PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA Y A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA
Capítulo I
De las atribuciones y obligaciones de las y los integrantes

1. **Obligaciones de las y los miembros del Comité de Ética.** Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, se tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;
II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;
III. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;
IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al Ente Público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
XIV. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
XV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y
XVI. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

I. **Denuncia.** 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. La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

II. **Materia de la denuncia.** Los Comités de Ética conocerán de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en el numeral 59 y 60 de los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

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 encuentre 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.
Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente numeral, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

III. **Protección de información.** En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar 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 el apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

IV. **Anonimato.** 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.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

V. **Cooperación institucional.** Los Entes Públicos y sus unidades administrativas deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales

informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

VI. **Expediente.** 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.

VII. **Vistas al Órgano Interno de Control.** 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 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 las persona denunciante y de la denunciada.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la atención a denuncias

VIII. **De los principios inherentes a la atención de denuncias**. En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

IX. **Plazo para la presentación y conclusión**. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el Sistema. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la Secretaría para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días naturales dependiendo de la materia de la denuncia.

X. **Requisitos.** Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

I. Nombre de la persona denunciante (opcional);
II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones (opcional);
III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique (obligatorio), y
IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del Ente Público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras (obligatorio).

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del numeral 76 de los presentes Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentase verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso las Personas Consejeras y Personas Asesoras en conjunto con la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el numeral 59 de los presentes Lineamientos.

XI. **Denuncia anónima.** El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del numeral 60 de los presentes Lineamientos.

XII. **Registro de denuncias.** Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los numerales 60 y 61, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

XIII. **Prevención.** Dentro del mismo plazo del numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

XIV. **Análisis de la denuncia.** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;

II. Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente, y
III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con 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 la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

XV. **Acumulación.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

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.

XVI. **De los plazos de notificación.** Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

XVII. **De la no admisión a trámite de la denuncia.** No se dará trámite a la denuncia cuando:

I. No cumpla con los supuestos previstos en el numeral II, o
II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención. En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el Sistema.

XVIII. **De la conclusión anticipada del procedimiento.** Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

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 II;
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.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

XIX. **Incompetencia y orientación.** Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

CAPÍTULO TERCERO
Procedimientos Específicos
Sección I
Presentación de quejas, denuncias, sugerencias y consultas

SÉPTIMA. Cualquier persona podrá interponer una queja o denuncia relacionada con el incumplimiento o conducta contraria a los principios, valores y deberes establecidos en el Código o bien, formular sugerencias y consultas al Comité Ética.

OCTAVA. La presentación de una queja o denuncia deberá efectuarse mediante el formato establecido por el Comité de Ética para tales efectos denominado *"Formato de denuncia"* o de manera libre bajos los mecanismos establecidos para tal efecto, y cumpliendo con los campos obligatorios mencionados en el punto X. Requisitos.

NOVENA. De conformidad con la información solicitada para la requisición de los *formatos*, éstos no podrán formularse de manera anónima, por lo que él (la) suscriptor (a) estará obligado (a) a proporcionar datos personales de identificación. El Comité de Ética asegurará la confidencialidad de los mismos en términos de lo dispuesto por la normatividad en materia de protección de datos personales.

DÉCIMA. El formato para la presentación de quejas y denuncias (anexo 1) se encontrará disponibles en el intranet de la Entidad bajo el rubro de "Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses".

Sección II

Recepción de quejas y denuncias

DÉCIMA PRIMERA. La recepción por parte del Comité de Ética de los formatos de presentación de quejas y denuncias se realizará a través del correo electrónico etica.quejasydenuncias@puertolazarocardenas.com.mx y buzón de quejas y/o denuncias.

DÉCIMA SEGUNDA. Ninguna persona podrá alegar haber presentado una queja, denuncia, sugerencia o consulta ante el Comité de Ética, mientras ésta no sea presentada de conformidad con lo dispuesto en el presente Protocolo de atención.

DÉCIMA TERCERA. Una vez recibido el formato correspondiente, el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité de Ética procederá a su integración en un Libro Índice clasificándolo con el numeral ordinario que le corresponda, conforme a lo siguiente:

I. Denuncia: Ética/APILAC/00/**D**/2017
II. Queja: Ética/APILAC/00/**Q**/2017

DÉCIMA CUARTA. Por parte de la Secretaria del Comité de Ética, se asignará un número de expediente o folio a cada queja o denuncia. Este deberá ser único y consecutivo según el momento en que se reciba cada denuncia o queja y será responsabilidad del Secretario (a) velar por la correcta administración de dichos folios, así como la adecuada salvaguarda de la información contenida en los mismos.

Sección III
Procedimiento en materia de denuncias

DÉCIMA QUINTA. Para la atención de denuncias el (la) Secretari0 (a) Ejecutivo (a) elaborará un informe en el cual asiente la fecha de recepción y una síntesis con los probables hechos constitutivos de actos contrarios a los principios, valores y deberes establecidos en el Código, asegurándose el anonimato del (de la) quejoso (a) o denunciante y del (de la) probable infractor (a), cuyas identidades sólo serán reveladas a los integrantes del Comité de Ética.

