

Instituto Nacional
de Salud Pública

COMITÉ DE ÉTICA Y
DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE
INTERÉS

INSP

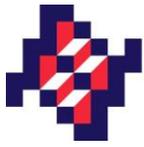
Programa Anual de Trabajo

2016

Aprobado el 31 de marzo de 2016

Contenido

1. Introducción
2. Marco legal
3. Antecedentes
4. Integrantes del comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés
5. Objetivos, Metas y Actividades específicas
6. Tabla de Actividades Específicas
7. Factores de Riesgo para la ejecución del PAT



1. Introducción

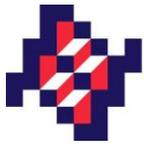
Transformar las acciones que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos en las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Federal (APF) permite, de manera decisiva, fortalecer la transparencia y el combate a la corrupción.

El Instituto Nacional de Salud Pública, comprometido con la preservación de un ambiente de trabajo basado en la ética y valores, integró el presente **Programa De Trabajo 2016** del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, con base en 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*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

2. Marco legal

ART. 113 del Título IV de la Constitución Política de México: el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos (SP), una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título IV, de las “Acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público”: las dependencias y entidades deberán establecer acciones permanentes para delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, con base en los lineamientos generales que emita la Secretaría de la Función Pública.



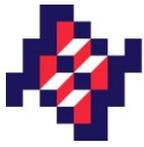
3. Antecedentes

Durante los últimos años el INSP ha llevado a cabo acciones y gestiones relevantes para promover un ambiente laboral satisfactorio motivando al personal para cumplir con su tareas, traduciéndose en una alta productividad por lo que el Comité de Ética, llevó a cabo diversas labores para la actualización y cumplimiento del Código de Conducta Institucional, entre las que destacan:

- Se sometió a aprobación del Comité de Ética, el Código de Conducta modificado.
- Se publicó el Código de Conducta actualizado a través de la página de internet institucional.
- Se evaluó el conocimiento del Código de Conducta a nivel Institucional a través de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2015 (ECCO 2015).
- Se cumplió satisfactoriamente con el 100% de los indicadores (Contar con el CC aprobado por el Comité de Ética del INSP e informar a la comunidad institucional acerca de las modificaciones aprobadas en el CC del INSP).
- Se promovieron videos sensibilizadores en los temas de tolerancia, respeto, y en general, la vivencia de los valores que promueve el Comité de Ética.

Recientemente, el Comité de Ética se ha renovado, dando paso a la integración de un nuevo comité denominado Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).

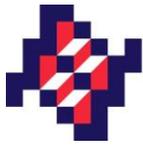
Con base a los Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, se llevó a cabo la elección de miembros temporales del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.



4. Integrantes del Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés

MIEMBROS TEMPORALES TITULARES

Integrante	Cargo en el CEPCI
Mtra. María Magdalena Castro Onofre <i>Directora de Administración y Finanzas</i>	Presidenta
J. Armando Vieyra Ávila <i>Director de Planeación</i>	Secretario Ejecutivo
Dr. Eduardo César Lazcano Ponce <i>Director General Adjunto del CISP</i>	Miembro Temporal Titular
Dra. Teresa Shamah Levy <i>Directora del Área de vigilancia de la Nutrición</i>	Miembro Temporal Titular
Dr. Aurelio Cruz Valdez <i>Subdirector de Apoyo Académico del CISP</i>	Miembro Temporal Titular
Dra. Anal Isabel Burguete García <i>Jefa del Departamento de desarrollo biotecnológico</i>	Miembro Temporal Titular
Teresa Téllez Allende <i>Soporte Administrativo</i>	Miembro Temporal Titular
C.P. Nélida del Carmen Gutiérrez Gómez <i>Soporte Administrativo</i>	Miembro Temporal Titular
C.P. María del Carmen Gabriela Eguiza Tamayo <i>Soporte Administrativo</i>	Miembro Temporal Titular

