



Instituto Nacional  
de Salud Pública

**BASES DE INTEGRACIÓN,  
ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y  
DE PREVENCIÓN DE  
CONFLICTOS DE INTERESES  
DEL INSTITUTO NACIONAL  
DE SALUD PÚBLICA**

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
INTRODUCCIÓN .....	3
I. DEFINICIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. MARCO JURÍDICO .....	3
IV. ORGANIZACIÓN.....	4
V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ.....	5
VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ .....	6
VII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES TITULARES DEL COMITÉ .....	10
VIII. OPERACIÓN.....	13
IX. APROBACIONES.....	18



## INTRODUCCIÓN

*Párrafo modificado el 15 de marzo de 2018*

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, valores, principios constitucionales y reglas de integridad, integró el Programa Anual de Trabajo 2018 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, con base en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015; así como su modificación del 22 de agosto de 2017.

## I. DEFINICIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses es el responsable de llevar a cabo acciones y gestiones relevantes para promover un ambiente laboral satisfactorio que motive al personal para cumplir con sus tareas, traduciéndose en una alta productividad.

## II. OBJETIVO

*Párrafo modificado el 15 de marzo de 2018*

Las presentes Bases tienen por objeto establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del INSP, en atención a 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.

## III. MARCO JURÍDICO

*Modificado el 15 de marzo de 2018*

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Última reforma publicada D.O.F. 15-09-2017.

### LEYES

*Modificado el 15 de marzo de 2018*

Ley General de Salud  
Última reforma publicada D.O.F. 08-12-2017.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud  
Última reforma publicada D.O.F. 16-02-2018.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos  
Última reforma publicada D.O.F. 18-07-2016.

Ley General de Responsabilidades Administrativas  
Nueva Ley publicada D.O.F. 18-07-2016.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Última reforma publicada D.O.F. 27-01-2017.



## OTRAS DISPOSICIONES

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. 20-08-2015.

*Párrafo integrado el 15 de marzo de 2017*

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.

D.O.F. 02-09-2016.

*Párrafo integrado el 15 de marzo de 2018*

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.

D.O.F. 22-08-2017.

## IV. ORGANIZACIÓN

*Párrafo modificado el 15 de marzo de 2018*

De conformidad con lo dispuesto en *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 y en 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 (CEPCI)* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2017, se ha preparado el siguiente documento con las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Nacional de Salud Pública.

La organización y funcionamiento de este Comité tiene carácter obligatorio y su operación se alinearán a la normatividad vigente.

## V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

### 5.1 De la Conformación del Comité

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 1.** El CEPCI estará conformado por nueve integrantes propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y siete serán electos con carácter temporal.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 2.** Tendrán el carácter de integrantes propietarios permanentes el Oficial Mayor o su equivalente de la dependencia o entidad, quien lo presidirá, y el Secretario Ejecutivo quien será designado por éste, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité. Los integrantes propietarios temporales electos serán siete personas servidoras públicas del nivel jerárquico siguiente:

- Un Director General Adjunto;
- Un Director de Área;
- Un Subdirector de Área;
- Un Jefe de Departamento;
- Tres Soportes Administrativos.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 3.** Por cada integrante propietario temporal electo se elegirá un integrante suplente del mismo nivel jerárquico.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 4.** El Comité estará compuesto por siete integrantes temporales, un Secretario Ejecutivo y un Presidente con la siguiente conformación:

<b>PRESIDENTE</b>	Director de Administración y Finanzas
<b>SECRETARIO EJECUTIVO</b>	(Definido por el Presidente)
<b>INTEGRANTE TEMPORAL TITULAR</b>	Director General Adjunto
<b>INTEGRANTE TEMPORAL TITULAR</b>	Director de Área
<b>INTEGRANTE TEMPORAL TITULAR</b>	Subdirector de Área
<b>INTEGRANTE TEMPORAL TITULAR</b>	Jefe de Departamento
<b>INTEGRANTE TEMPORAL TITULAR</b>	Soporte Administrativo
<b>INTEGRANTE TEMPORAL TITULAR</b>	Soporte Administrativo
<b>INTEGRANTE TEMPORAL TITULAR</b>	Soporte Administrativo

**Artículo 5.** Para cada integrante temporal electo se elegirá un Integrante Temporal Suplente.



## VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

### 6.1 De las Funciones del Comité

**Artículo 6.** Establecer las Bases de integración, organización y funcionamiento.

**Artículo 7.** Las Bases que emita el CEPCI deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 8.** Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.

