

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península Yucatán Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés



"PROTOCOLO para Atender Denuncias" 2020



Mérida Yucatán, México; Junio 2020.





## **PROTOCOLO**

## 1.0 Propósito

- 1.1 Establecer las políticas y el proceso que garanticen las acciones para resolver las situaciones generadas por una denuncia que deberán ser atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI en el ámbito de sus competencias dentro del Hospital)
- 1.2 Cumplir con las acciones pertinentes los casos que se presenten a este Comité derivados de los lineamientos y establecimiento del PROTOCOLO para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 3 de enero de 2020; así como del PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de Discriminación publicado en DOF: 17/07/2017.

#### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno este procedimiento es aplicable a todos los servidores públicos de todas la Unidades Administrativas y de manera directa a los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de este Hospital.
- 2.2 A nivel externo este procedimiento es aplicable a los usuarios de los servicios del HRAEPY que desean presentar una denuncia (queja) o una sugerencia por incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta de los Servidores Públicos del HRAEPY, así como también de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Es responsabilidad del integrante del CEPCI que recibe una denuncia para ser revisada por este comité, asegurar que el documento contenga al menos los siguientes datos:
  - Nombre del denunciante, correo electrónico, teléfono o domicilio para recibir informes), si es servidor público, puesto, cargo y adscripción.
  - Datos de identificación del servidor público denunciado o presunto infractor (nombre, puesto o cargo, jefe inmediato, área de adscripción).
  - Correo electrónico que servirá de medio de comunicación con el denunciante en caso de ser anónimo.
  - Nombre y datos de una tercera persona que haya conocido los hechos, cuenta de correo electrónico, teléfono (extensión), domicilio.







- Narración de hechos de forma clara, sucinta y en orden cronológico, precisando circunstancias de modo, tiempo y lugar.
- En su caso, señalar las pruebas con que cuente.
- 3.2 Es responsabilidad del Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité responder atender a la persona denunciante (Usuario de los servicios del HRAEPY o Servidor Público / Servidora Pública) mediante los medios o formatos correspondientes para atender una denuncia, queja o sugerencia, que se ha tomado conocimiento del asunto a tratar, esto dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de este.
- 3.3 Es responsabilidad de los integrantes del Comité, realizar las gestiones, análisis y deliberaciones necesarias para determinar las resoluciones con responsabilidad y justicia de los elementos analizados.
- 3.4 Es responsabilidad del CEPCI a través del Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité Informar vía correo electrónico a la persona denunciante la resolución del Comité, del asunto tratado, en un tiempo estimado de respuesta de quince días hábiles, después de recibida la solicitud.
- 3.5 A través del documento denominado: "Formato para presentar una denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del HRAEPY código; DG-004", se podrá presentar ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del HRAEPY, la denuncia por incumplimientos del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, al Código de Conducta de los Servidores Públicos del HRAEPY, así como también de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
- 3.6 Es responsabilidad de los integrantes del CEPCI, que los hechos, señalamientos y datos personales que proporcione el Servidor(a) Pública que interponga una denuncia, queja o sugerencia sean tratados con absoluta confidencialidad.

# 4.0 De las Personas Consejeras y Personas Asesoras

- 4.1 Las Personas Consejeras y Asesoras deberán contar con la Certificaciones que establezca la normatividad vigente y actuar bajo las siguientes pautas de conducta:
- a) Generar confianza con las personas que expongan hechos o conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual y Discriminación;
- b) Respetar, sin emitir juicios de valor, la expresión de sentimientos y emociones;
- c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona presunta víctima;
- d) Respetar el principio de presunción de inocencia;
- e) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
- f) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
- g) Comunicar a la presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada;



80







- h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar:
- i) Utilizar comunicación asertiva, y
- j) Escuchar de forma activa;
- k) Coadyuvar al CEPCI del HRAEPY y en particular al Secretario Ejecutivo en el ejercicio pleno de sus funciones.