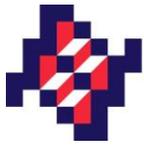


MIEMBROS TEMPORALES SUPLENTE

Integrante	Cargo en el CEPCI
Mtro. Carlos Alberto Delgado Escalona <i>Jefe de departamento de la Unidad de Enlace</i>	Suplente del Secretario Ejecutivo
Dra. Laura Magaña Valladares <i>Directora General Adjunta y titular de la Secretaría Académica</i>	Miembro Temporal Suplente
Dr. Tonatiuh Barrientos Gutiérrez <i>Director del Área de Salud Reproductiva</i>	Miembro Temporal Suplente
Mtro. Emanuel Orozco Núñez <i>Subdirector de Apoyo Académico del CISS</i>	Miembro Temporal Suplente
Angélica Rocío Angeles Llerenas <i>Jefa del Departamento de Enfermedades Crónicas</i>	Miembro Temporal Suplente
María Elena Pastén Miranda <i>Soporte Administrativo</i>	Miembro Temporal Suplente
Ana Lilia Ramírez Brito <i>Soporte Administrativo</i>	Miembro Temporal Suplente
Mtra. Rosalinda Domínguez Esponda <i>Soporte Administrativo</i>	Miembro Temporal Suplente

INVITADOS PERMANENTES

Integrante	Cargo en el CEPCI
Lic. Eduardo Toledo Abascal <i>Titular del Área de Asuntos Jurídicos</i>	Invitado permanente
M.A.P. Karla Avril Osnaya Negrete <i>Subdirectora de Recursos Humanos</i>	Invitada Permanente
C.P. Olga Sámano Botello <i>Titular del Órgano Interno de Control</i>	Invitada Permanente



5. Objetivos, Metas y Actividades específicas

1. Objetivo: Contar con un Programa Anual de Trabajo (PAT) para el 2016, acorde a la normatividad vigente emitida por la Secretaría de la Función Pública.

1.1. Meta: Aprobar el PAT 2016 del CEPCI del INSP

1.1.1 Actividad específica: Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo 2016 del CEPCI.

2. Objetivo: Definir el calendario de sesiones ordinarias a celebrarse por el CEPCI.

2.1. Meta: Establecer el calendario de sesiones ordinarias 2016 del CEPCI del INSP

2.1.1 Actividad específica: Elaborar y aprobar el calendario de sesiones ordinarias a celebrarse durante el año por el CEPCI.

3. Objetivo: Establecer con claridad las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INSP.

3.1. Meta: Contar con Bases de Integración, Organización y Funcionamiento aprobadas para el ejercicio del CEPCI

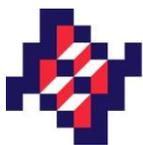
3.1.1 Actividad específica: Emitir y aprobar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.

4. Objetivo: Dar a conocer en la comunidad del INSP la existencia del CEPCI y su conformación.

4.2. Meta: Que los servidores públicos del INSP identifiquen al CEPCI como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el Código de Conducta.

4.1.1 Actividad Específica: Emitir una campaña de comunicación social a través de medios electrónicos en donde se establezca el nombre de los miembros, lugar y horario que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta

4.1.2 Actividad Específica: Colocar dos carteles que presenten la estructura del CEPCI y las funciones de sus miembros en lugares estratégicos del INSP.



5. Objetivo: Contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a los servidores públicos del Instituto Nacional de Salud Pública sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas.

5.1. Meta: Actualizar el Código de conducta Institucional

5.1.1 Actividad específica: Revisar y actualizar el Código de Conducta del INSP conforme a los Lineamientos Generales.

5.1.2 Actividad específica: Aprobar el Código de Conducta edición 2016 del INSP.

6. Objetivo: Comunicar a los servidores públicos del INSP, los valores del Código de Conducta y las Reglas de Integridad para que sean considerados en el ejercicio de sus actividades.

6.1. Meta: Comprensión Institucional de los valores del Código de Conducta y el alcance de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

6.1.1 Actividad Específica: Elaborar una tarjeta informativa que indique la forma en que el CEPCI puede orientar a la comunidad para el fortalecimiento del ejercicio de sus actividades.