Una copia de la información correspondiente al Programa deberá enviarse a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la SFP acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación, a través del sistema informático que para el efecto la UEIPPCI ponga a disposición del CEPCI.

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.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 9.** Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- i. Destacar el compromiso de la dependencia o entidad 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 de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la dependencia o entidad de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;
- iv. Destacar, en la introducción, aquellos principios valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones de la dependencia o entidad.

A fin de participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a las personas servidoras públicas los Comités de las dependencias y entidades coadyuvarán en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



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

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

- v. Agregar valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en la dependencia o entidad. El Comité podrá incorporar todos aquellos valores o principios que no se encuentran previstos en el Código de Ética o en las Reglas de Integridad pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de la dependencia o entidad correspondiente, y
- vi. Incorporar un Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate;

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 10.** Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre las y los servidores públicos de la dependencia o entidad correspondiente.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 11.** Determinar, conforme a los criterios que establezca la UEIPPCI, 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 de la dependencia o entidad, en el apartado Integridad Pública;

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 12.** Participar con la UEIPPCI en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, través del mecanismo que ésta determine;

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 13.** Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la dependencia o entidad, preferentemente por medios electrónicos.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 14.** Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 15.** 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 del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos y, en su caso, de las autoridades de la dependencia o entidad.

Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que



tome conocimiento el Comité. Esta podrá implementarse en el área administrativa o unidad en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, en coordinación con la Unidad, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité.

**Artículo 16.** Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

**Artículo 17.** Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 18.** Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 19.** Promover por sí 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 UEIPPCI con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica para dichas áreas.

Se podrán considerar las ofertas educativas de las dependencias y entidades que fomenten el conocimiento de los valores y principios previstos en el Código de Ética.

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

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 20.** Dar vista al órgano interno de control de la dependencia o entidad de las denuncias que se presenten ante el Comité que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 21.** Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las y los servidores públicos, conforme a las bases que establezca la Unidad.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 22.** Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda 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 resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;





- ii. El número de servidores públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de intereses, u otros temas relacionados;
- iii. Los resultados de la evaluación de la percepción de las y los servidores públicos respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- iv. Número de recomendaciones solicitadas a la Unidad con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses, así como las acciones adoptadas por el Comité con base en el pronunciamiento de la Unidad, y
- v. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 23.** Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet de la dependencia o entidad en el apartado de Integridad.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 24.** Establecer los subcomités que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones en términos de las Bases del Comité.

**Artículo 25.** Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 26.** Los Comités para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

## VII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES TITULARES DEL COMITÉ

### 7.1 Del Presidente

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 27.** Designar a su suplente en caso de ausencia e igualmente designar a la persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva y su respectivo suplente, quienes serán integrantes permanentes del Comité.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 28.** Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias el o la Presidente será auxiliado en sus trabajos por el o la Secretaria Ejecutiva.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 29.** Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 30.** Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 31.** Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del comité independientemente de su nivel jerárquico.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 32.** Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 33.** Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 34.** Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de servidoras y servidores públicos de la dependencia o entidad que, en su calidad de miembros propietarios temporales electos integrarán el Comité para lo cual deberá considerarse lo señalado en los Lineamientos generales;

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 35.** Mantener un contacto directo con la Persona consejera y con la Persona asesora a fin de que éstas sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas.

**Artículo 36.** Por conducto de la Secretaría Ejecutiva se convocará a sesión ordinaria.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 37.** Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del Comité, en relación a los asuntos del orden del día.

**Artículo 38.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 39.** Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos.



*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 40.** 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.

**Artículo 41.** Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 42.** Designar a un enlace directo con la Unidad.

**Artículo 43.** En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 44.** La persona que ocupe la Presidencia 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.

## 7.2 Del Secretario Ejecutivo

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 45.** Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad.

**Artículo 46.** Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.

**Artículo 47.** Verificar el quórum.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 48.** Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.

**Artículo 49.** Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.

**Artículo 50.** Recabar las votaciones.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 51.** Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 52.** Elaborar los acuerdos que tome el Comité.

**Artículo 53.** Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo que quedarán bajo su resguardo.

**Artículo 54.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2017*

**Artículo 55.** Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité.



**Artículo 56.** 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.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 57.** Cargar en el sistema informático diseñado por la UEIPPCI la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité.

**Artículo 58.** Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 59.** La persona designada para ocupar la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse de los integrantes del Comité.

### 7.3 De los Integrantes del Comité

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 60.** Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 61.** Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 62.** Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité.

**Artículo 63.** Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.

**Artículo 64.** Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración; recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.

