



El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través de sus integrantes, con fundamento en lo dispuesto en los incisos h) y q) del lineamiento 6, de 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, procede a la emisión de la siguiente:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DENUNCIAS PRESENTADAS AL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ.

Sección I

Aspectos Generales

1. Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos actos de incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez y acudir ante el Comité y de Prevención de Conflictos de Interés del citado Instituto para presentar una denuncia.
2. Las denuncias que se presenten, en relación a los actos identificados en el punto anterior, podrán hacerse ante el buzón correspondiente del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez que se ubican en el basamento del edificio A, mediante escrito utilizando el formato identificado como Anexo Segundo, o bien mediante comunicación electrónica dirigida al correo electrónico comite.etica@cardiologia.org.mx y su revisión estará invariablemente a cargo de la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, acompañada de un representante del Órgano Interno de Control.

3. El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés 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 del nombre de la persona denunciada en los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual, contra la igualdad y presuntos actos de discriminación, hasta en tanto no se emita una resolución.

Para los fines anteriores, los miembros del Comité, así como las personas consejeras y asesoras para los casos de hostigamiento sexual, acoso sexual y presuntos actos de discriminación, suscribirán un documento de confidencialidad respecto del manejo de la información que lleguen a conocer con motivo de las quejas o denuncias a las que tengan acceso o de las que tengan conocimiento.

4. Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en éstas se identifique al menos a una persona que le consten los hechos. En los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual actos contra la igualdad y presunta discriminación cualquier persona podrá presentar denuncia por violación a la Regla de Integridad de Comportamiento Digno, sin que sea requisito esencial el señalamiento de testigo de los hechos.



5. Las denuncias por hostigamiento, acoso sexual, violación a la igualdad y presunta discriminación, en lo no previsto en el presente instrumento serán aplicables las Bases para la Integración, Organización y funcionamiento del Comité, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual y el Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente. Tan pronto como se reciba denuncia por presunto hostigamiento sexual, acoso sexual, violencia a la igualdad y, discriminación, la secretaría ejecutiva lo hará del conocimiento del presidente del comité para que dicte las medidas cautelares conducentes.
6. La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.
7. Los servidores públicos del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, deberán proporcionar al Comité, los informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Sección II

Recepción de la denuncia

8. A toda denuncia que se reciba, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, dentro de los tres días hábiles siguientes a la revisión del buzón o del correo electrónico, le asignará un número de expediente que deberá ser único y consecutivo. A quien haya formulado una queja o denuncia, la Secretaría Ejecutiva entregará un acuse de recibo, ya sea en forma impresa o electrónico, de acuerdo como lo hubiera presentado el interesado(a), en la que conste:
 - I. El número de expediente,
 - II. La fecha y hora de recepción,
 - III. La relación de los elementos aportados para acreditar los hechos de la denuncia, y
 - IV. Una leyenda en la que se informe que: "La circunstancia de presentar una queja o denuncia, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés".

En los casos de hostigamiento sexual o acoso sexual la Secretaría Ejecutiva dará cuenta con la denuncia al Presidente del Comité, para que designe una persona consejero (a) que intervendrá y propondrá sobre la adopción de medidas cautelares urgentes para la protección de la víctima.

En los casos de presuntos actos de discriminación la Secretaría Ejecutiva dará cuenta con la denuncia al Presidente del Comité, para que designe a la persona asesora con el fin de que oriente, asesore y



acompañe en el trámite de la denuncia a la presunta víctima por actos discriminatorios, así como en su caso, de su seguimiento.

9. Hecho lo anterior la Secretaría Ejecutiva verificará que la denuncia contenga:

- I. El nombre de la persona que la presente y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes,
- II. Un breve relato de los hechos (en el que se establezca la fecha en que acontecieron, el lugar o lugares y la forma en que habrían ocurrido)
- III. Los datos de la persona servidora pública involucrada, y
- IV. En su caso, los medios probatorios de la conducta.