6.1.2 Actividad Específica: Lanzar una encuesta electrónica para medir el nivel de comprensión de los valores del Código de Conducta

6.1.3 Actividad Específica: Definir al menos dos acciones (y sus tiempos de implementación) para el acercamiento con la comunidad institucional y la promoción de los valores del Código de Conducta actualizado

6.1.4 Actividad Específica: Implementar las acciones definidas en la actividad específica 6.1.3

7 Objetivo: Contar con una campaña de difusión permanente que permita a los servidores públicos comprender y reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad.

7.1. Meta: Que los servidores públicos comprendan y reconozcan las buenas prácticas en materia de ética

7.1.1 Actividad específica: Diseñar y publicar en la página institucional un banner que invite a la comunidad a conocer y revisar el Código de Conducta Institucional.

7.1.2 Actividad específica: Diseñar y difundir materiales de sensibilización, divulgación y conocimiento de medios para emitir quejas al CEPCI.



7.2. Meta: Que los servidores públicos del INSP expresen sus dudas respecto al actuar ético como funcionarios del INSP.

7.2.1 Actividad específica: Difundir el buzón de quejas, denuncias y propuestas a través de un correo electrónico y dar atención a las quejas, denuncias y dudas emitidas por este medio.

8. Objetivo: Evaluar el cumplimiento del Código de Conducta institucional.

8.1. Meta: Establecer al menos cinco indicadores de cumplimiento.

8.1.1 Actividad específica: Definir y aprobar al menos cinco indicadores de cumplimiento del Código de Conducta.

8.2. Meta: Método de medición de indicadores de cumplimiento.

8.2.1 Actividad específica: Definir y aprobar el método de medición de cada uno de los indicadores de cumplimiento establecidos.

8.3. Meta: Consolidar y difundir el informe anual de evaluación y resultados del cumplimiento anual del Código de Conducta del INSP.

8.3.1 Actividad específica: Construir el informe anual de evaluación del cumplimiento del Código de Conducta del INSP.

8.3.2 Actividad específica: Publicar en la página de internet los resultados obtenidos en los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta.

8.3.3 Actividad específica: Visitar, al menos una vez, áreas del Instituto con acceso limitado a equipos de cómputo para reforzar el conocimiento del Informe Anual de evaluación de resultados del Código de Conducta del INSP.

9. Objetivo: Contar con un procedimiento claro y puntual para el sometimiento de quejas y/o denuncias ante el CEPCI por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y/o el Código de Conducta.

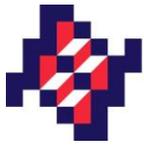
9.1. Meta: Procedimiento claro y puntual para el sometimiento de quejas.

9.1.1 Actividad Específica: Elaborar y aprobar el procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPCI.

10. Objetivo: Contar con un protocolo claro y efectivo para la atención de quejas y/o denuncias ante el CEPCI por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y/o el Código de Conducta.

10.1. Meta: Protocolo claro y efectivo para la atención de quejas.

10.1.1 Actividad Específica: Elaborar y aprobar el protocolo para atender quejas y/o denuncias ante el CEPCI.



6. Tabla de Actividades Específicas

Objetivo 1. Contar con un Programa Anual de Trabajo (PAT) para el 2016, acorde a la normatividad vigente emitida por la Secretaría de la Función Pública (SFP).

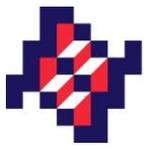
Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
1.1.1	Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo del CEPCI	Definir las actividades a llevar a cabo durante el año por el CEPCI	1 Marzo 2016	31 Marzo 2016	<ul style="list-style-type: none">• PAT en formato electrónico• Acta de Sesión donde se aprobó el PAT

Objetivo 2. Definir el calendario de sesiones ordinarias a celebrarse por el CEPCI

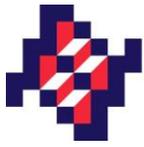
Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
2.1.1	Elaborar y aprobar el calendario de sesiones ordinarias a celebrarse durante el año por el CEPCI	Establecer con anterioridad las fechas en las que el comité sesionará	1 Enero 2016	31 Marzo 2016	<ul style="list-style-type: none">• Acta donde se establecieron y aprobaron las fechas de sesión

