

Código de Integridad y Ética Institucional

Í N D I C E

- I. Presentación.**
- II. Misión y Visión.**
- III. Ámbito de aplicación.**
- IV. Objetivos Institucionales.**
- V. Valores institucionales.**
- VI. Principios Éticos de Conducta Institucional.**
 - 1.-Cumplimiento de obligaciones laborales.
 - 2.-Conocimiento y aplicación de normatividad.
 - 3.- Uso y aplicación de recursos.
 - 4.- Conflictos de interés.
 - 5.- Uso responsable y transparente de la información.
 - 6.-Desarrollo permanente e integral.
 - 7.-Relaciones entre el personal.
 - 8.-Responsabilidad profesional y laboral.
 - 9.-Formación de nuevos profesionales.
 - 10.-Seguridad, salud y medio ambiente.
 - 11.- Responsabilidades Administrativas y Elecciones.
 - 12.- Algunas faltas éticas específicas.
 - 13.-Sanciones.

I.-Presentación.

En el presente documento se establece los principios institucionales, relacionados con la conducta integra y ética del personal, partiendo del principio de que el servicio público implica responsabilidades que derivan de las funciones inherentes al cargo que se desempeña, de ahí que el comportamiento integro y ético en el quehacer del personal que labora en Instituto, se transforme en parte esencial de su cultura, en donde el respeto mutuo, la confidencialidad de la información del paciente, el trato honesto con otras instituciones públicas y privadas y el cumplimiento irrestricto de la normatividad aplicable a su actividad, forman parte de la filosofía laboral.

II.- Misión y Visión.

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz tiene como:

MISIÓN:

Mejorar la salud mental de la población mexicana por medio de la investigación multidisciplinaria, la atención médica especializada y la formación de recursos humanos en los principios de calidez y calidad.

VISIÓN:

Consolidarse como centro líder en neurociencias, investigación clínica epidemiológica y social, de atención y docencia, capaz de dar respuesta a las prioridades nacionales en salud mental, incluyendo las adicciones.

III.- Ámbito de Aplicación.

El Código de Ética es aplicable a todos los servidores públicos que tienen una relación laboral o profesional en el Instituto.

IV. Objetivos Institucionales

- Realizar investigaciones científicas en el campo de la psiquiatría y la salud mental.
- Formar al personal capaz de llevarlas a cabo.
- Adiestrar a profesionales y técnicos.
- Hacer un estudio integral de los enfermos psiquiátricos.
- Fungir como asesor de otros organismos públicos y privados en el ámbito de su competencia.

IV.-Valores Institucionales.

Los valores que imperan entre los servidores públicos adscritos al Instituto son:

- **Justicia.**- Virtud que inclina a dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece.
- **Integridad.**- Dicho de las personas rectas, probas e intachables en su actuar.
- **Honradez.**- Rectitud de ánimo e integridad en el obrar.
- **Responsabilidad.**- Capacidad existente en todo sujeto activo de derecho para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho realizado libremente.

- **Unidad.**- Característica institucional en virtud de la cual se mantiene un equipo de trabajo perfectamente consolidado.
- **Honestidad.**- Dicho de las personas rectas, justas, probas.
- **Respeto.**- Es el miramiento, consideración o deferencia con que se trata a las personas.
- **Tolerancia.**- Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.
- **Confidencialidad.**- Que se hace o se dice en confianza o con seguridad recíproca entre dos o más personas.
- **Compromiso.**- Hacerse cargo o responsabilizarse de la obligación contraída.

VI.-Principios Éticos de Conducta Institucional.

En el quehacer institucional y sin distinción de jerarquías, el personal **deberá** observar los siguientes principios:

1.- Obligaciones Laborales.

- a) Cumplir cabalmente y sin omisiones las obligaciones derivadas de su contrato, apegándose estrictamente a las normas de conducta y calidad que distinguen a esta Institución.
- b) Apegarse a los reglamentos y disposiciones que en materia laboral se establecieron, respetando a los compañeros sin importar su nivel o condición.
- c) Cuidar y atender a los pacientes que acuden a solicitar los servicios especializados que brinda el Instituto y poner a su disposición todos sus conocimientos, educación y disciplina para ofrecer la mejor atención.
- d) Apoyar la formación y capacitación de los trabajadores de todas las áreas del Instituto.
- e) Identificarse portando su gafete, uniforme y otros aditamentos o instrumentos que protejan su salud e integridad física.

2.- Conocimiento y aplicación de normatividad.

- a) Conocer, respetar y aplicar la normatividad con la cual se regula la actividad Institucional.
- b) Cumplir con la normatividad laboral aplicable a los Servidores Públicos
- c) Los miembros de Comités, Comisiones y Jurados institucionales deberán apegarse a las normas de operación establecidas.
- d) Conducirse con honestidad e integridad en el desempeño de sus funciones, para evitar incurrir en comportamientos que estén fuera de la ética profesional o de la ley

3.- Uso y aplicación de recursos.

