



# Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía

## Manuel Velasco Suárez



### COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)



## PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2018



# Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía

## Manuel Velasco Suárez



### COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

## INTRODUCCIÓN

El Presente Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, fue diseñado con el objetivo de fomentar una cultura de equidad de género, libre de violencia y de respeto a los principios y valores contenidos en el Código de Conducta de este Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, Manuel Velasco Suárez.

Mediante la implementación de capacitación presencial, en línea, la distribución de trípticos, campañas publicitarias durante el ejercicio 2018 a toda la comunidad institucional.



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

**PLANEACIÓN**

OBJETIVOS	METAS DE LOS OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CLASIFICACIÓN (TEMA)	FECHA DE CUMPLIMIENTO		PRINCIPIO, VALOR O REGLA DE INTEGRIDAD	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
				INICIO	TERMINO		
1. Dar cumplimiento en tiempo y forma a todos los compromisos establecidos en el Programa Anual de Trabajo 2018.	Realizar las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI, en los tiempos establecidos.	<b>Actividad 1:</b> Integrar el Programa anual de trabajo y la evidencia en el Sistema SSECCOE	Gestión del CEPCI	23/03/2018	15/12/2018	1. Interés público 2. Rendición de cuentas 3. Transparencia	1. Minutas de aprobación de las actividades 2. Dirección electrónica de publicación 3. Reporte en el sistema SSECCOE en los tiempos establecidos.
		<b>Actividad 2:</b> Publicar todos los documentos emitidos por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la página institucional.					
		<b>Actividad 3:</b> Establecer un calendario de sesiones					
2. Establecer los objetivos, metas y líneas de acción a desarrollar por los integrantes del Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Elaborar y aprobar el Programa anual de trabajo en el primer trimestre.	<b>Actividad 1:</b> Elaborar y autorizar el Programa anual de trabajo 2018	Gestión del CEPCI	23/03/2018	03/04/2018	1. Interés público 2. Rendición de cuentas 3. Transparencia	1. Minuta de autorización 2. Dirección electrónica de publicación
		<b>Actividad 2:</b> Publicar el Programa de Trabajo en la página web institucional.		01/04/2018	15/04/2018		
		<b>Actividad 3:</b> Integrar el Programa anual de trabajo en el Sistema SSECOE.		01/04/2018	15/04/2018		



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

OBJETIVOS	METAS DE LOS OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CLASIFICACIÓN (TEMA)	FECHA DE CUMPLIMIENTO		PRINCIPIO, VALOR O REGLA DE INTEGRIDAD	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
				INICIO	TERMIN		
3. Impulsar la capacitación y sensibilización en materia de Ética, Integridad pública y de Prevención de Intereses entre la comunidad institucional.	Lograr la capacitación del 80% de las servidoras y los servidores públicos del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, Manuel Velasco Suárez (INNN).	<p><b>Actividad 1:</b> Coordinar cursos en línea a través de las plataformas del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES)</p> <p><b>Actividad 2:</b> Cursos presenciales impartidos por dependencias de gobiernos y servidora y /o servidores públicos del INNN.</p>	Capacitación y sensibilización	23/3/2018	15/12/2018	Todos los principios y valores contenidos en el Código de Conducta.	1. Convocatorias, Lista de asistencia  2. Constancias  3. Memorias fotográficas
4. Mejorar la difusión de contenidos en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses entre las y los servidores públicos del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, Manuel Velasco Suárez.	Difundir la información a toda la comunidad institucional a través de medios escritos y digitales.	<p><b>Actividad 1:</b> Publicar en la página institucional el material diseñado en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.</p> <p><b>Actividad 2:</b> Enviar por correo electrónico el material diseñado en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.</p>	Divulgación	23/03/2018	15/12/2018	1. Integridad  2. Imparcialidad  3. Transparencia  4. Interés público	1. Dirección electrónica de publicación  2.- Captura de los correos enviados  3.- Copia electrónica del material de divulgación



# Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía

## Manuel Velasco Suárez



### COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

OBJETIVOS	METAS DE LOS OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CLASIFICACIÓN (TEMA)	FECHA DE CUMPLIMIENTO		PRINCIPIO, VALOR O REGLA DE INTEGRIDAD	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
				INICIO	TERMINO		
5. Fortalecer la mejora de procesos en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses entre la comunidad del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía, Manuel Velasco Suárez.	Actualizar y autorizar las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	<b>Actividad 1:</b> Actualizar las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses	Mejora de Procesos	23/03/2018	30/03/2018	1. Transparencia 2. Interés público 3. Rendición de cuentas	1. Minuta de aprobación 2. Dirección electrónica de publicación 3.- Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses actualizadas.
		<b>Actividad 2:</b> Sesionar para autorizar las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses					
		<b>Actividad 3:</b> Publicar las Bases de integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses		01/04/2018	16/04/2018		
6. Fortalecer el Código de Conducta y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.	Actualizar y autorizar el Código de Conducta y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.	<b>Actividad 1:</b> Actualizar el Códigos de Conducta y el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso sexual.	Difusión	23/03/2018	30/03/2018	1. Transparencia 2. Interés público 3. Rendición de cuentas 4. Equidad de Género 5. Igualdad y no Discriminación 6. Respeto a los Derechos Humanos	1. Minuta de aprobación 2. Dirección electrónica de publicación 3. Código de Conducta actualizado. 4. Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual
		<b>Actividad 2:</b> Sesionar para la autorización del Código de Conducta y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.					
		<b>Actividad 3:</b> Publicar el Código de Conducta y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.		01/04/2018	16/04/2018		



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

OBJETIVOS	METAS DE LOS OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CLASIFICACIÓN (TEMA)	FECHA DE CUMPLIMIENTO		PRINCIPIO, VALOR O REGLA DE INTEGRIDAD	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
				INICIO	TERMINO		
7. Difundir el Código de Conducta, el Protocolo de Acoso y Hostigamiento Sexual	Entregar al 100% de la comunidad institucional los Códigos de Conducta y el Protocolos de Acoso y Hostigamiento Sexual.	<b>Actividad 1:</b> Se entregarán el Códigos de Conducta y un tríptico con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y Acoso sexual.	Difusión	23/03/2018	31/12/2018	1. Todos los principios y valores contenidos en el Código de Conducta.	1. Correos electrónicos 2. Dirección electrónica de publicación 3. Oficios de difusión 4. Versión electrónica de Documento elaborado y aprobado por el Comité 5. Liga de Internet
		<b>Actividad 2:</b> Se continuará con la publicación de las leyendas alusivas a los temas contenidos en el Códigos de Conducta, y al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acosos Sexual.		23/03/2018	31/12/2018		
		<b>Actividad 3:</b> Se publicarán los documentos en la página Web Institucional.		23/03/2018	31/12/2018		
8. Mantener actualizado el Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.	Actualizar y autorizar el Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.	<b>Actividad 1:</b> Actualizar el Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.	Mejora de Procesos	23/03/2018	30/03/2018	1. Transparencia 2. Interés público 3. Rendición de cuentas 4. Derechos humanos 5. Equidad de género 6. Imparcialidad	1. Minuta de aprobación 2. Dirección electrónica de publicación 3.- Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias en el CEPCI.
		<b>Actividad 2:</b> Sesionar para autorizar el Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias en el CEPCI.		23/03/2018	30/03/2018		
		<b>Actividad 3:</b> Publicar el Procedimiento para la recepción y atención de quejas y denuncias en el CEPCI.		01/04/2015	15/04/20218		



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

OBJETIVOS	METAS DE LOS OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CLASIFICACIÓN (TEMA)	FECHA DE CUMPLIMIENTO		PRINCIPIO, VALOR O REGLA DE INTEGRIDAD	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
				INICIO	TERMINO		
9. Brindar la misma atención a todas las quejas o denuncias recibidas ante el CEPCI, sin ningún tipo de discriminación por género.	Aplicar los procedimientos establecidos de manera general para atender todas las quejas o denuncias presentadas ante en CEPCI, sin ninguna distinción.	<b>Actividad 1:</b> Se abrirá un expediente de cada queja o denuncia recibida, el cual contendrá toda la información recabada del caso y se asignará un número de expediente.	Atención a Denuncias	23/03/2018	31/12/2018	1. Transparencia  2. Interés público  3. Rendición de cuentas  4. Derechos humanos  5. Equidad de género  6. Imparcialidad	1.Minuta de aprobación  2. Invitaciones para asistir a las sesiones  3.Resultados de la encuesta de satisfacción
		<b>Actividad 2:</b> Se convocará a los integrantes del Comité dentro de los tres días posteriores a la fecha de la recepción de la queja.					
		<b>Actividad 3:</b> Se realizará y firmará una minuta con las líneas de acción establecidas por los integrantes del Comité.					
		<b>Actividad 4:</b> Se realizará una investigación sobre la denuncia recibida, de conformidad a los procedimientos establecidos.					
		<b>Actividad 5:</b> Se entregará una respuesta por escrito a la presunta víctima con el dictamen emitido por el Comité.					
		<b>Actividad 6:</b> Los datos personales de la presunta víctima serán tratados de forma confidenciales.					



