los mismos, conforme a lo establecido en la normatividad en materia de protección de datos personales en términos de los dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## XVII. 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, la persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

➢ Todos los votos de los miembros del Comité tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

## XVIII.- ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS

➢ De cada sesión el secretario Ejecutivo levantará un acta de la sesión y asignando el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.

➢ El secretario Ejecutivo enviará para su revisión y comentarios el acta de la sesión correspondiente a las personas integrantes del Comité a más tardar 5 días hábiles

➢ Las personas integrantes del Comité que asistieron a la sesión ordinaria o extraordinaria, firmaran el acta de la sesión correspondiente.

## XIX.- SUSPENSIÓN DE LA SESIÓN

➢ Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá retrasarse temporalmente y se realizará 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 caso fortuito la sesión será cancelada y se levantará un acta de dicha cancelación, el secretario Ejecutivo envira una la convocatoria donde se comunicará la necesidad de 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.

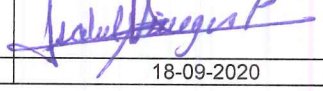
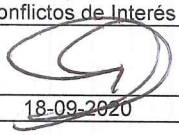
## XX.- PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN

a) Del Informe de la Comisión temporal.

• Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del período de investigación, la Comisión temporal, para mantener la secrecía del expediente, entregará de manera personal y directa a la Secretaria Ejecutiva un informe circunstanciado, tomando como base el contenido de los formularios de investigación o entrevista. (Formato de informe).

Este informe contendrá:

• La síntesis de las acciones ejecutadas para la investigación;
• El resultado de la investigación, asentando circunstancias de tiempo, modo y lugar;
• Si existió o no conciliación de las partes;
• Proyecto de resolución o pronunciamiento conforme a las propias características de la delación y el análisis de la misma, considerando siempre la emisión de observaciones y o recomendaciones;
• La firma y rúbrica de los miembros de la Comisión temporal;
• Agregarán los formularios. Con el objeto de avalar la secrecía del expediente, no se emitirán copias de los formularios requisitados en ningún momento de la investigación.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: |  |  | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

El proyecto de resolución que elabore la Comisión temporal o permanente considerará y valorar todos los elementos de prueba recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.

Se determinará en el cuerpo del proyecto si con base en la valoración de tales elementos se configura o no incumplimiento al Código de Ética y de Conducta o las Reglas de Integridad.

b) De la convocatoria al CEPCI para la emisión de la resolución final.

El Presidente convocará al CEPCI a sesión extraordinaria sin remitir copias de los informes para mantener la secrecía del expediente.

El orden del día que se emita tendrá por objeto que el CEPCI acuerde la resolución o pronunciamiento final.

En la sesión extraordinaria, la comisión temporal, permanente o el CEPCI discutirá el proyecto de resolución y votará su aprobación a efecto de elaborar las observaciones o recomendaciones relativas a la delación.

Será facultad del Presidente del CEPCI dar parte, en su caso, a las instancias correspondientes, ya sea Órgano Interno de Control, Subdirección de Recursos Humanos o Departamento de Asesoría Jurídica, dependiendo de la naturaleza de incumplimiento o conducta desplegada por el servidor público implicado.

c) De la determinación del incumplimiento.

En el supuesto de que los miembros de la comisión temporal, permanente o del CEPCI en pleno determinen la configuración de incumplimiento al Código de Ética y de Conducta o las Reglas de Integridad, procederá de la siguiente manera:

- Determinará sus observaciones o recomendaciones.
- Emitirá las recomendaciones a la persona denunciada, en las que se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar las conductas contrarias al Código de Ética y de Conducta o las Reglas de Integridad.
- En el caso de haber estimado un incumplimiento al Código de Conducta, dará vista al Órgano Interno de Control, a la subdirección de Recursos Humanos o al departamento de Asesoría Jurídica, dependiendo de la naturaleza del incumplimiento o conducta desplegada por el servidor público o servidora pública implicado.
- Envía copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al Titular de la unidad administrativa al que esté adscrita la servidora o el servidor público implicado.
- Envía a la subdirección de Recursos Humanos, copia del Acta de resolución con la instrucción de que se incorpore al expediente del servidor público implicado, para que cuente como antecedente.
- Se informará al promovente el resultado de la resolución final.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

Los avisos y notificaciones a que se refiere este apartado, se ejecutarán a más tardar al día siguiente al de la resolución.

## XXI. 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.

## XXII. ESTABLECIMIENTO DE SUBCOMITÉS O COMISIONES TEMPORALES O PERMANENTES

➢ Para llevar a cabo las entrevistas, el CEPCI podrá conformar una Comisión temporal o permanente, cuyos miembros serán designados por el Presidente.

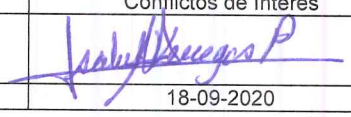
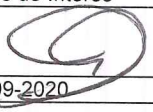
➢ La Comisión temporal se integrará de uno a varios miembros del CEPCI dependiendo de la delicadeza de la delación, quienes podrán ser miembros Propietarios, Suplentes o Asesores.

➢ Los miembros que integren la Comisión temporal dejarán constancia escrita y firmada de las entrevistas para ser incorporadas al expediente respectivo (formato de entrevista).

➢ Los miembros de la Comisión temporal acordarán la manera en que realizarán la investigación, pudiendo ejecutarla de manera conjunta o separada.

➢ Para dar certeza al resultado de las entrevistas y para evitar situaciones de conflicto o de intimidación entre las servidoras o los servidores públicos involucrados, la Comisión evitará reunir en una sola sesión a más de un testigo o a los testigos con el servidor público implicado.

➢ En la comunicación que entablen los miembros de la Comisión temporal con las servidoras o los servidores públicos a quienes se vaya a entrevistar, se les apercibirá de la obligación que tiene de colaborar en el esclarecimiento del asunto y que su negativa u obstaculización podrá ser motivo de reporte ante el Órgano Interno de Control.

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: |  |  | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

## XXIII. MODIFICACIONES AL MANUAL

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

## XXIV. VIGENCIA DEL MANUAL

El presente documento fue autorizado por el comité de Mejora Regulatoria Interna en la primera sesión ordinaria de fecha 22 de febrero de 2021

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

## REVISIÓN METODOLÓGICA:

C.P. Miguel Angel Lima Alarcón
Jefe del departamento de Organización y Modernización Administrativa

## ELABORADO POR:

Lcda. Isabel Venegas Palma.
Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

## AUTORIZACIÓN

## PRESIDENTE

L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda.
Director de Administración

## SECRETARIA EJECUTIVA

Lcda. Isabel Venegas Palma.
Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |

## MIEMBROS TITULARES TEMPORALES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

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

Dra. Alicia Josefina Frenk Mora.
Subdirectora de Servicios Paramédicos

Dra. Judith González Sánchez.
Jefa de departamento de Consulta Externa

Lcda. María Eloísa Fuentes Soto.
Soporte Administrativo C

Lcda. Hortencia Taboada García.
Soporte Administrativo B

C. Josefina Caballero Hernández.
Apoyo Administrativo A 7

| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| | Elaboró: | Revisó: | Autorizó: |
| Nombre: | Lcda. Isabel Venegas Palma | L. C. Carlos Andrés Osorio Pineda | Dr. David Kershenobich Stalnikowitz |
| Cargo-puesto: | Enlace y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director de Administración y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Director General del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. |
| Firma: | | | |
| Fecha: | 18-09-2020 | 18-09-2020 | 18-09-2020 |