



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



HOSPITAL JUÁREZ
DE MÉXICO

Hospital Juárez de México
Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Interés

Protocolo para el otorgamiento de medidas preventivas a denunciantes ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

06 de diciembre de 2019.



ÍNDICE

Introducción.	3
Objetivo.	3
1. Confidencialidad de las denuncias.	3
2. Asesorías.	3
3. Atención de primera instancia.	4
4. Prevención de Conflictos de Interés.	4
5. Detección de riesgos.	4
6. Medidas Preventivas.	5
7. Suspensión o terminación de medidas preventivas	6
Aprobación de los integrantes.	6



Introducción.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), promueve la cultura de denuncia en materia ética y de prevención de probables conflictos de interés, con la finalidad de que el servicio público se realice en el marco de la ética, los valores institucionales y las reglas de integridad, mediante la difusión de diversos materiales que orientan a las personas respecto del procedimiento para la presentación de denuncias.

Por lo que con fundamento en el párrafo onceavo del numeral 6 de los Lineamientos Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, mismos que se modificaron el 12 de septiembre de 2016 y el 22 de agosto de 2017, la Presidencia del Comité, determinara medidas preventivas, en los casos que se amerite, a fin de que los denunciantes se encuentren libres de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza derivado de la presentación de una denuncia, sin que ello determine tener por ciertos los hechos. Esto con la finalidad de brindar protección a quién formalice una denuncia ante este órgano.

Objetivo.

El presente protocolo tiene como objeto dar a conocer la actuación que deben observar los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés, en el otorgamiento de medidas de protección a denunciantes ante el Comité.

1. Confidencialidad de las denuncias.

Los integrantes del Comité son responsables de guardar estricta confidencialidad de los asuntos tratados, de conformidad con la Carta de Confidencialidad suscrita al inicio de su cargo.

Se entregará a las partes el Aviso de Privacidad en versión integral, en el primer contacto que se tenga con estos, a fin de que conozcan el tratamiento que se dará a los datos personales de identificación y/o sensibles y la confidencialidad con que se conducen los integrantes del Comité.

2. Asesorías.

Cualquier persona que haya presenciado un hecho que vulnere el Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad, puede acudir a la Presidencia a recibir asesoría para la interposición de denuncias, donde se le otorgará información respecto de los requisitos, se brindará apoyo para identificar las conductas vulneradas y se hará de su conocimiento si existen otras instancias competentes en caso de que la vía no sea la adecuada. Esta asesoría la brindará indistintamente:

- Presidente/a o suplente



- Secretario/a Ejecutivo o suplente

3. Atención de primera instancia.

Cuando de la Asesoría se detectan posibles actos de hostigamiento sexual y acoso sexual, quien brinda la asesoría solicitará la presencia de una persona consejera del Protocolo para la prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual y acoso sexual.

Cuando de la Asesoría se detectan posibles actos de discriminación, quien brinda la asesoría solicitará la presencia de un asesor del Protocolo para la atención de posibles actos de discriminación.

4. Prevención de Conflicto de Interés.

En cualquier asunto que conozca el Comité, se respetará la objetividad en la atención y resolución de la Denuncia, evitando situaciones de conflicto de interés (excusas y recusaciones) que generen un riesgo latente en la toma de decisiones para cualquiera de las partes involucradas.

Cualquier miembro titular o suplente del CEPCI podrá plantear por escrito, debidamente fundado y motivado, la excusa y/o recusación que considere conveniente, para manifestar el impedimento de conocer o intervenir en determinado asunto que pudiera revestir un conflicto o posible conflicto de interés.

En caso de que el CEPCI apruebe dicha excusa y/o recusación, se solicitará a la Presidencia del mismo la designación de servidora o servidor público de nivel Director(a) o Subdirector(a) que ejerza la suplencia del impedido exclusivamente con relación al asunto planteado.

En aquellos casos en que amerite realizarse una investigación completa y objetiva de los hechos denunciados y tomar las medidas oportunas que fuesen necesarias, será indispensable solicitar a la parte denunciante, su autorización para develar su identidad o dar a conocer la denuncia en las áreas correspondientes.

5. Detección de riesgos.

Si derivado de la interposición de una denuncia, asesoría, atención de primera instancia o la sustanciación de la denuncia en cualquiera de sus etapas, se observa que con motivo de la presentación de una denuncia, una persona pudiera ser víctima de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza, deberá solicitar mediante escrito al Presidente/a del Comité, la aplicación de una medida preventiva en el ámbito de sus competencia, a fin de proteger a la parte denunciada, mediante el establecimiento de medidas para que los derechos humanos del diferentes ámbitos laborales de ser revictimizada.

Se deberá entender por riesgo, cualquiera de las siguientes conductas o cualquier otra que ponga en real desventaja o peligro a un denunciante:

es Plus



Hostigamiento.- Acción por sí o por interpósita persona, que en el ejercicio de sus funciones, cargo o comisión, ejerza su poder en una relación de subordinación real de la parte denunciante, frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

Agresión.- Ataque por sí o por interpósita persona, provocado por una conducta hostil o destructiva que tiene la intención de dañar a la parte denunciante.

Amedrentación.- Acción de ejercer una presión o depositar una carga simbólica en la persona que presentó una denuncia, con la intención de que actúe de acuerdo a las exigencias de la parte denunciante.

