



HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA

PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

MARZO 2018

[Handwritten signatures in blue ink]

MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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 (DOF 20-08-2015).

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 (DOF 22-08-2017).

Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

CAPITULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.- El objeto del presente protocolo es que el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca cuente con un procedimiento para la tramitación y seguimiento de las denuncias recibidas en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, por presuntas conductas contrarias al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Artículo 2.- Las disposiciones del presente protocolo son de aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas y demás personal que labora en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

Artículo 3.- Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

- I. Acuerdo.-** 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.
- II. Comité.-** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- III. Código de Ética.-** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- IV. Competencia.-** Es la atribución otorgada para conocer e intervenir en un asunto respecto.
- V. Conciliación.-** Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del HRAEI podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Conducta del HRAEI.
- VI. HRAEI.** Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.



VII. Oficina de recepción y trámite.- Oficina de atención a que ocupa el Presidente o la Secretaria Ejecutiva del Comité, ubicada en el tercer nivel del Área de Gobierno, con domicilio en la carretera Federal México – Puebla, kilómetro 34.5, Pueblo de Zoquiapan, Municipio de Ixtapaluca, Estado de México, Código Postal 56530,

VIII. Promovente: Personas servidoras públicas y demás personal que labora en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca que presenta denuncias por un presunto incumplimiento al Código de Conducta, al Código de Ética de los Servidores Públicos y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública con la finalidad de agilizar la atención oportuna.

IX. Servidor (a) público (a) y/o el personal: El Trabajador o trabajadora del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, es decir todo el personal que preste sus servicios, incluyendo mandos medios y/ superiores.

X. Valores.- Principios morales y éticos, rectores internos que guían la conducta de las personas.

Artículo 4.- Los miembros del Comité deberán guardar estricta confidencialidad de los asuntos que ventilen en el seno del mismo y protegerán los datos personales a los que tengan acceso con motivo del desempeño de sus funciones.

Para efectos de lo anterior deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité.

CAPITULO II

Del Procedimiento para la Recepción y Atención de Denuncias Presentadas ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Artículo 5.- La recepción de denuncias será los 365 días del año, dirigida a la Secretaría Ejecutiva o al Presidente del Comité, por los siguientes medios:

- I. Correo electrónico: comitedeetica@hraei.gob.mx;
- II. Página Institucional: <http://hraei.net/denuncias.html>;
- III. Escrito libre;
- IV. En forma presencial en la oficina de recepción y trámite en un horario de 9:00 a 18:00 hrs.

Cualquier denuncia sobre incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de integridad será resuelta en términos del presente procedimiento y de las atribuciones del CEPCI del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

Artículo 6.- La Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, asignará para control y seguimiento un número de folio, el cual será único y consecutivo.

Una vez que la Secretaria Ejecutiva asignó a la denuncia el número de folio, verificará que ésta contenga los siguientes elementos:

- I. Nombre;
- II. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
- III. Breve relato de los hechos;
- IV. Datos del Servidor Público involucrado;
- V. Medios probatorios de la conducta;

Artículo 7.- En el supuesto de que la Secretaria Ejecutiva detecte la falta de alguno de los requisitos de procedencia de la denuncia previstos en el numeral que antecede, requerirá al promovente por una sola ocasión para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de que se le haya notificado el requerimiento, apercibiéndola que en caso de no desahogar el requerimiento se tendrá por no presentada la denuncia.

Transcurrido el plazo correspondiente sin que el promovente desahogue el requerimiento formulado, la Secretaria Ejecutiva, previo acuerdo con el Presidente del Comité, desechará la denuncia por falta de interés del promovente y se archivará el asunto como concluido

La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el Órgano Interno de Control cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

Artículo 8.- Una vez integrado el expediente, el Presidente a través de la Secretaria Ejecutiva convocará a los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés a sesión ordinaria o extraordinaria dentro de los plazos establecidos para tales efectos.

Artículo 9.- Una vez que el Presidente o la Secretaria Ejecutiva dé lectura al asunto a someter a análisis de los miembros, se analizará en el pleno si la denuncia se encuentra dentro del ámbito de competencia del Comité.