Objetivo 3. Establecer con claridad las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INSP

Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
3.1.1	Emitir y aprobar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI	Establecer con claridad lo que se espera por parte de los miembros del CEPCI	15 Marzo 2016	31 Marzo 2016	<ul style="list-style-type: none">• Bases en formato electrónico• Acta de la sesión en la que se aprobaron las bases

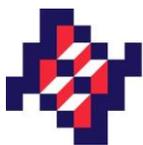


Objetivo 4. Dar a conocer en la comunidad del INSP la existencia del CEPCI y su conformación					
Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
4.1.1	Emitir una campaña de comunicación social a través de medios electrónicos en donde se establezca el nombre de los miembros, lugar y horario que estarán disponibles para consultas o asesorías relativas al Código de Conducta	Que la comunidad institucional tenga la información de contacto a su disposición	Dos fechas por definirse en el año		<ul style="list-style-type: none"> Dos correos electrónicos enviados a la comunidad institucional
4.1.2	Colocar dos carteles que presenten la estructura del CEPCI y las funciones de sus miembros en lugares estratégicos del INSP.	Difundir en la comunidad con acceso limitado a computadoras, la estructura y funciones del CEPCI	1 Junio 2016	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> Dos carteles

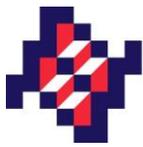


Objetivo 5. Contar con un Código de Conducta que oriente y de certeza plena a los servidores públicos del Instituto Nacional de Salud Pública sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas

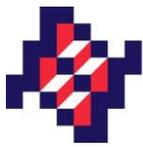
Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
5.1.1	Revisar y actualizar el Código de Conducta conforme a los Lineamientos Generales	Armonizar el Código de Conducta institucional a los nuevos Lineamientos Generales emitidos por la SFP	1 Mayo 2016	15 junio 2016	<ul style="list-style-type: none">• Código de conducta en formato electrónico
5.1.2	Aprobar el Código de Conducta edición 2016 del INSP	Contar con un Código de Conducta actualizado a Lineamientos Generales vigentes	15 junio 2016	30 junio 2016	<ul style="list-style-type: none">• Acta de la sesión en la que se aprobó el CC actualizado



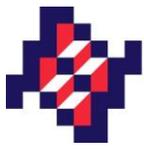
Objetivo 6. Comunicar a los servidores públicos del INSP, los valores del Código de Conducta y las Reglas de Integridad para que sean considerados en el ejercicio de sus actividades.					
Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
6.1.1	Elaborar una tarjeta informativa que indique la forma en que el CEPCI puede orientar a la comunidad para el fortalecimiento del ejercicio de sus actividades.	Enriquecer el ejercicio de la Función Pública institucional a través de la orientación el CEPCI	1 agosto 2016	30 agosto 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Una tarjeta informativa electrónica
6.1.2	Emitir una encuesta electrónica para medir el nivel de comprensión de los valores del código de conducta	Evaluar la comprensión de los valores del Código de Conducta Institucional en la comunidad	1 septiembre 2016	30 septiembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Liga para contestar encuesta publicado en la página institucional
6.1.3	Definir al menos dos acciones (y sus tiempos de implementación) para la promoción de los valores del Código de Conducta actualizado	Planear acciones de acercamiento de los miembros y valores del CEPCI con la comunidad institucional.	1 octubre 2016	30 octubre 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de acciones y sus tiempos de implementación
6.1.4	Implementar las acciones definidas en la actividad específica No. 6.1.3	Ejecutar acciones de acercamiento de los miembros y valores del CEPCI con la comunidad institucional	Por definirse		<ul style="list-style-type: none"> • Minuta de actividades ejecutadas