# 4.2 Son funciones de la Persona consejera y asesora en la aplicación del Protocolo, las siguientes:

- a) Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la presunta víctima para que reciba la atención especializada que corresponda;
- b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el hostigamiento sexual y acoso sexual y discriminación, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos;
- c) Apoyar y auxiliar a la presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano interno de control, en la toma de la declaración respectiva;
- d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de la igualdad laboral y no discriminación;
- e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Unidad de Administración y Finanzas para actuar en determinado sentido;
- f) Hacer del conocimiento por escrito al Órgano interno de control y/o de quien presida el Comité cuando alguna persona servidora pública se niegue u omita realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano interno de control;
- g) Brindar atención a la presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo, sin que esto signifique una representación legal;
- h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la CEPCI del HRAEPY o al Secretario Ejecutivo del comité y/o al Órgano interno de control, a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto;
- i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la presunta víctima se identifican conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la presunta víctima;
- j) En coordinación con el Secretario Ejecutivo del CEPCI del HRAEPY capturar las Denuncias en el Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría;
- k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo;
- I) Informar a la presunta víctima sobre las diferentes vías de denuncia de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual y discriminación que existen, así como de las alternativas respecto del anonimato, y
- m) Determinar si existe la necesidad de solicitar medidas de protección, así como sugerir cuáles deberían ser esas medidas, en virtud del riesgo de la presunta víctima.

29

4

0







- 5.0 De la Atención, Primer contacto de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual y Discriminación, Vías e instancias competentes.
- 5.1 La presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere el Protocolo, teniendo la facultad de acudir a cualquiera de las siguientes:
- a) Persona consejera;
- b) Comités, u
- c) Órganos internos de control.
- 5.2 Lo anterior, sin perjuicio de que la presunta víctima elija cualquier otra vía que considere más adecuada a sus intereses.
- 5.3 La presunta víctima podrá elegir ser acompañada por la Persona consejera, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual y discriminación.
- 5.4 La Persona consejera y/o persona asesora auxiliará en la narrativa de los hechos a la presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

## 6.0 Atención especializada

- 6.1 En la atención de Primer contacto, la Persona consejera y/o Asesora deberá identificar si la presunta víctima requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario; de igual forma, con el fin de otorgar la asesoría pertinente, podrá conocer de los dictámenes de las personas especialistas, siempre que lo autorice por escrito la presunta víctima.
- 6.2 La Persona consejera y/o asesora garantizará a la presunta víctima, la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la presunta víctima, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.
- 6.3 Las Dependencias o Entidades podrán otorgar la atención especializada a la presunta víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.





- 7.0 Investigación y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual y Discriminación. De la atención ante el Comité.
- 7.1 Las denuncias sobre casos de hostigamiento sexual y acoso sexual y discriminación podrán presentarse ante el Comité por medio del formato de primer contacto elaborado por la persona consejera o mediante denuncia anónima. En caso de que la presunta víctima presente la denuncia de forma directa, el Comité deberá informarle respecto del procedimiento que ha iniciado y asesorarle en caso de que requiera apoyo o intervención médica, psicológica, jurídica o cualquier otra que resulte necesaria.
- 7.2 El Comité podrá conocer de todas las conductas que constituyan hostigamiento sexual y acoso sexual. Para los casos señalados en los incisos b, c, d, e, f, g, h, o, p, q de la Regla de integridad 13. Comportamiento digno, podrá remitir la denuncia inmediatamente a la autoridad investigadora, considerando la reiteración de la conducta y voluntad de la presunta víctima.
- 7.3 La persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva revisará la denuncia y en caso de que de la misma se identifique la falta de un elemento, contactará a la presunta víctima a efecto de que subsane las omisiones correspondientes, sin perjuicio de que se inicie el trámite.
- 7.4 El Comité valorará los elementos de que disponga y, en su caso, emitirá la opinión de recomendación respecto de la denuncia, la cual se dirigirá a las unidades administrativas correspondientes a efecto de que se tomen las medidas que eviten la reiteración y prevengan posibles conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual y discriminación.
- 7.5 El Comité podrá brindar orientación a la presunta víctima sobre las diferentes posibilidades de atención en otras instancias, sin perjuicio de continuar la atención de su caso en la vía administrativa.
- 7.6 El Comité anotará en el Registro, los casos de hostigamiento sexual y discriminación.

# 8.0 De la atención ante la autoridad investigadora (Vista al OIC)

- 8.1 La recepción de denuncias será a través de los mecanismos que para tal efecto establezcan las autoridades investigadoras. Su presentación podrá realizarse:
  - **8.1.1** Por parte de la Presunta víctima, la cual puede ser presentada sin la exigencia de evidencias; y
  - 8.1.2 Por parte del Comité.











