



Hospital de la Mujer

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR
DENUNCIAS ANTE
EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

MAYO 2021



[Handwritten signatures in black and blue ink]

INDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

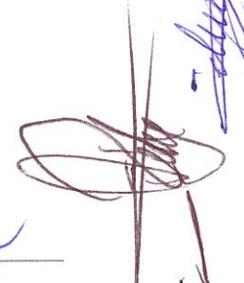
ALCANCE

PRINCIPIOS APLICABLES AL COMITÉ DE ÉTICA

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA

DIAGRAMA DE FLUJO

GLOSARIO





INTRODUCCIÓN

El presente documento es un marco de referencia para orientar en el cumplimiento en la recepción y atención de Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en el Hospital de la Mujer, mismo que tiene referencia en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las y los Servidores Público y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Considerando que cualquier persona Servidora Pública puede enfrentar dilemas en su vida tanto laboral como privada, se debe establecer un Procedimiento que oriente a las personas Servidoras Públicas del Hospital de la Mujer en la toma de decisiones apropiadas para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

En este contexto y a fin de dotar de certeza y seguridad jurídica a las personas Servidoras Públicas del Hospital de la Mujer en el ejercicio de sus derechos para presentar alguna Queja y/o denuncia del presunto incumplimiento al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad; el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emite el presente Procedimiento con los pasos a seguir en el caso de la presentación de alguna Queja y/o Denuncia.



OBJETIVO

Establecer las actividades para tramitar y dar seguimiento a las Quejas y/o Denuncias que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Hospital de la Mujer, pudiera recibir por presunta realización de conductas contrarias a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, al Código de Conducta, al Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.

ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance a todo el personal del Hospital de la Mujer.



REFERENCIAS

- ❖ Lineamientos generales para propiciar la integridad de las personas Servidoras Públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.
- ❖ 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.
- ❖ Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
- ❖ Código de Conducta para el Personal de la Secretaría de Salud
- ❖ Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.
- ❖ Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de Diciembre del 2020.

PRINCIPIOS APLICABLES AL COMITÉ DE ÉTICA

- En la atención de quejas y/o denuncias, el Comité de Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.
- El CEPCI conocerá de denuncias bajo los supuestos siguientes:
 - I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
 - II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al Ente Público en el que se encuentra integrado el Comité de Ética, en caso contrario, éste deberá orientar a la denunciante a la instancia correspondiente, y
 - III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del ente Público.
- Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados, y de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.
- Las y los Miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, se adherirán a una Cláusula de Confidencialidad respecto al manejo de la información que derive de las Denuncias a las que tengan acceso o de las que tengan conocimiento. Esta



Hospital de la Mujer

medida se deberá tomar ante el ingreso por sustitución de una nueva o nuevo integrante del Comité de Ética.

- Se garantizará la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar apoyo a la Unidad de Transparencia correspondiente.

- En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten, debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.
- Los Entes Públicos y sus Unidades Administrativas, deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.
- Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.
- El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, dará vista a las instancias de vigilancia y control, según corresponda en cada Ente Público, cuando advierta que



Hospital de la Mujer

existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y de la denunciada.

- Las denuncias se podrán recibir verbalmente, en cuyo caso, el Secretario Ejecutivo auxiliará en la narrativa de los hechos y concluida, se plasmara por escrito y será firmada por aquella; se tramitarán siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones.
- La acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos de un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias, procederá en los siguientes casos:
 - I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y
 - II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.
- El procedimiento puede concluirse de manera anticipada, cuando:
 - I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
 - II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el numeral 52;
 - III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, y



- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.
- El Comité de Ética podrá de oficio o a petición de parte, emitir las medidas de protección a denunciantes, atendiendo la naturaleza de los hechos, sin que ello prejuzgue sobre la veracidad de los hechos y consistirán en:
 - I. La reubicación física, cambio de Unidad Administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
 - II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
 - III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.
 - Las medidas de protección estarán vigentes mientras subsistan las razones que le dieron origen y para el caso de que sean levantadas, se emitirá el Acuerdo correspondiente.
 - Como indagación inicial y para la investigación de los hechos, la Presidencia del Comité de Ética podrá solicitar información a las Unidades Administrativas, a efecto de contar con elementos probatorios que permitan advertir la existencia de las probables vulneraciones.
 - Las denuncias relacionadas con vulneraciones al Principio de Igualdad y No Discriminación; así como con conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para



Hospital de la Mujer

la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, respectivamente.