- a) Los recursos institucionales son de uso exclusivo para el desarrollo de las actividades inherentes al desempeño de las actividades encomendadas al personal.
- b) Los recursos materiales serán asignados bajo principios de racionalidad y ahorro.
- c) No deben retirarse de las instalaciones los recursos o materiales proporcionados para el desempeño de las diferentes tareas, ni hacer uso de éstos para asuntos personales

- d) Los servidores públicos, sus familiares o amigos no deberán beneficiarse con el uso de equipos para estudios de gabinete o de laboratorio, sin que éstos hayan sido pagados y registrados en su oportunidad.

4.- Conflictos de interés.

- a) Evitar situaciones en las que un miembro del personal pueda beneficiarse económica o personalmente como resultado de su posición y función.
- b) Evitar tener intereses económicos que influyan en sus decisiones o acciones como servidor público.
- c) Cuestionar la ética y legalidad de una oferta que realice algún proveedor o algún miembro del personal, a cambio de la compra o evaluación de cualquier producto o servicio
- d) No buscar u obtenerse beneficios personales, influyendo en el resultado de alguna transacción comercial. No pedir o recibir de las empresas proveedoras regalos o favores personales de ningún tipo.
- e) Excusarse de intervenir, por motivo de su empleo o cargo, en la atención, trámite o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.

5.- Uso responsable y transparente de la información.

- a) Proporcionar información veraz y oportuna, sin criterios de discrecionalidad, utilizando los conductos adecuados
- b) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de información interna.
- c) Cumplir con las normas que regulan los períodos de conservación y clasificación de libros, registros, archivos y documentos privados que se manejen en el Instituto
- d) No alterar ni ocultar registros y demás información interna del Instituto con el fin de obtener beneficios económicos o de otra índole (viáticos, compras, etc.).
- e) No utilizar, compartir, alterar u ocultar información que obstaculice las actividades o funciones institucionales, con el fin de favorecer o perjudicar a un tercero
- f) En caso de necesitar proporcionar información confidencial, se deberá solicitar la autorización del jefe inmediato.
- g) Manejar con absoluta discreción la información y documentos que se le proporcionen en el desempeño de sus actividades.

6.- Desarrollo permanente e integral.

- a) Buscar, de manera permanente, la actualización de conocimientos en el área de actividad de los Servidores Públicos adscritos al Instituto para mejorar su desempeño laboral.
- b) Participar en las actividades de capacitación y desarrollo que se brinden y promuevan, tanto interno como externo
- c) Brindar las facilidades necesarias al personal a su cargo, para tomar los cursos de formación o capacitación que promueva y organice el Instituto.
- d) El personal deberá asistir a los cursos a los que se inscriba, evitando desperdicio de recursos y negando a otro compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.

7.- Relaciones entre el personal.

- a. Promover el trato amable y cordial entre el personal, propiciando con ello el respeto, cortesía y justicia, sin distinciones de género, capacidades especiales, edad, religión o nivel jerárquico. Basando el trato interpersonal en la colaboración profesional y el respeto mutuo.
- b. Ofrecer igualdad de oportunidades al total del personal, independientemente de su género.
- c. Reconocer los méritos obtenidos por colaboradores y compañeros, evitando la apropiación de ideas o iniciativas.
- d. Asegurar al personal el derecho a trabajar en un ambiente libre de:
 - acoso (Acosar: perseguir apremiar o importunar a alguien con molestias o requerimientos),
 - hostigamiento (Hostigar: Molestar a alguien o burlarse de él insistentemente),
 - amenaza (Amenazar: Dar a entender con actos o palabras que se quiere hacer algún mal a alguien) o
 - discriminación (Discriminar: dar trato de inferioridad a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, etc.).
- e. Proporcionar las mismas oportunidades de trabajo a todas las personas independientemente de su género, siempre que estén calificadas para realizarlo.
- f. Propiciar que el personal, independientemente de su género, se abstenga de hacer comentarios desleales sobre otro miembro, cuando dichos comentarios perjudiquen su reputación, buen nombre, calidad moral y prestigio personal o del Instituto en general.

8.- Responsabilidad profesional y laboral.

- a) Aceptar y ofrecer una crítica honesta y constructiva a los trabajos profesionales en el campo de cada especialidad.
- b) Reconocer los errores y corregirlos, así como dar crédito a todo aquello que contribuya a evitarlos o a mejorar el trabajo
- c) Apoyar a los colegas, compañeros y colaboradores en su desarrollo profesional
- d) Actualizarse permanentemente en todos aquellos conocimientos y capacidades que den excelencia al servicio profesional
- e) Ofrecer siempre al enfermo el tiempo, la dedicación y la eficiencia como partes fundamentales de la responsabilidad profesional. Así como, mantenerlo informado ampliamente sobre el tratamiento o los procedimientos a seguir
- f) Respetar los contratos, convenios o responsabilidades asignadas
- g) Actuar con apego la normatividad aplicable y al Código de Ética del Instituto.
- h) Cumplir con sus responsabilidades, tomando las decisiones que sean necesarias.
- i) Evitar calumniar o evaluar injustamente a un colega en su desempeño laboral, académico y científico.