## 9.0 De la atención ante la autoridad investigadora

- 9.1 El Comité o la autoridad investigadora, derivado del análisis del caso y sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, deberá emitir las medidas de protección correspondientes de manera inmediata previa consulta a la presunta víctima, estas serán vigentes a partir del momento de la presentación de la denuncia.
- 9.2 La persona consejera y asesora podrá proponer las medidas de protección ante la persona que presida el Comité o ante la autoridad investigadora.
- 9.3 Las entidades y dependencias deberán adoptar las medidas de protección que dicte la persona que presida el Comité o la autoridad investigadora.
- 9.4 Las medidas de protección deben ser tendientes a evitar la revictimización, la repetición del daño y a garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa, la igualdad jurídica y la no discriminación, de manera enunciativa más no limitativa, comprenden las siguientes:
  - 9.4.1 La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona presuntamente responsable;
  - 9.4.2 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;
  - **9.4.3** La restricción a la persona presuntamente responsable para tener contacto o comunicación con la presunta víctima; y
  - **9.4.4** Canalizar y orientar a la presunta víctima a otras instancias con la finalidad de que reciba apoyo psicológico, social o médico, entre otras posibilidades.

# 10.0 Registro de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual y Discriminación.

10.1 El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán llevará un registro de los Denuncias de casos de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y Discriminación que se presenten en el hospital.













### 11.0 Glosario

Para efectos del presente Protocolo, se entenderá por:

**Acoso sexual**: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos:

**Acuerdo:** El Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019;

**Autoridad investigadora:** La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, encargada de la investigación de Faltas administrativas;

Autoridad resolutora: Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;

**Capacitación:** El proceso por el cual las personas servidoras públicas son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias;

**Certificación**: El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación;

**Comunicación asertiva:** Se refiere a la forma de comunicación que deberá de adoptarse con la presunta víctima, sin adoptar prejuicios de género que pudieran revictimizar o agredirle de manera discriminada, particularmente si es mujer. Asimismo, implica el uso de un lenguaje claro, simple y accesible;

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

**CEPCI:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.

4

3







**Debida diligencia**: Implica la prevención razonable, la investigación exhaustiva, la sanción proporcional, el respeto de los derechos humanos y procesales de las partes y la reparación suficiente por parte de las autoridades;

**Debido proceso**: Implica respetar los derechos procedimentales de las partes, tales como la presunción de inocencia, de acuerdo con las leyes aplicables;

**Denuncia:** La manifestación de hechos presuntamente irregulares que se hacen del conocimiento de la autoridad por la presunta víctima o por un tercero, que implican hostigamiento sexual o acoso sexual en los que se encuentran involucradas personas servidoras públicas en ejercicio de sus funciones;

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

**Estereotipos de género**: Son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo;

**Formación**: El proceso educativo, aplicado de manera sistemática y organizada, a través del cual se aprenden conocimientos, aptitudes, actitudes y habilidades para optimizar y/o potencializar el desempeño y desarrollo de personas servidoras públicas;

**Formato de primer contacto**: El formato que para tal efecto determinen el Comité de Ética Prevención de Conflicto de Interés del Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.

Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

HRAEPY: Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán.

Lineamientos: Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal;











**Órganos internos de control**: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;

Persona consejera: La persona designada en términos del numeral 14 que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual;

Perspectiva de género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género;

Presidenta o presidente del Comité: La persona que preside el Comité de ética y de prevención de conflictos de interés;

Primer contacto: El momento dentro de la Dependencia o Entidad, preferentemente ante la Persona consejera, en que la presunta víctima de hostigamiento sexual y acoso sexual recibe orientación precisa y libre de prejuicios, sobre las vías e instancias en dónde se atienda su caso:

**Protocolo**: El presente Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de Discriminación.

Registro: El Registro a cargo del CEPCI HRAEPY de los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual y Discriminación en el hospital;

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;

**Revictimización**: Profundización de un daño recaído sobre la presunta víctima o denunciante derivado de la inadecuada atención institucional:

Secretaria o secretario Ejecutivo: La persona designada por la Presidenta o presidente del Comité de ética y de prevención de conflictos de interés de cada Dependencia o Entidad;

**Sensibilización**: La primera etapa de la Formación en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la Perspectiva de género;

5

9

\*









**Persona servidora pública**: La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal;

**Presunta víctima:** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual;

**Titular de la Unidad de Administración y Finanzas**: La persona que se desempeña como Titular de la Unidad de Administración y Finanzas o su equivalente en el HRAEPY.

**Unidades de Igualdad de Género**: En la Administración Pública Federal se conciben como los mecanismos que promueven e implementan una cultura institucional y organizacional con enfoque de igualdad de género y sin discriminación, y que impulsan que este enfoque permee, de manera transversal en el diseño, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las políticas públicas institucionales, y

Violencia contra las Mujeres: Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.