Una vez efectuado lo anterior, procederá a registrar la denuncia en el Sistema Informático que la Unidad Especializada de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

10. La Secretaría Ejecutiva solicitará por única vez, en el caso de que no se reúnan los elementos consignados en el punto anterior, que la denuncia cumpla con los elementos previstos, para que esté en condiciones de hacerla del conocimiento del Comité, concediendo a la persona interesada un plazo de cinco días hábiles para que los proporcione y haciéndole saber con precisión los elementos faltantes o confusos.
11. Transcurrido el plazo concedido y de no contarse con los elementos indicados, se archivará el expediente como concluido.
12. La información contenida en la denuncia quedará registrada ante el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

Sección III

Turno de la denuncia al Comité

13. La documentación de la denuncia, con la reunión de los requisitos completos para su trámite junto con un breve resumen del asunto de que se trate, se turnará por vía de correo electrónico, al día hábil siguiente al de su recepción por la Secretaría Ejecutiva a los miembros del Comité, quienes efectuarán dentro de los treinta hábiles a la fecha de su recepción y que puede ser: probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta por servidores públicos del propio Instituto; o de no competencia para conocer de la denuncia. Dicha calificación deberá hacerse mediante sesión del Comité y redactarse la correspondiente acta en la que conste la determinación adoptada.
14. En caso de no ser competente el Comité para conocer de la denuncia, el Presidente lo hará del conocimiento del/la denunciante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la sesión, orientándolo para que la presente ante la instancia correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actuación de conductas irregulares a través de mecanismos de capacitación sensibilización y difusión.



Lo anterior, sin perjuicio de que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés informe a otras instancias institucionales sobre la existencia de competencia a su favor, dando vista al Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, en su caso.

Sección IV

Del trámite de la denuncia

15. La Presidencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés podrá determinar medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a lineamientos que para el efecto emita la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, cuando los hechos narrados en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos. En todos los casos en los que la denuncia describa conductas como las referidas en el presente punto, se dará vista al Órgano Interno de Control en el Instituto.
16. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, con todo respeto a los derechos humanos podrá entrevistar a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos de prueba, podrá entrevistar a los testigos y la persona que presentó la denuncia.
17. Para la tarea referida en el punto anterior, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que dentro de un término de veinte días hábiles siguientes a la fecha de la sesión de calificación de la conducta materia de la denuncia, soliciten informes o realicen entrevistas de conformidad con lo preceptuado en el punto anterior. De todas las actuaciones que se lleven a cabo por la comisión temporal que se forme deberá dejarse constancia escrita.
18. Los miembros del Comité comisionado para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia, el Comité podrá emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con los ordenamientos previamente invocados.
19. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó y considerando su naturaleza, los miembros del Comité comisionados para su atención, 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. Lo anterior no resulta aplicable en los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual.
En los casos de denuncia por actos de discriminación, cuando el Comité lo estime pertinente promoverá la conciliación, siempre que la misma no represente una revictimización de la persona víctima.



En su caso, la conciliación debe procurar facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, levantándose constancia por escrito de los acuerdos alcanzados.

De no llegarse a un acuerdo entre las partes, el Comité continuará con el trámite de atención de la denuncia y comunicará a las personas involucradas el acuerdo que sobre la misma haya recibido, cuando corresponda las recomendaciones a que hubiera lugar.

En caso de incumplimiento a los acuerdos establecidos en la conciliación o de lo señalado en las recomendaciones, el Comité realizará los máximos esfuerzos para insistir en su cumplimiento.

