

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL
 COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



[Handwritten signature]

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	TÉRMINO	EVIDENCIA DOCUMENTAL O ELECTRÓNICA
1) Quejoso	Hace del conocimiento del Comité presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.	No	-Escrito -Denuncia electrónica
2) Secretario Ejecutivo	Asigna número de folio o expediente a la queja o denuncia y verifica que cumpla los requisitos.	Cinco días hábiles	-Expediente de la queja o denuncia
3) Secretario Ejecutivo	En el supuesto de que la queja o denuncia no cumpla los requisitos, solicita que se subsane.	Cinco días hábiles	-Correo electrónico o, en su caso, notificación al Quejoso -Expediente de la queja o denuncia.
4) Quejoso	Si hay omisiones en la queja o denuncia, las subsana.	Cinco días hábiles	-Correo electrónico o escrito del Quejoso
5) Secretario Ejecutivo	En el supuesto de que no se subsanen las omisiones de la queja o denuncia en término, archiva el expediente como concluido, previa justificación ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.	No	-Expediente de la queja o denuncia -acta de la sesión mediante la cual se dio a conocer el archivo de la queja o denuncia por no cumplir con los requisitos.
6) Secretario Ejecutivo	Se presenta la queja en la sesión del Comité, se le califica y se conforma la Comisión Investigadora.	En la sesión del CEPCI que corresponda, o en caso de que la sesión de la fecha sea muy alejada se turna a la comisión dentro de los siguientes cinco días hábiles.	-Correo electrónico -Expediente de la queja o denuncia

[Vertical handwritten notes and signatures]

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]

13) Comisión Investigadora	Envía a la Secretaria Técnica el proyecto final de resolución del asunto.	Cinco días hábiles posteriores a la sesión del Comité	-Por escrito o correo electrónico.
14) Secretario Ejecutivo	Recaba firmas de los miembros del Comité y notifica a la parte delatora y a los servidores públicos involucrados en el asunto, la resolución del Comité.	Diez días hábiles a partir de la recepción por parte de la Comisión Investigadora	-Por escrito o correo electrónico.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página de internet del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

Ciudad de México, a los veinte días del mes de marzo del año dos mil diecinueve.

[Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]

HOJA DE FORMALIZACIÓN

Fecha de Elaboración	Fecha de Formalización	Fecha de Actualización
14 de marzo del año 2016	16 de marzo del año 2016	20 de marzo de 2019

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Artículos 2 y 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículo 58 fracción X de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

* 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 el 20 de agosto de 2015.

*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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de agosto de 2017, en lo que no haya sido modificado por el ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 05 de febrero de 2019.



Lic. Ana De la Parra Coria
 Presidenta del Comité de Ética y de
 Prevención de Conflictos de Interés



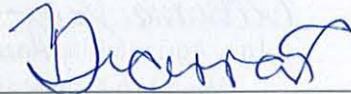
Dra. Sara García Silberman
 Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de
 Prevención de Conflictos de Interés

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature and the initials 'SK'.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés



Dra. Shoshana Berenzon Gorn
Miembro Propietaria



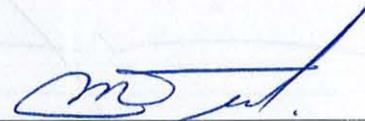
Dra. Claudia Becerra Palars
Miembro Suplente

Dr. Jorge Julio González Olvera
Miembro Propietario



Lic. Georgina Garmendia Issa
Miembro Suplente

Dr. Ricardo Ríos Flores
Miembro Propietario



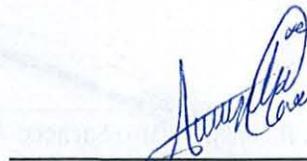
Lic. María Teresa Cordero Ortiz
Miembro Suplente

Dr. Jaime Eduardo Calixto González
Miembro Propietario



Mtro. Salvador Almazan Alvarado
Miembro Suplente

Dra. Lucía Alba Martínez Mota
Miembro Propietaria

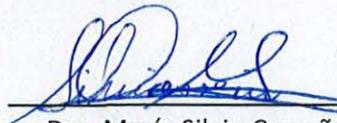


Lic. Clara Aydee Amaya Castellanos
Miembro Suplente

Estas firmas corresponden a la hoja de formalización del **PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS** de fecha 20 de marzo de 2019.



Dra. Adriana Díaz Anzaldúa
Miembro Propietaria



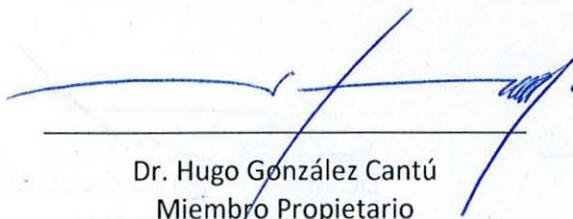
Dra. María Silvia Carreño García
Miembro Suplente



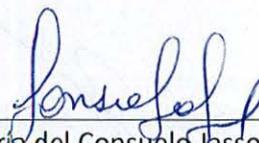
Dr. José Nicolás Iván Martínez López
Miembro Propietario



Dra. Ruth Alcalá Lozano
Miembro Suplente

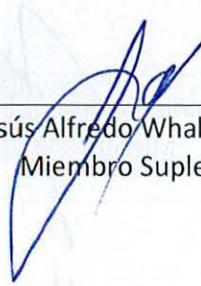


Dr. Hugo González Cantú
Miembro Propietario



Lic. María del Consuelo Jasso Camarillo
Miembro Suplente

Dr. Ismael Aguilar Salas
Miembro Propietario



Dr. Jesús Alfredo Whaley Sanchez
Miembro Suplente



Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez
Miembro Propietaria

Lic. Rocío Flores Abrego
Miembro Suplente

Estas firmas corresponden a la hoja de formalización del **PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS** de fecha 20 de marzo de 2019.