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

OBJETIVOS	METAS DE LOS OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CLASIFICACIÓN (TEMA)	FECHA DE CUMPLIMIENTO		PRINCIPIO, VALOR O REGLA DE INTEGRIDAD	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
				INICIO	TERMINO		
10. Dar seguimiento a las quejas o denuncias presentadas por discriminación y violencia laboral ante el CEPCI en el menor tiempo posible.	Atender el 100% de las quejas o denuncias recibidas por discriminación y violencia laboral dentro de los cinco días posteriores a la recepción de estas.	<b>Actividad 1:</b> Se convocará a los integrantes del Comité mediante el correo electrónico.	Mejora de Procesos	23/03/2018	31/12/2018	1. Transparencia 2. Interés público 3. Rendición de cuentas 4. Derechos humanos 5. Equidad de género 6. Imparcialidad	1. Minuta de aprobación 2. Invitaciones para asistir a las sesiones 3. Oficio de respuesta par la presunta víctima.
		<b>Actividad 2:</b> Se firmará una minuta.					
		<b>Actividad 3:</b> Se emitirá una respuesta a la víctima dentro de los 10 días posteriores a reunión del Comité					
11. Dar seguimiento a las quejas o denuncias presentadas por hostigamiento y acoso sexual ante el CEPCI en el menor tiempo posible, de conformidad a los lineamientos establecidos.	Atender el 100% de las quejas o denuncias recibidas por hostigamiento y acoso sexual dentro de los cinco días posteriores a su recepción.	<b>Actividad 1:</b> Con la finalidad de agilizar el proceso de seguimiento y atención a las quejas recibidas, se convocará a los integrantes del Comité mediante el correo electrónico.	Mejora de Procesos	23/03/2018	31/12/2018	1. Transparencia 2. Interés público 3. Rendición de cuentas 4. Derechos humanos 5. Equidad de género 6. Imparcialidad	1. Minuta de aprobación 2. Invitaciones para asistir a las sesiones 3. Oficio de respuesta par la presunta víctima.
		<b>Actividad 2:</b> Se firmará una minuta.					
		<b>Actividad 3:</b> Se emitirá una respuesta a la víctima dentro de los 10 días posteriores a reunión del Comité					





**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

OBJETIVOS	METAS DE LOS OBJETIVOS	ACTIVIDADES	CLASIFICACIÓN (TEMA)	FECHA DE CUMPLIMIENTO		PRINCIPIO, VALOR O REGLA DE INTEGRIDAD	MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD
				INICIO	TERMINO		
12. Implementar mecanismos que permitan evaluar el trabajo realizado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses y del Código de Conducta.	Lograr el posicionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interese en la comunidad institucional y del Código de Conducta.	<p><b>Actividad 1:</b> aplicar una evaluación de desempeño de manera semestral.</p> <p><b>Actividad 2:</b> Sesionar para presentar los resultados de la evaluación y diseñar estrategias para solventar las áreas de oportunidad detectadas</p> <p><b>Actividad 3:</b> Firma de minuta</p>	Evaluar el cumplimiento del Código de Conducta	23/032018	31/12/2018	1. Todos los principios y valores contenidos en el Código de Conducta.	1. Resultados de la evaluación 2. Minuta 3. Evidencia de acciones realizadas 4. Publicación de la evaluación realizada en el ejercicio 2018.
13. Diseñar mecanismos que permitan dar seguimiento y atención oportuno a las opiniones y recomendaciones al CEPCI durante el presente ejercicio	Atender el 100% de las opiniones y recomendaciones emitidas al CEPCI, en los tiempos establecidos.	<p><b>Actividad 1:</b> Se realizará una base de datos con las opiniones y recomendaciones emitidas en las reuniones del CEPCI, para llevar un control de estas.</p> <p><b>Actividad 2:</b> Las opiniones y recomendaciones deberán ser atendidas dentro de los 20 días posteriores a la reunión del CEPCI.</p> <p><b>Actividad 3.</b> Una vez que sean atendidas se realizara una reunión para informar a todos los integrantes del comité y se firmara una minuta de cumplimiento.</p>	Operación del Comité	23/032018	31/12/2018	1. Transparencia 2. Rendición de cuentas	1. Minutas 2. Otros