- Realizada la indagación inicial, si se advierten elementos de probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra así como de las conductas atribuidas para que manifieste por escrito lo que a su derecho corresponda y presente los medios de prueba.
- Derivado de la indagación inicial no se cuenten con elementos de la probable vulneración, se notificará a la parte denunciante las razones para la conclusión y se archivará el expediente.
- Serán elementos de prueba, los siguientes:
 - I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una Institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o
 - II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.
- Las entrevistas con las partes y testigos en su caso, se realizarán por separado para que manifieste lo que a su derecho convenga; las entrevistas, se asentarán en el acta respectiva.
- La mediación procederá terminadas las entrevistas y participarán las partes involucradas, el Secretario Ejecutivo como mediador así como un representante de la Comisión del Comité de Ética; esto con la finalidad de una conclusión del conflicto.



- En la mediación se procurará facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose la constancia por escrito, debiendo estar firmada por las partes, por el Secretario Ejecutivo y el representante de la Comisión del Comité de Ética, quedando a disposición de las partes la copia respectiva.

- Las determinaciones podrán ser:
 - I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
 - II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas, y
 - III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos a la conclusión anticipada del procedimiento.



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	MATERIALES
Denunciante	1. Hace del conocimiento del CEPCI, presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.	Queja o Denuncia
Secretario Ejecutivo	2. Registra en el Sistema la denuncia presentada por el o la denunciante.	
Secretario Ejecutivo	<p>3. Recibe la Denuncia, asigna número de folio o expediente, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, y verifica que cumpla con los requisitos para su procedencia, pudiéndose presentar dos casos:</p> <p>3.1 Que la Denuncia cumpla con los requisitos, el Secretario Ejecutivo emite propuesta de acuerdo para someterla al CEPCI, en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la recepción de la misma, para notificar el inicio del Procedimiento.</p> <p>3.2 Que la Denuncia no cumpla con los requisitos, en este caso, se dicta la prevención respectiva al o el denunciante para que en el término de cinco días hábiles se subsane, pudiéndose presentar dos casos:</p> <p>3.2.1 Que no se presente la información adicional requerida para subsanar la Denuncia, en este caso archiva el expediente como concluido, previa justificación ante el CEPCI. Termina procedimiento.</p> <p>3.2.2 Que se desahogue la prevención y se continúa el procedimiento.</p>	<p>Acuse de recibo</p> <p>Propuesta de Acuerdo Admisorio</p> <p>Acuerdo de Prevención</p> <p>Acuerdo de Terminación</p>
Comisión del CEPCI	4. Una vez que los requisitos de la Denuncia están completos, emite acuerdo de admisión y notifica a las partes.	Acuerdo Admisorio y Notificación

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature at the top right and several smaller ones along the right margin.]



PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA

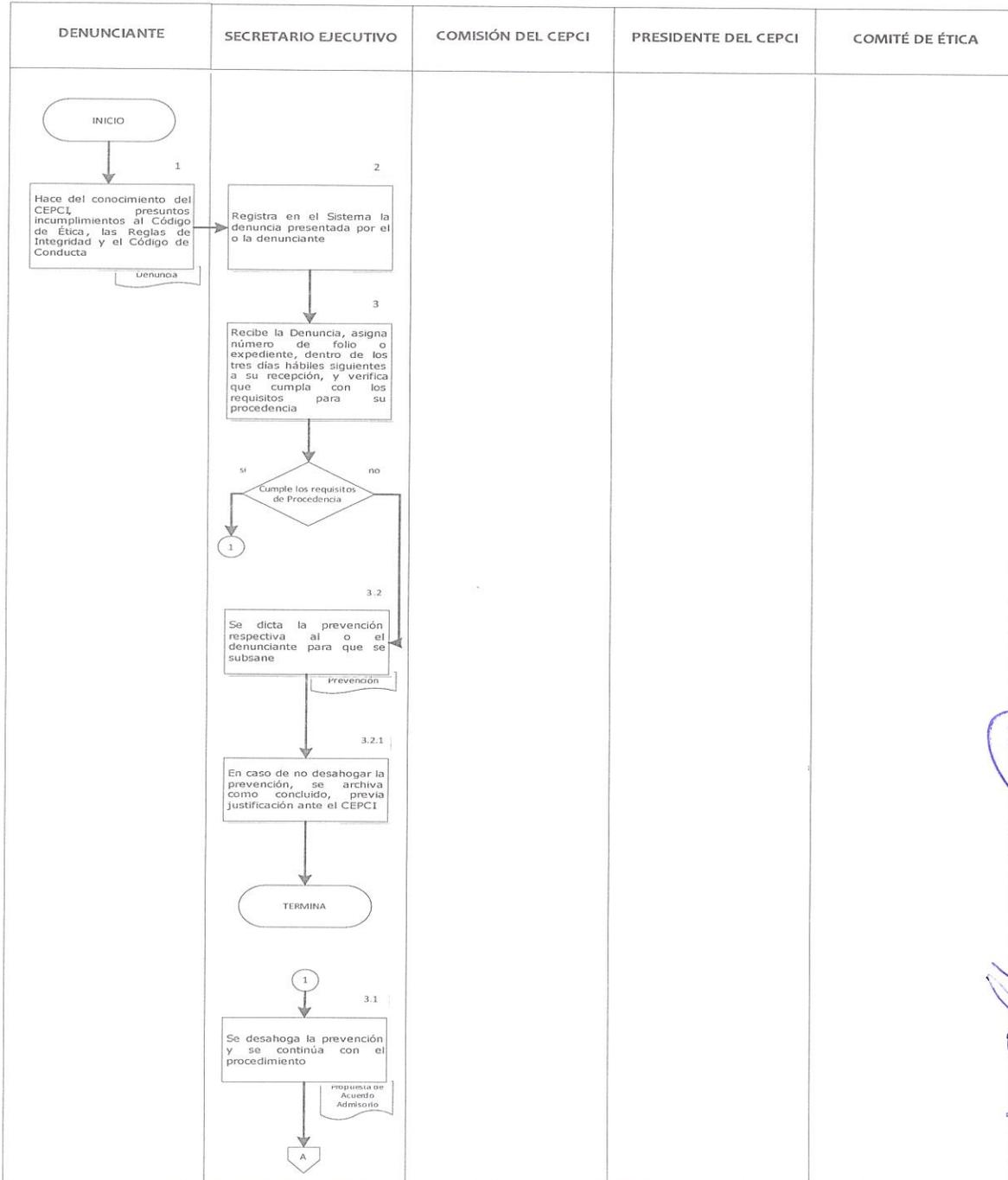
RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	MATERIALES
Presidencia del CEPCI	5. Se abre etapa de indagación inicial y se requiere información a la Unidad Administrativa.	Solicitud de Información
Comisión del CEPCI	6. Reunida la información remitida por la Unidad Administrativa, se otorga un plazo de seis días hábiles a la parte denunciada para que manifieste lo que a su derecho convenga.	Notificación
Comisión del CEPCI	7. Se inicia periodo de entrevista con las partes y se asientan en acta las manifestaciones, dentro de los siguientes diez días hábiles siguientes a la terminación de la indagación inicial.	Acta
Comisión del CEPCI	8. Se lleva a cabo la mediación dentro de los cinco días hábiles posteriores al término de las entrevistas. pudiéndose presentar dos casos: 8.1 Se llegue a una solución del conflicto. 8.2 No se llega a una solución y se continúa con el procedimiento	Acuerdo de Mediación
Comisión del CEPCI	9. Una vez valoradas las pruebas, en un término de diez días hábiles posteriores al desahogo de las pruebas, se elabora proyecto de determinación y se somete al Comité de Ética para su determinación	Proyecto de Determinación
Comité de Ética	10. El Comité de Ética dentro de los diez días hábiles siguientes a que le sea presentado el proyecto de determinación, dictará la determinación respectiva.	Determinación
Comité de Ética	11. Notifica al o la promovente su resolución dentro de un plazo de tres días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la determinación. Termina procedimiento.	Notificación