Si un (una) denunciante manifiesta temor a sufrir represalias, podrá solicitar que su identidad sea conocida únicamente por los miembros del Comité de Ética, pero, en todos los casos, deberá ratificar personalmente su escrito inicial y aportar los medios de prueba de los que disponga. El Comité de Ética valorará lo manifestado por el (la) denunciante y una vez que haya sido ratificado personalmente el escrito inicial, podrá emitir como medida cautelar no revelar la identidad del (de la) denunciante durante la fase de investigación.

El presente informe será entregado a los miembros del Comité de Ética, quienes deberán sesionar para conocer íntegramente la denuncia de que se trate, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su recepción.

DÉCIMA SEXTA. Con base en el análisis realizado, el Comité de Ética determinará, en su caso, el inicio de una fase indagatoria de los hechos materia de la denuncia presentada. El Comité de Ética designará a uno (una) de sus integrantes, quien tendrá a su cargo efectuarla conforme a los siguientes parámetros.

Los parámetros que rigen la fase de indagatoria son:

I. Límite temporal. El (La) ponente dispondrá de un término prudente que no excederá de 60 (sesenta) días naturales para elaborar la investigación y allegarse de toda la información pertinente. Con vista en el avance, este término podrá ampliarse por el mismo plazo a petición del (de la) ponente o de los (las) restantes miembros del Comité de Ética, en los siguientes casos:

a) Cuando se requiera profundizar en la información de que se disponga;
b) Cuando se requiera adicionar diligencias novedosas para el perfeccionamiento de la investigación, y
c) Cuando así lo considere discrecionalmente el (la) ponente o los (las) restantes miembros del Comité de Ética.

II. Límite sustantivo. El (La) ponente ceñirá su actuación a probables incumplimientos del Código por lo que, en caso de advertir probables violaciones a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los (as) servidores (as) públicos (as), deberá informar de ello al Comité de Ética recomendando declinar su competencia en la Contraloría de la entidad.

III. Límite material. Para el cumplimiento de su mandato, el (la) ponente dispondrá de amplias facultades para recabar todos los elementos probatorios que le conduzcan a la verdad. Estas facultades son:

a) Entrevistar a las partes;
b) Solicitar a otros (as) servidores (as) públicos (as) o particulares todo género de documentos e informes;
c) Practicar visitas e inspecciones;
d) Citar a las personas que deban comparecer como testigos, entrevistarse con ellas y recabar sus declaraciones;
e) Recibir y valorar toda clase de pruebas.

DÉCIMA SÉPTIMA. El (La) ponente emplazará al (a la) denunciante para que ratifique personalmente su denuncia, así como para que señale todos los medios probatorios de los que disponga para acreditar sus manifestaciones, o bien, para que mencione el lugar donde se encuentren, en el entendido de que, si después de haberse enviado tres requerimientos mediante correo electrónico al denunciante o no conteste llamadas telefónicas, en un plazo no mayor a 30 (treinta) días naturales, no se le dará trámite a su queja o denuncia.

Las denuncias que no hayan sido ratificadas personalmente ante el (la) ponente serán desechadas y no se les dará trámite.

Posteriormente, el (la) ponente emplazará al (a la) denunciado (a) y le notificará el contenido de la denuncia existente; en su caso el nombre del (de la) denunciante, así como los medios probatorios aportados; asimismo le concederá el derecho a manifestar lo que a sus intereses convenga en un término prudente que no será mayor a 10 (diez) días naturales posteriores a su notificación, y para que aporte las pruebas que estime pertinentes para su defensa.

Vencido este término, el (la) ponente dará vista por 5 (cinco) días naturales al (la) denunciante con lo expresado por su contraparte. Dentro de este plazo, el (la) denunciante podrá ampliar los hechos de su escrito inicial y aportar elementos probatorios adicionales.

Previa ratificación personal del escrito de ampliación, el (la) ponente citará nuevamente al (la) denunciado (a) quien tendrá el derecho de conocerlo, manifestar lo que a sus intereses convenga y aportar pruebas en un término no mayor a 5 (cinco) días naturales.

La Secretaria Ejecutiva asistirá al (la) ponente en la realización de los actos de investigación. Cuando esto no sea posible, el Comité de Ética designará a los (las) servidores (as) públicos (as) encargados (as) de brindar apoyo al (la) ponente.

DÉCIMA OCTAVA. El (la) ponente elaborará las actas correspondientes que contendrán las declaraciones expresadas por las partes, así como las efectuadas por los (las) testigos que, en su caso, hayan sido señalados (as). Asimismo, se documentarán todas las diligencias que se consideren necesarias efectuar dentro del término de la investigación o de su prórroga.

DÉCIMA NOVENA. Al término de la fase indagatoria, el (la) ponente preparará un proyecto sobre el asunto en cuestión, el cual contendrá una síntesis del mismo, así como la descripción de las diligencias efectuadas y las propuestas fundadas y motivadas sobre las recomendaciones que estime pertinentes.

