



SECRETARIA DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL HOMEOPÁTICO  
PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE  
DENUNCIAS Y QUEJAS ANTE EL  
CEPCI



Procedimiento para presentar denuncias y quejas ante  
el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de  
Intereses.

## PROCEDIMIENTO

### Presentación de la Denuncia o Queja

El usuario o servidor público podrá presentar la denuncia ante el CEPCI a través del “Formato para Denuncias o Quejas HNH” (Anexo 1) o escrito libre (contestando las preguntas: ¿Qué quiere denunciar? ¿Cuál es su queja? ¿Quién es el servidor público que refiere? ¿Cuándo y dónde sucedió? a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico [cepcihnh@salud.gob.mx](mailto:cepcihnh@salud.gob.mx)
- Buzones físicos ubicados en entrada principal planta baja y sala de espera urgencias planta baja.

### Revisión de Procedencia de la denuncia

De la revisión de las denuncias, se deberá constar que estas cuentan con los elementos mínimos de procedencia, que son:

1. Nombre del denunciante (o) en caso de presentarse como denuncia anónima deberá identificar al menos el nombre de dos testigos a quienes les consten los hechos.
2. Domicilio, teléfono o correo electrónico para seguimiento y notificación de la denuncia presentada.
3. Nombre del servidor público denunciado.
4. Descripción de los hechos en forma clara que incluyan lugar, fecha y hora.
5. Documentos o evidencia probatoria de los hechos que apoye su denuncia o queja.

Las denuncias que no cumplan con los requisitos anteriormente señalados, se deberán incluir para seguimiento de la Coordinación de Calidad, como parte del Sistema Único de Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.

### Notificación de la Resolución

La Secretaria Ejecutiva del Comité notificará la resolución que el CEPCI determine al denunciante, al servidor público involucrado y al jefe inmediato.

Se dará por concluido el expediente y se mantendrá como antecedente en el caso de que existan posteriores denuncias.

Y si el Comité lo considera, la denuncia será turnada al Órgano interno de Control para su atención, investigación y resolución.

## Glosario

<b>Código de Conducta</b>	Instrumento emitido por el Titular de la Entidad a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
<b>CEPCI</b>	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
<b>Denuncia</b>	La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta del HNH y la SS. O bien, se hace referencia de un potencial Conflicto de Interés.
<b>Denunciante</b>	Usuario o Servidor Público que presenta una denuncia.
<b>Queja</b>	Petición a través de la cual una persona física por su propio interés o en defensa del derecho de un tercero, solicita la intervención, en razón de impugnar la negativa a otorgar servicios médicos o la irregularidad en su prestación.
<b>Reglas de Integridad</b>	Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señalada en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
<b>Servidor Público</b>	Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o función de cualquier naturaleza en el HNH.

**ANEXO 1**



Formato para presentar denuncias o quejas en contra de servidores públicos por incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta, Reglas de Integridad o potencial conflicto de interés.



**.Proporcione los siguientes datos de contacto para poder dar seguimiento a su denuncia o queja**

<b>*Usted es:</b>	<input type="checkbox"/> Paciente	<input type="checkbox"/> Familiar o Acompañante	<input type="checkbox"/> Trabajador
<b>*Fecha en que presenta su denuncia o queja:</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>*Forma de denuncia o queja:</b>	<input type="checkbox"/> Abierta	<input type="checkbox"/> *Anonima	
<input type="text"/>			
<b>Nombre (s)</b>		<b>Apellido Paterno</b>	
<input type="text"/>			
<b>Apellido Materno</b>			
<input type="text"/>			
<b>*Edad:</b>	<input type="text"/>	<b>*Género:</b>	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
<b>Fecha de nacimiento:</b>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Domicilio</b>			
<input type="text"/>			
<b>Calle</b>		<b>Número Int/Ext</b>	
<input type="text"/>			
<b>Alcaldía o Municipio</b>		<b>Código Postal</b>	
<input type="text"/>			
<b>Teléfono:</b>	<input type="text"/>	<b>*Correo electrónico:</b>	<input type="text"/>
<small>*Dato obligatorio para contacto</small>			

**\*Nota:** En caso de que desee conservar el anonimato de su denuncia o queja deberá identificar al menos el nombre de dos testigos a quienes les consten los hechos y los elementos anteriormente marcados con un (\*).

**\*Testigo 1.**

**\*Testigo 2.**

Aviso de Privacidad: Sus datos personales serán protegidos en términos de lo dispuesto por la Ley en los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de Enero de 2018.

<b>II. Datos de la Denuncia o Queja</b>
<b>Nombre del (a) Servidor (a) público (a) contra quien se presenta la denuncia o queja:</b>
<input type="text"/>
<b>¿Dónde ocurrieron los hechos? Mencione el lugar específico.</b>
<input type="text"/>
<b>¿Cuándo ocurrieron los hechos? Fecha, Hora aproximados.</b>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Continúe al reverso.