Objetivo 7. Contar con una campaña de difusión permanente que permita a los servidores públicos comprender y reconocer las buenas prácticas en materia de ética e integridad					
Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
7.1.1	Diseñar y publicar en la página institucional un banner que invite a la comunidad a conocer y revisar el Código de Conducta Institucional	Que los funcionarios públicos del INSP conozcan el Código de Conducta Institucional	1 Mayo de 2016	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> 1 banner que lleve al documento que contenga el Código de Conducta Institucional
7.1.2	Diseñar y difundir materiales de sensibilización, divulgación y conocimiento de medios para emitir quejas al CEPCI.	Que la comunidad conozca los pasos para emitir una queja	1 Julio de 2016	Permanente	<ul style="list-style-type: none"> 1 Infografía publicada electrónicamente
7.2.1	Difundir el buzón de quejas, denuncias y propuestas a través de un correo electrónico y dar atención a las quejas, denuncias y dudas emitidas por este medio	Poner a disposición de la comunidad la ubicación de los buzones	Permanente		<ul style="list-style-type: none"> 1 Correo electrónico para difundir el buzón Atención a quejas, dudas y sugerencias emitidas



Objetivo 8. Evaluar el cumplimiento del Código de Conducta institucional					
Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
8.1.1	Definir y aprobar al menos cinco indicadores de cumplimiento del Código de Conducta	Tener mecanismos objetivos de evaluación	15 Marzo 2016	31 Marzo 2016	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores de cumplimiento y método de medición en formato electrónico Acta de la sesión en la que se aprobaron los indicadores y el mecanismo de medición
8.2.1	Definir y aprobar el método de medición de cada uno de los indicadores de cumplimiento establecidos				
8.3.1	Construir el informe anual de evaluación del cumplimiento del Código de Conducta del INSP	Difundir los resultados obtenidos de manera ordenada y clara	1 Noviembre 2016	31 de Diciembre 2016	<ul style="list-style-type: none"> Informe anual de evaluación del cumplimiento del Código de Conducta
8.3.2	Publicar en la página de internet los resultados obtenidos en los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta		31 Diciembre 2016	Permanente hasta la entrega del siguiente informe	
8.3.3	Visitar, al menos una vez, áreas del instituto con acceso limitado a equipos de cómputo para reforzar el conocimiento del Informe Anual de Evaluación de resultados del Código de Conducta del INSP	Ampliar la cobertura y alcance de los valores del Código de Conducta del INSP	Permanente		<ul style="list-style-type: none"> Minuta de al menos una visita en el año

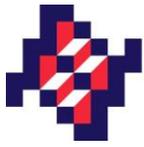


Objetivo 9. Contar con un procedimiento claro y puntual para el sometimiento de quejas y/o denuncias ante el CEPCI por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y/o el Código de Conducta.

Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
9.1.1	Elaborar y aprobar el Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPI	Establecer un procedimiento para someter quejas	Cuando la UEETCI emita la guía	30 Junio 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento en formato electrónico • Acta de la sesión donde se aprobó el Procedimiento

Objetivo 10. Contar con un protocolo claro y efectivo para la atención de quejas y/o denuncias ante el CEPCI por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y/o el Código de Conducta

Actividad	Descripción	Objetivos específicos	Fecha de		Mecanismo de verificación
			Inicio	Conclusión	
10.1.1	Elaborar y aprobar el Protocolo para atender quejas y/o denuncias ante el CEPCI	Establecer un protocolo para atender quejas	Cuando la UEETCI emita la guía	30 Junio 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo en formato electrónico • Acta de la sesión donde se aprobó el Protocolo



7. Factores de riesgo para la ejecución del PAT

1.- INFRAESTRUCTURA

Debido a que los espacios para difusión como la página institucional, las pantallas y las mamparas se comparten con todas las áreas y comités que tienen acciones en el Instituto Nacional de Salud Pública, se identifica como factor de riesgo la falta de disponibilidad en periodos largos o permanentes del material generado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

2.- POLÍTICA DE GOBIERNO SIN PAPEL

Encontrar el sano equilibrio entre difundir material informativo de las acciones del CEPCI con una amplia cobertura en la comunidad con y sin acceso a equipo de cómputo, sin afectar las metas de la política de gobierno sin papel.