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

**DIRECTORIO**

PRESIDENTE DEL COMITÉ				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO
TITULAR	MTRO. LUIS GERARDO ARREDONDO GASAMANS	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN	4040	<a href="mailto:direccionadmin@innn.edu.mx">direccionadmin@innn.edu.mx</a>
SUPLENTE	MTRO. ROBERTO ISAAC ROTSTEIN RODRIGUEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS EN LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	5025	<a href="mailto:rrotstein@innn.edu.mx">rrotstein@innn.edu.mx</a>

MIEMBROS PROPIETARIOS					
NIVEL JERÁRQUICO	ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	
DIRECCIÓN DE ÁREA	TITULAR	DR. PABLO LEÓN ORTIZ	DIRECTOR DE ENSEÑANZA	3000	<a href="mailto:drpabloleon@gmail.com">drpabloleon@gmail.com</a> <a href="mailto:ensenanzadireccion@gmail.com">ensenanzadireccion@gmail.com</a>
	SUPLENTE	DR. ADOLFO LEYVA RENDON	DIRECTOR MÉDICO	4003	<a href="mailto:adolfoleyvarendon@hotmail.com">adolfoleyvarendon@hotmail.com</a> <a href="mailto:dirmedica@innn.edu.mx">dirmedica@innn.edu.mx</a>
SUBDIRECCIÓN DE ÁREA	TITULAR	DR. ROBERTO GALÁN GALÁN	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO	1012	<a href="mailto:rgalan@innn.edu.mx">rgalan@innn.edu.mx</a>
	SUPLENTE	DR. YAMEL CLAUDIA RITO GARCIA	SUBDIRECTORA DE CONSULTA EXTERNA	1013	<a href="mailto:subconext@hotmail.com">subconext@hotmail.com</a>
JEFATURA DE DEPARTAMENT O EN ÁREA MEDICA	TITULAR	DRA. ALEJANDRA CAMACHO MOLINA	JEFA DEL DEPARTAMENTO DE GENETICA	1071, 2018	<a href="mailto:genetica@innn.edu.mx">genetica@innn.edu.mx</a>
	SUPLENTE	DR. JESUS DANIEL REMBAO BOJORQUEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PATOLOGIA	2011	<a href="mailto:jdrbojorquez2002@gmail.com">jdrbojorquez2002@gmail.com</a>



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

MIEMBROS PROPIETARIOS					
NIVEL JERÁRQUICO	ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	
PERSONAL OPERATIVO	TITULAR	LIC. PATRICIA GURROLA GAL CORDOVA	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	2101	<a href="mailto:pgurrola@innn.edu.mx">pgurrola@innn.edu.mx</a>
	SUPLENTE	C. CLAUDIA URIBE SOTO	SOPORTE ADMINISTRATIVO "C"	4042	<a href="mailto:cauribe@innn.edu.mx">cauribe@innn.edu.mx</a>
	TITULAR	ENF. ROSA GALICIA GUTIERREZ	JEFA DE ENFERMERAS "B"	1036	<a href="mailto:galiciarocio86@yahoo.com.mx">galiciarocio86@yahoo.com.mx</a>
	SUPLENTE	MTRA. MARTHA CASTILLO TREJO	JEFA DE ENFERMERAS "B"	1048	<a href="mailto:mcastillo@innn.edu.mx">mcastillo@innn.edu.mx</a>
	TITULAR	DRA. HELGI HELENE GISELA JUNG COOK	INVESTIGADORA EN CIENCIAS MEDICAS "E"	2017	<a href="mailto:helgijung@yahoo.com.mx">helgijung@yahoo.com.mx</a>
	SUPLENTE	DRA. ANA LUISA SOSA ORTIZ	INVESTIGADORA EN CIENCIAS MÉDICAS "E"	5017	<a href="mailto:drasosa@hotmail.com">drasosa@hotmail.com</a>

