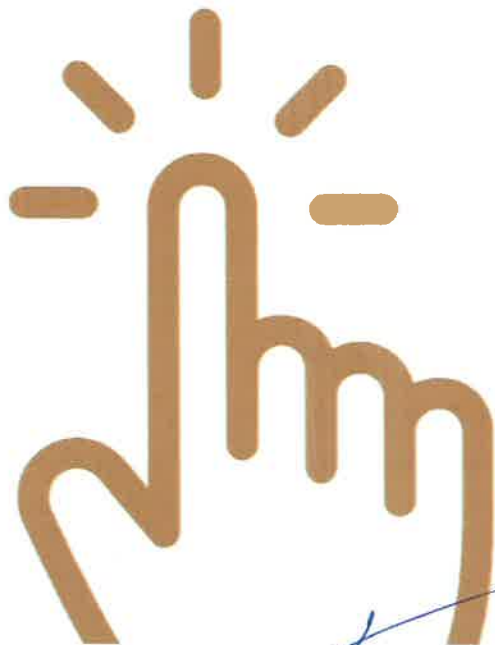


**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE  
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN  
DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DOS BOCAS,  
S.A. DE C.V.**

**ACTUALIZACIÓN DEL:**

# **PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS**



Segunda Sesión Ordinaria del Comité  
de Ética celebrada el: 19/07/2024



## DEFINICIONES

**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 (DOF 20 de agosto del 2015). Así como el acuerdo por el que éste se modificó; publicado en el DOF el 22 de agosto de 2017.

**Acoso Laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objeto intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando daño físico, psicológico, económico y laboral-profesional. Esta se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este siempre que esté vinculado a la relación laboral.

**Acoso Sexual:** 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.

**Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

**CEPCI:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Denuncia:** Notificación de posibles incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**Denunciante:** Persona que interpone una denuncia.

**Denunciado (a):** Persona que de alguna manera está siendo acusada o revelada.

**Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria a los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a checkmark, a scribble, a vertical line, a number '4', and a signature.





**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.

**Gestores de integridad:** Personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal, que denuncien de buena fe o revelen información sobre actos que puedan constituir una falta al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

**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.

**OICE:** Órgano Interno Control Especifico en la ASIPONA Dos Bocas.

**Persona Asesora:** La designada para orientar y acompañar a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

**Persona Consejera:** Persona designada en términos del numeral 14 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, que orientará y acompañará a la presunta víctima.

**Presidenta o presidente del Comité:** La persona que preside el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*





**Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el acuerdo al que se hace referencia en este documento.

**Secretaria o secretario Ejecutivo:** La persona designada por la Presidenta o Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Queja:** Es la manifestación o expresión que denota molestia o disgusto de la persona y que la hace del conocimiento ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de los actos u omisiones de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la administración pública federal y que le significan una afectación directa a la ASIPONA Dos Bocas.

**Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaria de la Función Pública.

### **OBJETIVO GENERAL DEL PROTOCOLO**

El presente Protocolo de atención de denuncias tiene como propósito la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos que prevengan y atiendan aquellas conductas antiéticas; conflicto de interés; hostigamiento sexual y acoso sexual, violencia laboral, desigualdad laboral y no discriminación con base en los instrumentos internacionales y nacionales en materia de derechos humanos tales como:

- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Publicado en el DOF el 31 de agosto de 2016.
- 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 el DOF el 18 de julio de 2017.
- Norma Mexicana En Igualdad laboral y no discriminación (NMX-R-025-SCFI-2015).
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
- PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Publicado en el DOF el 03 de enero de 2020.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.





- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

## **RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN**

Será responsabilidad del CEPCI dar atención y seguimiento a las denuncias con oportunidad, hasta su desahogo, en coordinación con el Órgano Interno de Control Específico en la ASIPONA Dos Bocas, para consolidar y dar atención eficiente a las mismas.

Así mismo, este Comité, se apegará a lo dispuesto en el presente Protocolo, con el objeto de garantizar que las acciones establecidas en el mismo, permitan la correcta atención a las denuncias.

## **DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

Los integrantes del CEPCI de la ASIPONA Dos Bocas, tienen la obligación de guardar la confidencialidad frente a cualquier persona respecto a los casos que sean sometidos a consideración de este, por tal motivo firmaran un Acuerdo de Confidencialidad en donde se estipule que el servidor público que se le sorprenda divulgando la información podrá ser sujeto de responsabilidad administrativa; Acuerdo que deberá ser suscrito por todas y todos los integrantes del Comité.

El Comité de Ética deberá salvaguardar los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia dado que la información para la narrativa de la denuncia se considera información confidencial de conformidad con el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El Comité de Ética mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de las personas involucradas en los hechos. Por ningún motivo podrán compartir información sobre las denuncias, hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte de este.

## **ALCANCE**

El presente protocolo de atención a denuncias es de carácter aplicativo para todas y todos los servidores públicos de la Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas S.A. de C.V.





## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 5 Febrero de 1917; última reforma publicada en el DOF el 24 de marzo de 2024.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 18 de Julio 2016; última reforma publicada en el DOF el 27 de diciembre de 2022.
- 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 publicado en el DOF el 20 de agosto del 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 publicado en el DOF el 22 de agosto de 2017.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (DOF. Octubre 12, 2018).
- Código de Ética de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 08 de febrero de 2022.
- 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 el Diario Oficial el 22 de diciembre de 2023.
- Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias publicado en el Diario Oficial el 23 de diciembre de 2019.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual publicado en el Diario Oficial el 03 de enero de 2020.
- Manual de Lenguaje Claro, publicado por la Secretaría de la Función Pública, 2007.
- Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación (NMX-R- 025-SCFI-2015).
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2020.