El presente proyecto será entregado a los miembros del Comité de Ética, quienes deberán sesionar con objeto de su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

VIGÉSIMA. El cumplimiento del acuerdo emitido por el Comité de Ética I deberá realizarse en el término que se determine expresamente para tales efectos.

VIGÉSIMA PRIMERA. El Comité de Ética durante y después de conocido un asunto deberá asegurarse que el (la) quejoso (a) o denunciante no sufra represalias. Para tal efecto, el Comité de Ética podrá dictar como medida cautelar no revelar la identidad del (de la) denunciante durante la investigación.

Sección IV
Procedimiento en materia de quejas

VIGÉSIMA SEGUNDA. El procedimiento para la sustanciación de las quejas será análogo al establecido para el de las denuncias, aunque la fase indagatoria podrá realizarse hasta por 90 (noventa) días naturales susceptible de prorrogarse por igual término.

Sección V
Procedimiento en materia de sugerencias y consultas

VIGÉSIMA TERCERA. Para la atención de sugerencias y consultas, la Secretaria Ejecutiva elaborará un informe en el cual asiente la fecha de recepción y una síntesis de las mismas.

El presente informe será entregado a los miembros del Comité de Ética a fin de que conozcan íntegramente la sugerencia o consulta de que se trate en la siguiente sesión ordinaria.

VIGÉSIMA CUARTA. El CEPCI designará a uno (una) de sus integrantes para que se encargue de la elaboración del proyecto de acuerdo que se pronuncie sobre la sugerencia o consulta formulada y exprese las determinaciones aplicables al caso concreto.

El (la) ponente dispondrá de un término prudente que no excederá de 45 (cuarenta y cinco) días naturales para la elaboración y presentación del proyecto de acuerdo, el cual será objeto de análisis, discusión y, en su caso, aprobación por parte del Comité de Ética.

Con vista en el avance, este término podrá ampliarse por el mismo plazo a petición del (de la) ponente o de los restantes miembros del Comité de Ética.

VIGÉSIMA QUINTA. El cumplimiento del acuerdo emitido por el Comité de Ética deberá realizarse en el término que se determine expresamente para tales efectos.

TRANSITORIOS

VIGÉSIMA SEXTA. El presente Protocolo de atención del Comité de Ética de la Entidad entrará en vigor al momento de su aprobación.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. Se instruye al (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) del Comité de Ética para que realice las gestiones necesarias a efecto de que se publique en el portal institucional y difunda correo electrónico de la Entidad.

MIEMBROS PROPIETARIOS DEL COMITÉ DE ÉTICA 2021

C.P. Jorge Fidel Trejo Martinez
Titular de la Gerencia de Administración y Finanzas
Presidente

Ing. Jaime Jaime Ramírez
Titular de la Gerencia de Planeación
Representante de Nivel Gerencial

Ing. Patricia Guadalupe Campos López
Titular del Departamento de Aseguramiento de Calidad.
Secretaria ejecutiva

C.P. Diana Rosalía Munive Temoltzin
Titular de la Subgerencia de Finanzas
Representante de Nivel Subgerencia

Ing. Ismael Duarte Correa
Titular del Depto. de Servicio Generales
Representante de Nivel Jefe de Depto.

C.P. Rosa Zépeda Maldonado
Cajera
Representante de Nivel Operativo

Tec. Leticia Duarte Rodríguez
Coordinadora Administrativa
Representante de Nivel Operativo

C. Tereza Núñez Chávez
Técnico Portuario
Representante de Nivel Operativo

Mtro. Rafael Antonio Gil Ortiz
Titular del Órgano Interno de Control en la APILAC
Representante por parte del OIC

Asesores del Comité de Ética

Lic. Yuri Morelos Luisce Hernández
Titular de la Subgerencia Jurídica

Lic. Teresa Margarita Ruiz Mercado
Titular del Departamento de Recursos Humanos

Ing. Elizabeth Maldonado Aguilar
Consejera

2021 "Año de la Independencia"

FORMATO DE DENUNCIA

Nombre del Denunciante o Quejoso **(Opcional)**: _____
Domicilio del Denúnciate o Quejoso **(Opcional)**: _____
Correo Electrónico **(Opcional)**: _____
Teléfono **(Opcional)**: _____

Nombre del Servidor Público contra quien se interpone la denuncia Administrativa **(Obligatorio)**: _____

Fecha en que Ocurrieron de los Hechos **(Obligatorio)**: _____

Hechos Denunciados **(Obligatorio)**: _____

Describa los medios probatorios con los que cuenta **(Opcional)**: _____

1.- En caso de no contestar los campos opcionales, esta denuncia será clasificada como anónima.
2.- En caso de aportar pruebas, agrégalas en formato libre.
3.- Sus datos personales se encuentran protegidos en términos de lo señalado por las leyes y demás disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales.

México 2021 Año de la