SECRETARIO EJECUTIVO				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULAR	C.P. JOSÉ M. LEÓN BUENFIL	SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS.	4057	<a href="mailto:innnrechum@innn.edu.mx">innnrechum@innn.edu.mx</a>



**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

CONSEJERO DEL COMITÉ				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULAR	DR. RICARDO COLIN PIANA	PRESIDENTE DEL COMITÉ DE BIOÉTICA	5027	<a href="mailto:rcolinpiana1958@gmail.com">rcolinpiana1958@gmail.com</a>
	DRA. MARÍA ALEJANDRA SÁNCHEZ GUZMÁN	INVESTIGADORA EN CIENCIAS MÉDICAS "B"	5022	<a href="mailto:alesanguz@yahoo.com.mx">alesanguz@yahoo.com.mx</a>

ASESOR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULARES	LIC. JAIME COUTIÑO GONZÁLEZ	JEFE DEL ÁREA RESPONSABILIDADES	2082	<a href="mailto:coutiojaime@yahoo.com.mx">coutiojaime@yahoo.com.mx</a>
SUPLENTE	LIC. TANIA PATRICIA PEREZ CASILLAS	JEFA DEL ÁREA DE QUEJAS	2054	<a href="mailto:taniappc@hotmail.com">taniappc@hotmail.com</a>

ASESOR DEL ÁREA JURÍDICA				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULAR	LIC. JAIME GABRIEL NARVÁEZ GENIZ	RESPONSABLE DEL ÁREA JURÍDICA	2049	<a href="mailto:gnavraez@innn.edu.mx">gnavraez@innn.edu.mx</a>
SUPLENTE	LIC. BRIAN ORLANDO GORDILLO GONZALEZ	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD-A3	4023	<a href="mailto:brigogo@gmail.com">brigogo@gmail.com</a>

ASESORA DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS				
ESTATUS	NOMBRE	CARGO EN EL INNN	EXT.	CORREO
TITULAR	T.S.U. ANA LAURA MAYA PÉREZ	COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS	2033	<a href="mailto:lmaya@innn.edu.mx">lmaya@innn.edu.mx</a>



## **COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

### **GLOSARIO**

**Código de Conducta:**

Instrumento emitido por el Titular del Instituto para orientar la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

**Código de Ética:**

Documento dirigido a los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015.

**Corresponsabilidad:**

Responsabilidad común a dos o más personas quienes comparten una obligación o compromiso.

**Cultura:**

Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto a situaciones específicas.

**Diligencia:**

Cuidado y esmero en la ejecución del trabajo encomendado.

**Discriminación:**

Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

**Eficiencia:**

Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.



## **COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

### **Eficacia:**

Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.

### **Ética:**

Rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud y el deber, poniendo énfasis en el actuar humano.

### **Equidad:**

Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos, así como la igualdad de oportunidades.

### **Equidad de Género:**

Significa que las mujeres y los hombres gozan de condiciones iguales en el ejercicio pleno de sus derechos humanos, en su posibilidad de contribuir al desarrollo nacional, político, económico social, cultural y así poderse beneficiar con sus resultados.

### **Honestidad:**

Consiste en conducir las acciones con apego a la verdad a fin de construir y/o fortalecer relaciones positivas con los demás y consigo mismo.

### **Igualdad de Género:**

Este término proviene de la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas, en la que el objetivo final es otorgar a las personas igualdad legal, cultural y social, asegurar la igualdad de remuneración por el mismo trabajo, esto implica que los hombres y las mujeres deben recibir los mismos beneficios, recibir las mismas sentencias y ser tratados con el mismo respeto.

### **Imparcialidad:**

Es la actuación sin concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

### **Integridad:**

Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la y el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y apego a la verdad.

### **Justicia:**



## **COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)**

Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto.

Es obligación de cada servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**Legalidad:**

Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la institución.

**Normas:**

Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

**Obligación:**

Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

**Orientar:**

Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o servicio específico.

**Servidores(as) Públicos(as):**

Son todas las personas que laboran en la Administración Pública Federal.

**Transparencia:**

Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. Implica también que las y los servidores públicos hagan uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Valores:**

Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.



# Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía

## Manuel Velasco Suárez



### COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

Descarga este documento ingresando en: <http://www.innn.salud.gob.mx>