## POLÍTICA DE OPERACIÓN

### Emisión de denuncias.

**Por correo electrónico.-** Se reciben denuncias en la cuenta de correo electrónico: [cepci@puertodosbocas.com.mx](mailto:cepci@puertodosbocas.com.mx) adjuntando el formato de denuncias, mismo que será proporcionado por el Secretario Ejecutivo del CEPCI vía correo electrónico.

**Presencial.-** Se recibirán denuncias de manera presencial acudiendo con el presidente del CEPCI o el Departamento de Recursos Humanos donde se le dé a conocer la denuncia.

### Procedimiento para la atención de la denuncia:

Toda persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad, al Código de Conducta, a las malas prácticas de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual, Violencia Laboral, Desigualdad Laboral y Actos Discriminatorios podrá emitir su queja o denuncia ante el CEPCI a través de la cuenta de correo electrónico: [cepci@puertodosbocas.com.mx](mailto:cepci@puertodosbocas.com.mx) o de manera presencial con el presidente del CEPCI o el Departamento de Recursos Humanos.

Si el CEPCI determina que la denuncia incumple con el Código de Ética, las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia, podrá conformar un Subcomité, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

1. El Comité o Subcomité designado entrevistará a la servidora o servidor público involucrado, al que presentó la denuncia y al/los testigo(s) por separado. Cabe señalar que toda información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y deberá estar sujeta al acuerdo de confidencialidad que suscribieron los integrantes del Comité.
2. La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Unidad, cuando los hechos narrados en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue,





- agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.
3. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité comisionados 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, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.
  4. Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en caso, recomendaciones.
  5. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materia relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la Entidad.
  6. Una vez emitida las observaciones y/o recomendaciones del Comité, solicitará al área de Recursos Humanos que se incorpore al expediente de la servidora o servidor público, con copia al Gerente de Área al que esté adscrito el o la transgresor(a).
  7. De estimar una probable responsabilidad administrativa se dará vista al Órgano Interno de Control Específico.
  8. El CEPCI tendrá un plazo **máximo de tres meses** para dar respuesta a la persona que emite la denuncia.
  9. Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero de 2020.
  10. Las denuncias por actos discriminatorios se atenderán conforme al 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 el Diario Oficial de la Federación el 03 de enero de 2023.





### De los (las) asesores (as).

Los representantes del Órgano Interno de Control Especifico en la Entidad, el representante del Área Jurídica, y el representante del Área de Recursos Humanos y, en su caso, las personas consejeras de prevención de casos de hostigamiento y acoso sexual y las personas asesoras en la atención de presuntos actos de discriminación, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

De conformidad en el marco de las atribuciones sustantivas de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, previstas en el acuerdo, Sexto, numeral 6, en lo relativo a las "funciones", en específico, en lo estipulado tanto en el inciso e), referente a que los CEPCI deberán vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad, como en el h), relativo a que los CEPCI deberán establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención a los incumplimientos al Código de Conducta.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés aprueba el presente documento en su segunda sesión ordinaria de fecha 19 de julio de 2024.

#### Presidente del Comité.

**C.P. Luis Pérez Sánchez**

Gerente de Administración y Finanzas.

#### Secretaria Ejecutiva.

**L.C.P. Graciela Méndez Merito**

Jefa del Departamento de Recursos Humanos.

#### Asesora del Órgano Interno de Control Especifico.

**Mtra. Amparito del Carmen Escalante Escalante.**

Titular del Órgano Interno de Control Especifico en la ASIPONA Dos Bocas.



**Secretario Técnico del Comité.**

**Mtro. Rogelio Silvan Lanestosa.**  
Subgerente de Administración.

**Persona Consejera.**

**Lic. María de Lourdes Domínguez Alejandro.**  
Auxiliar de Presupuesto.

**Integrante electo representante del Nivel Jerárquico Gerencia.**

**Ing. Antonio Javier García Linares.**  
Gerente de Ingeniería.

**Integrante electo representante del Nivel Jerárquico Subgerencia.**

**Arq. Alvaro Osorio García.**  
Subgerente de Construcción y Mantenimiento.

**Integrante electo representante del Nivel Jerárquico Jefe de Departamento.**

**C.P. Alejandro Pérez Angulo.**  
Jefe del Depto. de Contabilidad y Presupuesto.

**Integrante suplente representante del Nivel Jerárquico Operativo 11.**

**Lic. Guadalupe Pérez Jiménez.**  
Coordinadora de Operaciones.

**Integrante electo representante del Nivel Jerárquico Operativo 8.**

**L.C.P. María Candelaria Alejandro Pérez.**  
Auxiliar de Contabilidad.



**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA



**Integrante electo del Nivel Jerárquico Operativo 5.**

**Adriana Hernández De los Santos.**  
Secretaria Ejecutiva de Gerente.





**ANEXO**

**Formato para presentar Quejas o Denuncias ante el CEPCI**  
(Faltas al Código de Ética o Código de Conducta, Violencia Laboral, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, así como Actos de Discriminación).

Paraíso, Tabasco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA QUEJA:**

Nombre:	
Puesto:	
Teléfono:	Área:
Jefe Inmediato/a:	

**DATOS DE LA PERSONA SOBRE LA QUE SE PRESENTA LA QUEJA:**

Nombre:	
Puesto:	
Teléfono:	Área:
Jefe Inmediato/a:	

**DECLARACIÓN DE HECHOS:**

Fecha en que ocurrió: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

Frecuencia (si fue una sola vez o varias veces): \_\_\_\_\_

¿Cómo se manifestó el hecho? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

