



COMITÉ DE ÉTICA

PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, REGISTRAR, ANALIZAR Y EMITIR UN PRONUNCIAMIENTO RELATIVO A LAS DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA DEL INCAN

21 de mayo del 2021

- Los miembros del Comité de Ética (CE), firmarán una CARTA DE CONFIDENCIALIDAD Y DE NO CONFLICTO DE INTERESES que garantice que el manejo de la información que derive de las denuncias a las que tenga acceso o de las que tenga conocimiento, será manejada de manera confidencial; salvaguardando los datos personales que presente la denuncia y de los terceros que les consten los hechos.
- Los miembros del Comité de Ética (CE), deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia, para la atención de las denuncias.
- La presentación de las denuncias se realizará de manera física en el formato y en los buzones diseñados para este fin, localizados en el área de registro de entrada y salida (checadores) y que son de uso exclusivo del Comité de Ética o en su caso, de manera personal con él o la Presidente del Comité (Director(a) de Administración) o ante la Secretaría Ejecutiva del Comité. Los buzones serán revisados de manera semanal por el Secretario Ejecutivo, quien, de manera conjunta con el Presidente del Comité, determinará la urgencia o no de someter a revisión el caso en Sesión Ordinaria o Extraordinaria.
 - La denuncia podrá ser interpuesta por cualquier persona o servidor público que dé a conocer al CE del INCAN un presunto incumplimiento al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, a las Reglas de Integridad y/o al Código de Conducta del Instituto Nacional de Cancerología. Deberá presentarse con datos completos del denunciante, de ser posible acompañado de un testimonio de tercero al que le consten los hechos.
 - Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética del INCAN solo conocerá únicamente de aquellas que sean competencia de la materia y del Comité, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'X' and several illegible signatures.



Handwritten signature in blue ink at the bottom right corner.



- Cualquier denuncia presentada de manera anónima ante el CE, se determinará como improcedente. Para atender una denuncia anónima, la persona que presente la denuncia deberá proporcionar datos de contacto; en caso de no existir alguna forma de comunicación con la persona denunciante, se dará vista al OIC para que en el ámbito de sus atribuciones y facultades determine lo procedente.
- A cada denuncia se le asignará un número de folio, que estará construido de la siguiente manera: Siglas de identificación: CE – INCAN; número consecutivo de ingreso, barra y año de ingreso (Ej. CE-INCAN/001/2021, CE-INCAN/002/2021, etc.)
- Una vez asignado el número de registro se verificará: a) Nombre completo. b) Correo electrónico, lugar de adscripción y/o extensión telefónica en la Institución para recibir informes. c) Breve relato de los hechos. d) Datos del Servidor Público involucrado. e) Medios probatorios de la conducta y f) Medios probatorios de un tercero que haya conocido de los hechos.
- Cuando resulte necesario el COMITÉ mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o los terceros a los que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que sea haga identificable a personas ajenas al asunto.
- Durante la Sesión Ordinaria más próxima a la fecha de presentación de la denuncia, se hará del conocimiento de los Miembros Electos y Asesores del CE del INCAN para su análisis y discusión. El Secretario Ejecutivo solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del COMITÉ, y de no contar con ellos en un plazo de 5 días naturales, archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el COMITÉ cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular. Se la denuncia de que se trate es de atención prioritaria a juicio de él o la Presidente del CE se podrá convocar a una Sesión Extraordinaria para su análisis.
- La revisión de la denuncia se presentará de manera oficial, el día de la Sesión Ordinaria o Extraordinaria (según sea el caso) para mantener la confidencialidad del caso de que se trate.

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'X' and several illegible signatures.]