20. De estimar el Comité la existencia de una probable responsabilidad administrativa, dará vista, al Órgano Interno de Control, así como a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal al Jefe del Departamento Jurídico para que en el término de cinco días hábiles siguientes a la determinación de Comité, en el ámbito de sus atribuciones determinen lo conducente respecto a las presuntas responsabilidades en materia administrativa, laboral o penal que se pudieran advertir. Para los efectos anteriores, se hará mención de los datos del expediente en el que se actúa, así como un resumen de los hechos.
21. De estimar el Comité que no se acredita un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad, el Código de Conducta o un probable acto de Conflicto de Interés ordenará el archivo del expediente, expresando las razones de su determinación y debiéndola hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control, de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, del Jefe del departamento Jurídico y de la persona que presentó la denuncia.
22. Cualquiera que sea el sentido de la resolución que adopte el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión, se notificará al (la) interesado (a), al servidor público involucrado y a su superior jerárquico.
23. La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha en que se califique como existente un probable incumplimiento a la normatividad por el servidor público involucrado.



Anexo Segundo

FORMATO QUE DEBERÁ UTILIZARSE PARA EL REPORTE DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD Y ÉTICA, POSIBLES CASOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y/O CASOS DONDE SE VULNERE EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, ASÍ COMO EL PRINCIPIO DE COMPORTAMIENTO DIGNO (Actos de hostigamiento y acoso sexual)

ANVERSO



Formato para el reporte de actos contrarios a la integridad y ética, posibles casos de conflictos de interés y/o casos donde se vulnere el principio de igualdad y no discriminación y/o hostigamiento sexual o acoso sexual	
Señalar el tipo de reporte:	
Acto contrario a la Integridad y Ética ☐	Conflicto de Interés ☐
Hostigamiento sexual o acoso sexual ☐	Vulneración a la igualdad y no discriminación ☐
I. Datos del servidor público reportado <i>Es importante que proporcione toda la información solicitada o lo más completa posible.</i>	
Nombre del servidor público:	
Puesto:	
Área de adscripción:	
II. Hechos que desea reportar	
¿Dónde ocurrieron los hechos? Mencione el lugar específico.	
¿Cuándo ocurrieron los hechos? (Fecha)	
Si intervinieron más servidores públicos, favor de identificarlos, de ser posible.	
Narración de los hechos <i>La narración debe ser concisa, describiendo la forma en que sucedieron los hechos, especificando el orden en que acontecieron, los nombres de las personas involucradas, acompañantes, servidores públicos o bien personas presentes durante el desarrollo de éstos y su participación en los mismos, evitando descripciones de situaciones vagas e imprecisas, para que pueda respaldar lo sucedido.</i>	



FORMATO QUE DEBERÁ UTILIZARSE PARA EL REPORTE DE ACTOS CONTRARIOS A LA INTEGRIDAD Y ÉTICA, POSIBLES CASOS DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y/O CASOS DONDE SE VIOLARE EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, ASÍ COMO EL PRINCIPIO DE COMPORTAMIENTO DIGNO (casos de hostigamiento y acoso sexual)

REVERSO



III. Elementos de prueba	
En caso de que exista algún elemento que pueda servir como prueba, favor de anexarlo o describirlo.	
Si desea ampliar la descripción de los hechos, puede acompañar al presente la documentación que considere conveniente. Si va a incluir documentos favor de señalarlo en el espacio.	
Si tiene testigos de los hechos que deseen apoyar su denuncia o si conoce a otras personas afectadas, favor de indicarlo en los espacios:	
Nombre(s) completo(s):	(1). (2). (3).
Teléfono(s) del Área de adscripción o personal (si es el caso)	(1). (2). (3).
Área de adscripción o domicilio completo (si es el caso)	(1). (2). (3).
IV. Datos de quien presenta la Denuncia.	
Es importante que nos proporcione sus datos personales, los cuales serán protegidos con apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Lo anterior con la finalidad de notificarle sobre la resolución del asunto y/o si fuera necesario requerir de su apoyo.	
Nombre completo	
Clave y económico, área de adscripción y extensión (Personal del Instituto))	
Domicilio y teléfono (Usuario del Instituto))	
V. Fecha de interposición de reporte: Día: _____ Mes: _____ Año: _____	
Forma 500-83	13/06/2020