Acoso.- Presión desmedida y/o violencia simbólica que se ejerce en el entorno laboral, como comentarios malintencionados, críticas exageradas o cualquier otra conducta que tenga como finalidad una separación del área de trabajo u orillar a la parte denunciante a desistir de su denuncia.

Intimidación.- Acción por sí o por interpósita persona, utilizando la violencia física o moral, que inhiba o cause temor a la parte denunciante, para evitar que ésta continúe con el proceso o aporte información para la sustanciación de la denuncia.

Amenaza.- Acción por sí o por interpósita persona, que manifieste o de indicios de causarle un mal en su persona, en sus bienes, en su honor o en sus derechos a la parte denunciante.

6. Medidas Preventivas.

El Presidente/a podrá implementar por sí o por petición de quién haya detectado un riesgo latente, la o las medidas preventivas de manera enunciativa más no limitativa de la siguiente forma:

- 1) Cambio de adscripción temporal o definitiva de la presunta víctima, siempre y cuando se encuentre conforme.
- 2) Solicitar a las partes que indiquen si aceptan que se les brinde apoyo psicológico o médico, en caso afirmativo, se solicitará el apoyo a la Dirección Médica para su intervención.
- 3) Brindar a la presunta víctima el apoyo de las áreas del Hospital, en la presentación de una denuncia.
- 4) Cualquier otra que considere oportuna para proteger la integridad física, emocional o laboral de las partes.
- 5) Instruir que se impartan sesiones extraordinarias en el área donde se presentaron los hechos, una vez que se haya firmado el convenio de mutuo respeto o que se haya emitido una resolución donde se determine la vulneración al Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad, o se determine la procedencia de hostigamiento sexual, acoso sexual o un acto de discriminación.



- 6) El servidor público que resulte responsable mediante una resolución del Comité por el incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, deberá capacitarse en materia de ética, a través de los Cursos que el propio Comité determine.


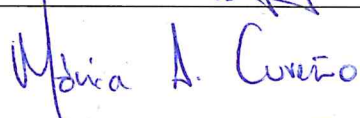

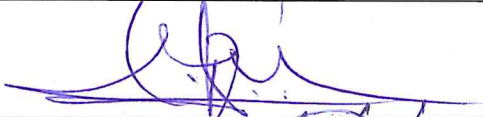
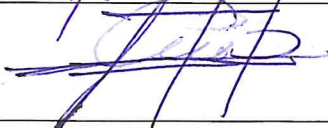

La parte denunciante, no podrá exigir al Presidente/a o al Comité, la implementación de determinadas medidas preventivas, sino que la determinación de las mismas las realizará el Presidente/a o por acuerdo del Comité.

7. Suspensión o terminación de medidas preventivas.


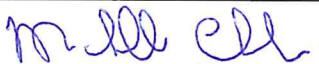
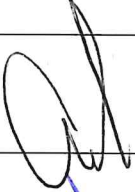

Derivado de una resolución del Comité, el desistimiento o petición de la parte denunciante o en caso de no subsistir el riesgo por cualquier motivo, el Presidente/a podrá suspender las medidas preventivas, notificando a las áreas y a las partes involucradas, señalando las causas que le dieron origen.

Asimismo, se brinda directamente *atención personal (entrevista)* por la Presidencia y/o Secretaría Ejecutiva del CEPCI, en el domicilio ubicado en la Dirección de Administración del Hospital Juárez de México, en Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5160 Área de Gobierno Primer Piso, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, C.P. 07760, garantizándose así, el derecho de audiencia de cualquier persona interesada; así como *atención telefónica* a través del número telefónico 57-47-7560 Ext. 7553, para otorgar la orientación y asesoría en cuanto a las medidas preventivas.

Aprobación de los integrantes del Comité.

Nombre y Cargo	Firma
Lic. Miguel Ángel Torres Vargas Director de Administración y Presidente	
Dra. Mónica Alethia Cureño Díaz Directora de Planeación Estratégica y Vocal Titular	
Dr. Jaime Mellado Abrego Titular de la Unidad de Enseñanza y Vocal Titular	
C.P. Santiago González José Subdirector de Recursos Financieros y Vocal Titular	
Arq. Juan Antonio Palma Barrios Subdirector de Conservación y Mantenimiento y Vocal Titular	
Dr. Alberto Bazán Soto Jefe de la División de Cirugía y Vocal Titular	



Nombre y Cargo	Firma
Lic. Beatriz Islas Sampayo Jefa del Departamento de Evaluación del Desempeño y suplente del Lic. Emilio Morales Tirado Jefe del Departamento de Abastecimiento y Vocal Titular	
Mtra. Michelle Charlier Kuri Enc. de la Unidad de Salud Mental Comunitaria y Vocal Titular	
Dr. Ricardo Gallardo Contreras Enc. del Servicio de Psiquiatría y Vocal Titular	
Mtra. Ma. del Pilar Martínez González Adscrita a la Jefatura de Enfermeras y Vocal Titular	

En México, Ciudad de México, a los seis días del mes de diciembre de dos mil diecinueve, el Comité aprueba el Protocolo para el otorgamiento de medidas preventivas a denunciantes ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Hospital Juárez de México.


Pilar