- La documentación de la denuncia se turnará por el Secretario Ejecutivo a los miembros del COMITÉ para efecto de su calificación, que puede ser: Probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia. Los miembros del CE determinarán, si procede. El Presidente del COMITÉ podrá determinar medidas preventivas previas, en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona para proteger la integridad de la persona o del servidor público, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.
 - En el caso que el CE considere un probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta; y si así lo consideran necesario, podrá conformarse una Comisión Temporal o Permanente con al menos tres de los miembros para que realicen las entrevistas, debiendo dejar constancia escrita, que deberá incorporarse al expediente respectivo.
- En caso de no competencia del COMITÉ para conocer de la denuncia, el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente
- La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del COMITÉ. Los servidores públicos del INCAN deberán apoyar a los miembros del COMITÉ y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.
- Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del COMITÉ o la Comisión Temporal o Permanente, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.
- La resolución o pronunciamiento deberá ser emitida dentro plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el Sistema por el CE; con la información analizada por sus miembros o por las observaciones emitidas por la Comisión Temporal o Permanente.
- Si se determina que se configuró un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada y se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.





- Si se considera una probable responsabilidad administrativa, dará aviso al Órgano Interno de Control.
- Cuando se trate de denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.
- Solicitará a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal que la recomendación se incorpore al expediente del servidor público; y se enviará una copia al Jefe Inmediato con copia al Director General para su conocimiento.
- Se archivará el expediente una vez concluida la determinación final con todos los elementos que en el existan.

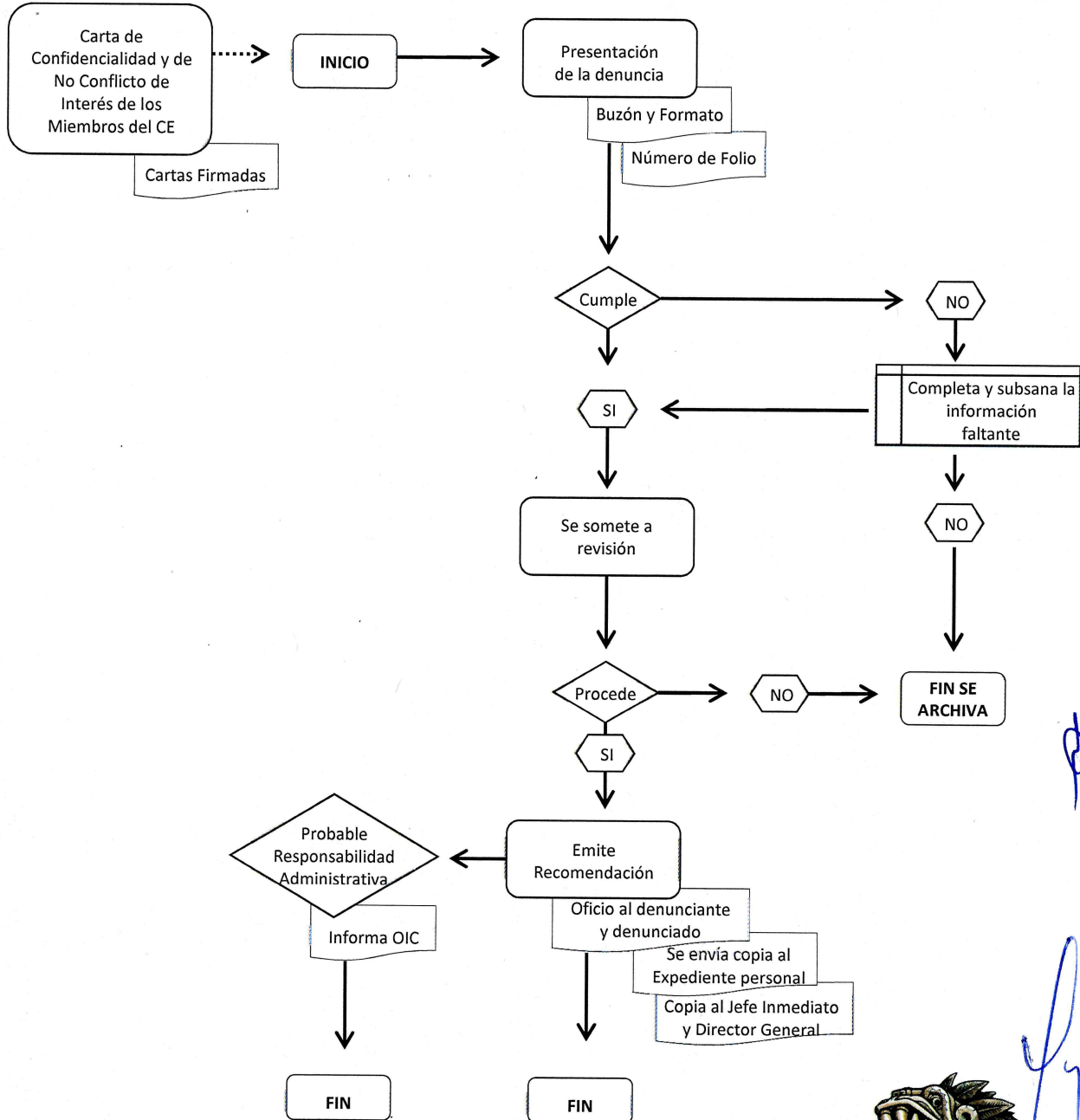
Los formatos para interponer quejas o denuncias, están disponibles en los buzones del CE, o en la página web del Instituto www.incan.salud.gob.mx y www.incan-mexico.org en el apartado Comité de Ética (documentos disponibles para los usuarios) o realiza un escáner en los códigos QR de los poster publicados cada mes.





PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR, REGISTRAR, ANALIZAR Y EMITIR UN PRONUNCIAMIENTO RELATIVO A LAS DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA DEL INCAN

DIAGRAMA



[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page.]




APROBACIÓN




Lcda. Verónica Elena Rojas Gutiérrez
Directora de Administración
Presidenta Propietaria



Dra. Aida Mota García
Subdirectora de Radioterapia
Miembro Electa Propietaria



Lic. Oscar Cerón Montes de Oca
Enlace Adscrito al Departamento de Capacitación
y Desarrollo
Miembro Electo Propietario



C. Uriel Rivera Reyes
Personal Operativo Adscrito al Departamento de
Referencia y Contrarreferencia de Pacientes
Miembro Electa Propietaria




Dr. José Emilio Mille Loera
Subdirector de Servicios Paramédicos
Secretario Ejecutivo Propietario




Dr. Ángel Herrera Gómez
Director Médico
Miembro Electo Propietario




Maestra Dana Aline Pérez Camargo
Jefa del Departamento de Nutrición
Miembro Electa Propietaria



C. Mauricio Ramírez Huescas
Personal Operativo Adscrito al
Departamento de Relaciones Laborales
Miembro Electo Propietario



Lcda. María Isabel Gómez Castillo
Personal Operativo Adscrita a la
Subdirección de Planeación
Miembro Electa Propietaria

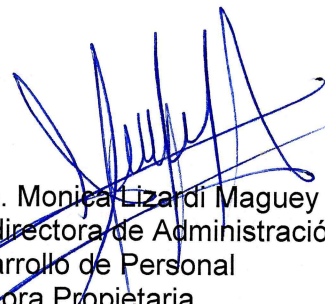


Lcda. Ivonne García Viveros
Personal Operativo Adscrita a la
Subdirección de Servicios Paramédicos
Secretaria Técnica





Lcda. María Araceli Acevedo Vázquez
Titular del Órgano Interno de Control en el INCAN
Asesora Propietaria



Lcda. Monica Lizardi Maguey
Subdirectora de Administración y
Desarrollo de Personal
Asesora Propietaria



Lcda. Rocío Saldana Hernández
Subdirección de Asuntos Jurídicos
Asesora Propietaria



Ing. Jairo Quiroz Galindo
Jefe del Departamento de Tecnologías de
la Información
Invitado Permanente



Dr. A. Abelardo Meneses García
Director General