En caso de que la denuncia verse sobre hechos que no son competencia el Comité, se deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la continuación de la conducta lesiva, de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 10.- Calificada la conducta por parte del pleno del Comité, se procederá a emitir el acuerdo correspondiente en el cual se hagan constar de manera sucinta los hechos denunciados y la probable responsabilidad en términos del Acuerdo, notificándose dicho acuerdo al servidor público involucrado, dentro de los 10 días posteriores a su emisión.

Artículo 11.- El servidor implicado deberá presentar escrito ante la Oficina de Recepción y Trámite dentro de los 10 días posteriores a la notificación del acuerdo, en el cual manifieste lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere pertinentes.

Artículo 12.- El Comité determinará sobre la necesidad y procedencia de allegarse de mayores elementos a fin de conocer la veracidad de los hechos denunciados, para lo cual podrá conformar un Subcomité de Análisis y Evaluación, en términos de lo dispuesto por el Acuerdo.



Artículo 13.- Analizadas y valoradas las constancias que integran el expediente, el Comité procederá a emitir la resolución correspondiente, a través de la cual podrá:

- I. Emitir Recomendación;
- II. Turnar a la Unidad Administrativa correspondiente atendiendo a la naturaleza de la afectación denunciada, siempre que no resulte competencia del Comité;
- III. Archivar por falta de elementos.

Artículo 14.- Las resoluciones o acuerdos del Comité deberán ser notificados un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de su emisión.

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



CAPITULO III De los medios alternativos de solución

Artículo 15.- Cuando los hechos narrados en una queja o denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité asignados 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.

En el caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar el curso que determine el Comité y se deberá dejar constancia de ese hecho en el expediente correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero: Se deja sin efecto el “Procedimiento-Protocolo de Recepción y Atención de Quejas y Denuncias en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés” aprobado por los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca en la Cuarta sesión extraordinaria celebrada el día veintidós de diciembre del 2016.

Segundo. El “Protocolo para la recepción atención de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés” del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, entrará en vigor una vez dictaminado por los miembros de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del Hospital.

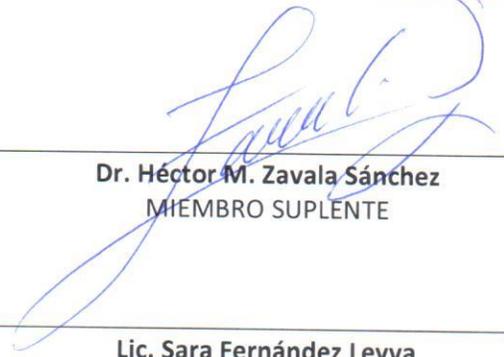
Tercero. El “Protocolo para la recepción atención de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés” del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, deberá formar parte del Inventario de Normatividad Interna de esta unidad hospitalaria.

**MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

El presente *Protocolo para la recepción y atención de denuncias ante el Comité de Ética y de prevención de conflicto de interés* fue aprobado por los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, Estado de México, a los veintisiete días de marzo del 2018, en la Tercera Sesión Extraordinaria 2018.



Lic. Octavio Olivares Hernández
PRESIDENTE



Dr. Héctor M. Zavala Sánchez
MIEMBRO SUPLENTE



Lic. Graciela Catalina González Herrera
MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO

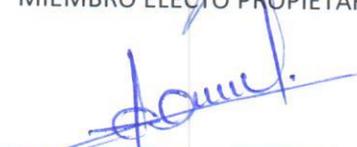
Lic. Sara Fernández Leyva
MIEMBRO ELECTO SUPLENTE



Lic. Raquel Morán Amaro
MIEMBRO ELECTO PROPIETARIO



Lic. María Luisa Díaz García
ASESOR JURÍDICO



L. C. Alfonso Guerra Pérez
ASESOR RECURSOS HUMANOS



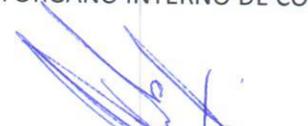
Lic. Pablo Villarreal Salazar
ASESOR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Lic. Zuliquey Morales Flores
ASESOR ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



Lic. María del Carmen Espinoza Reyes
SECRETARIA EJECUTIVA



Lic. Brenda Contreras Rodríguez
ENLACE INSTITUCIONAL