**Artículo 65.** Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 66.** Participar activamente en el Comité y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 67.** Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso y de todos los asuntos tratados al interior de las sesiones del Comité de Ética.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 68.** Manifiestar 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.

**Artículo 69.** Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 70.** Los integrantes de los Comités se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad, a través del sistema informático que determine.

## VIII. OPERACIÓN

### 8.1 De las convocatorias

**Artículo 71.** Deberán realizarse en formato que contenga sello institucional, lema anual y nombre del organismo al que pertenece el CEPCI; lugar y hora de la reunión.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 72.** Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva por medios electrónicos con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda.

**Artículo 73.** Las convocatorias a sesiones extraordinarias se enviarán por el Presidente o el Secretario Ejecutivo por medios electrónicos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. Podrán ser convocadas por decisión del Presidente o a petición de por lo menos tres integrantes del CEPCI.

**Artículo 74.** En las convocatorias se deberá recordar a los integrantes del CEPCI la importancia de su participación y de su compromiso con el CEPCI. De igual forma se reiterará la necesidad de contar con quórum, de lo contrario, se celebrará a una segunda convocatoria en los términos precisados en este apartado.

### 8.2 Del Orden del día

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 75.** Será elaborado y enviado por el Secretario Ejecutivo a petición del Presidente a los integrantes del CEPCI, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 76.** El orden del día de sesiones ordinarias deberá contener una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el CEPCI, seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y asuntos generales, mismo que será relativo a temas de carácter informativo. Los integrantes del CEPCI podrán solicitar la incorporación de asuntos en el cuerpo de la orden del día.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 77.** El orden del día de sesiones extraordinarias contendrá únicamente asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

### 8.3 De las Suplencias

**Artículo 78.** En ausencia de los integrantes propietarios del CEPCI asistirán a las sesiones en su representación, sus respectivos suplentes. El integrante propietario tendrá la obligación de dar aviso a su suplente para que asista en funciones de propietario.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 79.** De conformidad con los Lineamientos generales, en específico al numeral 4 Integración, por CADA integrante temporal electo se elegirá un integrante suplente del mismo nivel jerárquico, mismo que será aquél que en la elección, de acuerdo con la votación registrada, haya quedado en el orden inmediato siguiente.



*Se adiciona artículo 15 de marzo de 2018*

**Artículo 80.** Los miembros integrantes del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos continuarán teniendo el carácter de propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

**Artículo 81.** Cuando un integrante suplente deje de laborar en el INSP se seguirá el mismo procedimiento precisado en el párrafo que antecede.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 82.** Por cuanto hace al Presidente, éste designará a un suplente del nivel jerárquico inferior para que participe en alguna sesión específica, designará al Secretario Ejecutivo y a su respectivo suplente, quienes participarán de manera permanente.

**Artículo 83.** Los integrantes 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 Lineamientos Generales sobre la renuncia de Servidores Públicos.

## 8.4 De las Sesiones

**Artículo 84.** El CEPCI celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias ya sea de manera presencial o por medios electrónicos, las cuales se realizarán de manera cuatrimestral.

**Artículo 85.** Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier momento por las mismas vías establecidas para las ordinarias. El presidente podrá convocarlas cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o a petición de, por lo menos, tres de los integrantes del CEPCI.

**Artículo 86.** Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias el Presidente dirigirá y moderará los debates durante las sesiones y será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 87.** El CEPCI quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión la mitad más uno de sus integrantes propietarios o suplentes en funciones, entre los que deberá encontrarse el Presidente.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 88.** Si no se integra el quórum mencionado la sesión podrá efectuarse al día siguiente, siempre y cuando asistan a la sesión la mitad más uno de sus integrantes propietarios o suplentes en funciones, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 89.** Los representantes del Órgano Interno de Control en el INSP, las unidades administrativas de asuntos jurídicos y 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 asistirán a las sesiones del Comité, en calidad de asesores, cuando éste así lo acuerde y 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.

**Artículo 90.** El CEPCI informará al representante del Órgano Interno de Control en el INSP 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.



*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 91.** 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.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 92.** Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

**Artículo 93.** En las sesiones ordinarias el CEPCI deliberará sobre cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales.

**Artículo 94.** En las sesiones extraordinarias el CEPCI no tratará asuntos generales.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 95.** El orden de desarrollo de las sesiones deberá ser el siguiente:

- I. Verificación del quórum por la Secretaria Ejecutiva,
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y
- III. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

**Artículo 96.** Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el CEPCI se harán constar en actas y se turnará la información correspondiente a cada integrante.