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS



Hospital de la Mujer

DIAGRAMA DE FLUJO



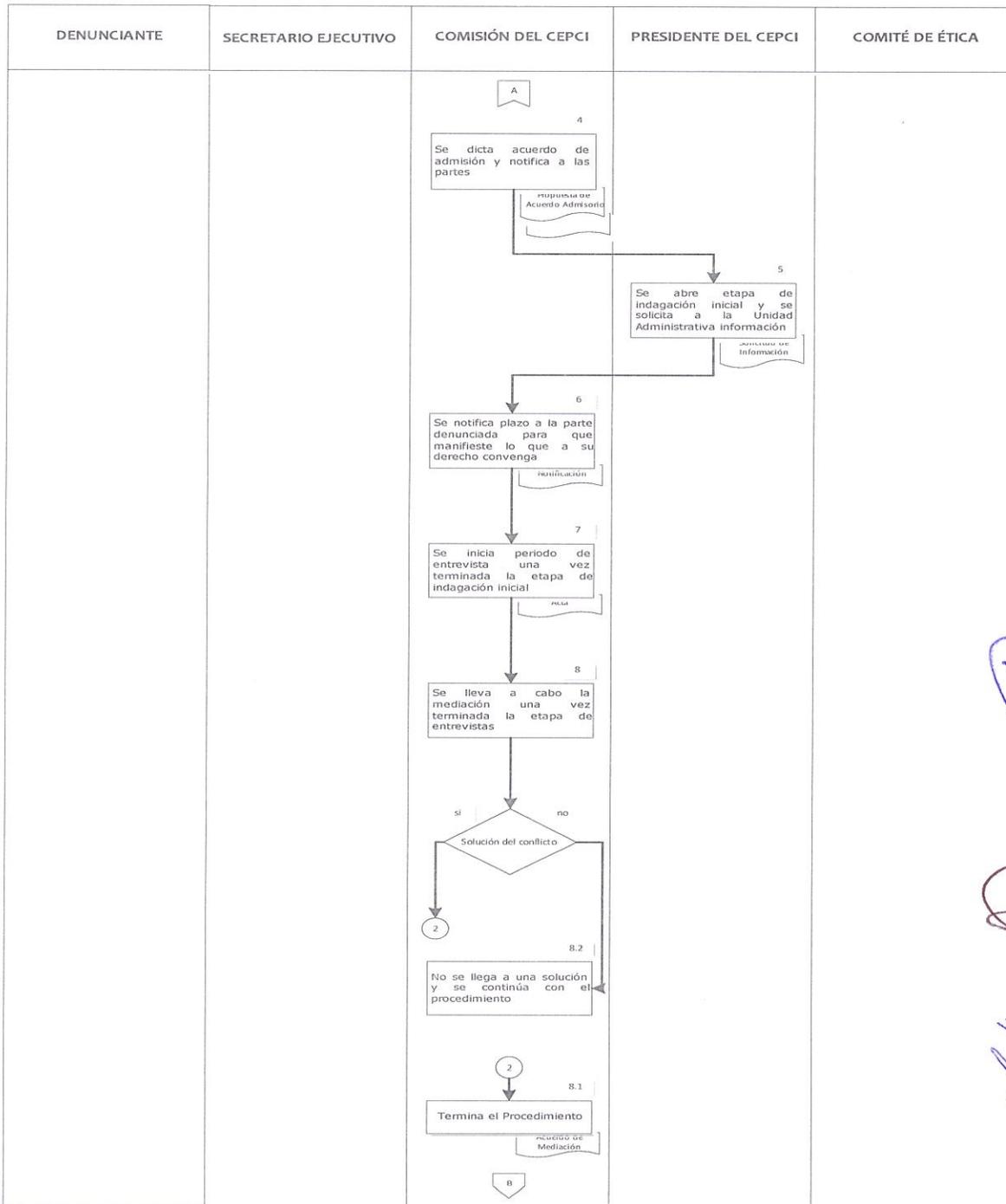
[Handwritten signatures in blue and black ink, including names like 'Marianela', 'Luis', and others.]

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS
ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS



Hospital de la Mujer

DIAGRAMA DE FLUJO



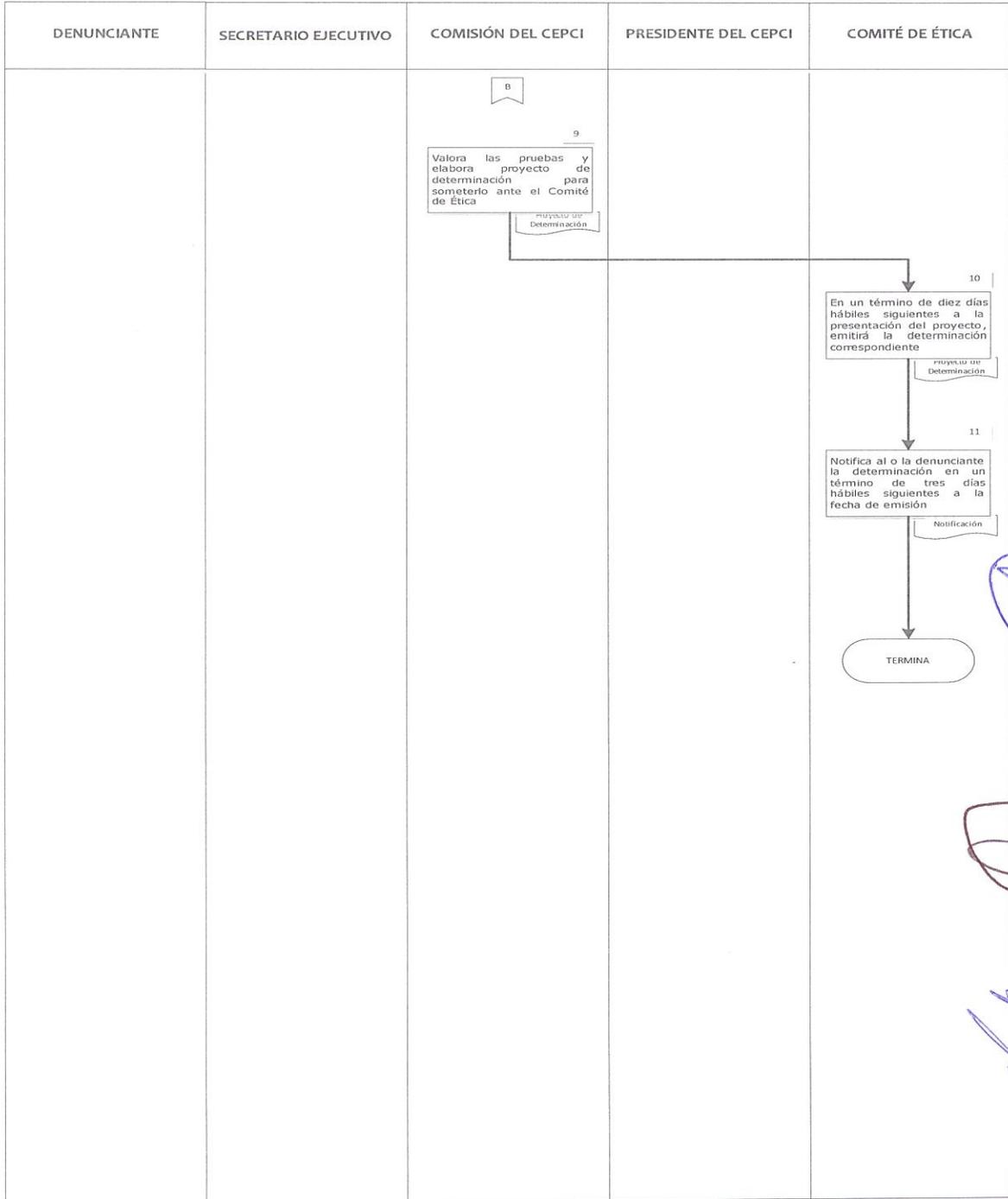
[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.]

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS
ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS



Hospital de la Mujer

DIAGRAMA DE FLUJO



[Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including names like 'S. P.', 'M.', and 'D. J.']



Glosario

Actuación bajo conflicto de interés	La falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal.
CEPCI	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
Código de Conducta	Instrumento emitido por el Titular de la Secretaría de Salud.
Comité de Ética	Órganos democráticamente integrados en los entes Públicos referidos en los artículos 4, fracción III y 28 del Código de Ética, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.
Denuncia	Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un Servidor Público, y presuntamente contraria al Código de Conducta o se refiera a un potencial conflicto de interés.

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS
ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN
DE CONFLICTOS DE INTERÉS



Hospital de la Mujer

Denunciante

Usuario o servidor/a público/a que presenta una denuncia y/o queja.

HM

Hospital de la Mujer.

OIC

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud.

Queja

Petición a través de la cual una persona física por su propio interés o en defensas del derecho de un tercero, solicita la intervención en razón de impugnar la negativa a otorgar servicios médicos o la irregularidad en su prestación.

Reglas de Integridad

Las reglas de Integridad para el ejercicio de la función Pública señaladas en el Acuerdo que tiene por emitir el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función Pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las personas Servidoras Públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de Comités de Ética y de Prevención de conflictos de Interés.

Servidora/o Pública/o

Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Hospital de la Mujer.