9.- Formación de nuevos profesionistas.

- a. Apoyar a las nuevas generaciones de profesionistas en su formación y desarrollo personal, cultivando sus aptitudes, y con ello crear profesionales con la más alta calidad técnica y humana.
- b. Vigilar que las nuevas generaciones reciban conocimiento completo en las diferentes áreas de la psiquiatría y ramas afines y que cumplan con las necesidades de trabajo requeridas
- c. Faltas éticas en la siguiente forma:
 - Negligencia en la entrega de elementos necesarios para su formación.
 - Imponer formas o sistemas de trabajo que atenten contra su salud.
 - Utilizar presiones académicas para conseguir fines sentimentales, pecuniarios o de otra índole diferente a la académica.
 - Incumplir las obligaciones contraídas con el desarrollo del Programa de Estudios o de Trabajo establecido para la formación de los recursos humanos.
 - Delegar las responsabilidades del profesor titular del curso en los adjuntos o ayudantes, sin causa justificada.

10.- Seguridad, salud y medio ambiente

El Instituto se ha preocupado por proteger el medio ambiente y evita poner en riesgo la salud y seguridad de todos los miembros del personal, a través de las siguientes acciones:

- a. Proveer al personal, pacientes y visitantes de un medio ambiente de trabajo seguro y saludable.
- b. Proteger el medio ambiente y minimizar el impacto de las operaciones del Instituto en la tierra, aire y agua
- c. Realizar procedimientos de operación seguros que salvaguarden la salud del médico y la de sus compañeros
- d. Mantener y utilizar sistemas de control de contaminación
- e. Aplicar las normas y procedimientos establecidos para el cuidado de las personas en situaciones de emergencia
- f. Establecer políticas que permitan a los servidores públicos mantener limpia y segura su área de trabajo
- g. Señalar como obligación del personal el facilitar las acciones de protección civil y de fumigación que se realicen en su área de trabajo.

11.- Responsabilidades Administrativas y Elecciones.

Cumplir con las limitaciones legales relativas a la aplicación de recursos institucionales para contribuir con el desarrollo de los procesos electorales. Lo que no implica que el Instituto desaliente a su personal a votar y ser activo en política. En este contexto se señalan, de forma enunciativa más no limitativa, algunas acciones **NO PERMITIDAS**, entre el personal:

- a. Incluir cualquier contribución en una cuenta de gastos o cualquier otra cuenta que tenga que absorber el Instituto.
- b. Cubrir el costo de boletos de eventos que tengan como propósito la recaudación de fondos para asuntos electorales.
- c. Usar personal o bienes muebles institucionales para cualquier tipo de actividad política.

- d. Permitir el uso de las instalaciones para eventos políticos asociados a campañas políticas.
- e. Utilizar los servicios de correo electrónico, teléfono, fax, fotocopiado, etc. para fines proselitistas

12.- Algunas faltas éticas específicas.

A) En el trabajo en equipo y en la relación entre colegas científicos:

- a) Adulteración, destrucción, hurto o apropiación de elementos de la experiencia científica que pertenecen al grupo y que son necesarios para realizar la investigación o formar a los investigadores jóvenes
- b) Impedir o negar el acceso a información necesaria para la mejor interpretación y entendimiento de la experiencia científica efectuada por el grupo
- c) Difundir y/o dar a otros deliberadamente, de manera oral o por escrito, información falsa, cambiando así el conocimiento o interpretación de la experiencia científica
- d) Difundir información sobre la experiencia científica fuera del grupo de trabajo sin la autorización de éste para hacerlo
- e) Evaluar deliberadamente en forma injusta proyectos de investigación, manuscritos de artículos científicos, documentos o antecedentes personales necesarios para la producción científica o para la formación de científicos.
- f) Retardar, más allá del plazo convenido o públicamente aceptado, los informes periciales necesarios para la producción científica
- g) No reconocer su incompetencia en el tema al que se le solicite su pericia para evaluar el trabajo de un colega.

B) En publicaciones:

- a) Aparecer en una publicación como autor, sin poder explicarla o sin haber participado directamente en su desarrollo
- b) No reconocer experiencias anteriores pertinentes y relevantes
- c) Agregar elementos inexistentes o eliminar elementos que deben ser incluidos por estar comprendidos en el diseño de la experiencia
- d) No reconocer o agradecer a las personas o instituciones que posibilitaron la realización de la investigación

13.- Aplicación de sanciones.

La aplicación de sanciones estará a lo establecido por los siguientes ordenamientos:

- a) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- b) Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, aplicables al Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
- c) Ley de Investigación en Materia de Salud
 - Acuerdo de lineamiento de convenio con líneas farmacéuticas