**Artículo 97.** El CEPCI dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

**Artículo 98.** En el caso de asuntos y temas que hayan quedado pendientes de resolución por el anterior Comité de Ética, el CEPCI los resolverá conforme al Código de Conducta vigente en el momento en que ocurrieron los hechos.

**Artículo 99.** El presidente consultará si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, procederá a pedir la votación.

- I. Se contará un voto por cada uno de los integrantes del CEPCI; los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los integrantes presentes.
- II. En caso de que asista a la sesión un integrante titular y su suplente, solo podrá emitir su voto el primero.
- III. Los integrantes que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.
- IV. En caso de empate, el Presidente del CEPCI contará con voto de calidad.

**Artículo 100.** En cada sesión deberá de levantarse acta, misma que deberá ser firmada por el Presidente y los integrantes que asistan a la sesión. En su caso, la firma de los asesores e invitados tendrá validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión.

**Artículo 101.** Corresponde al Secretario Ejecutivo auxiliar al Presidente en la integración de las actas de las sesiones, consignarlas en el registro respectivo y ser el responsable de su registro.

**Artículo 102.** Excepcionalmente si se produjese algún hecho que alterara de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

## 8.5 Del Procedimiento de Comunicación

**Artículo 103.** El INSP adoptará las medidas y procedimientos necesarios para asegurar la difusión y comunicación del Código de Conducta de las actividades del CEPCI, de sus objetivos y de los resultados obtenidos.

## 8.6. Del Conflicto de Interés

**Artículo 104.** En cualquier asunto en que alguno de los integrantes del CEPCI tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés personal o de alguno de los demás integrantes o invitados del CEPCI deberán manifestarlo y el que tuviere el conflicto deberá abstenerse de toda la intervención.

**Artículo 105.** En caso de duda sobre la posible actualización y atención de un conflicto de interés, se podrá pedir asesoría telefónica, por correo electrónico o por oficio, a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, para determinar si el servidor público debe abstenerse de participar en la discusión de algún asunto.

**Artículo 106.** Se hará constar en acta el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo.

## 8.7. Del Establecimiento de Subcomités o Comisiones Temporales o Permanentes

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 107.** Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá establecer los subcomités permanentes o temporales que estime necesarios.

**Artículo 108.** Por cuanto hace a su funcionamiento será el Secretario Ejecutivo quien estará a cargo de la Secretaría de los Subcomités, previa convocatoria correspondiente.

*Artículo modificado el 15 de marzo de 2018*

**Artículo 109.** Las acciones que realicen los subcomités deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades.





**MODIFICACIONES.** - Las presentes Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Nacional de Salud Pública podrán ser modificadas en cualquier momento, previo análisis, estudio y evaluación del funcionamiento, operatividad y eficacia del mismo, por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

**VIGENCIA.** - Las disposiciones contenidas en las presentes Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Nacional de Salud Pública surtirán efecto a partir del día siguiente de su aprobación por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.



## IX. APROBACIONES

Las presentes Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto Nacional de Salud Pública fueron sometidas a la aprobación del pleno del Comité, siendo firmado por cada uno de sus integrantes el día 21 de marzo de 2018.

---

**Lic. Mario Gallegos Duarte**

Director de Administración y Finanzas y  
Presidente del Comité de Ética y  
Prevención de Conflictos de Intereses.

---

**Mtro. Carlos Alberto Delgado Escalona**

Jefe de Departamento de Planeación Estratégica y  
Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y  
Prevención de Conflictos de Intereses.

---

**Dra. Hortensia Reyes Morales**

Directora General Adjunta del CENIDSP y  
Titular Temporal del Comité de  
Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

---

**Dra. Blanca Estela Pelcastre Villafuerte**

Directora del Área de Determinantes y Retos de los  
Sistemas de Salud y Titular Temporal del Comité de  
Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

---

**Dra. Adriana Leticia Ramírez Sánchez**

Subdirectora de Gestión Académica de la SAC y  
Titular Temporal del Comité de  
Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

---

**Dra. Mónica Arantxa Colchero Aragones**

Jefa del Departamento de Maestría en Gerencia y  
Dirección en Salud y Titular Temporal del Comité de  
Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

---

**C. María de Jesús García Luevano**

Soporte Administrativo y  
Titular Temporal del Comité de  
Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

---

**Lic. Yolanda Azpiazu Gaytan**

Soporte Administrativo y  
Titular Temporal del Comité de  
Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.

---

**C. Uvaldo Marcelo Landa**

Soporte Administrativo y  
Titular Temporal del Comité de  
Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.