

Protocolo de atención de quejas y denuncias por presuntas vulneraciones a los principios y valores del Código de Ética, las Reglas de Integridad, Conflictos de Interés, Acoso sexual y Hostigamiento sexual, y actos de Discriminación.

Exportadora de Sal, S.A. de C.V.

Octubre, 2017

En cumplimiento de las obligaciones determinadas en el *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 Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015; así como el Acuerdo por el que éste se modificó publicado en el DOF el 2 de septiembre de 2016.

Contenido

Glosario.....	3
Objetivo.....	5
1. Del formato.....	5
2. Del Secretario Ejecutivo.....	5
3. De los medios de presentación.....	5
4. Del correo electrónico.....	6
5. Del portal web.....	6
6. De los buzones.....	6
Transitorios.....	6
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos Intereses en Exportadora de Sal, S.A. de C.V.....	7
Anexo I. Formato para la presentación de quejas y denuncias	8

Glosario

Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI).	El órgano integrado en términos de los “Lineamientos generales para proporcionar 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”, emitidos mediante el Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación; así como el Acuerdo por el que éste se modificó publicado en el DOF el 2 de septiembre de 2016.
ESSA / Entidad	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.
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.
Lineamientos	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 Conflicto de Interés, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo de 20 de agosto de 2015, y su última modificación del 2 de septiembre de 2016.
Modificación al Acuerdo	Las adecuaciones y adiciones realizadas al Acuerdo, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2016.
PAT	Programa Anual de Trabajo del CEPCI-ESSA.

Código de Conducta	Instrumento emitido por el Director General de Exportadora de Sal, S.A. de C.V., a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
OIC	Órgano Interno de Control en Exportadora de Sal, S.A. de C.V.
SSECCOE	El Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética, diseñado por la UEEPCI y desarrollado por la Dirección General de Tecnologías de Información (DGTI) de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de facilitar la coordinación de las tareas sustantivas de la UEEPCI en relación a los CEPCI; así como para permitir a los integrantes de los CEPCI la incorporación, edición y consulta -vía WEB-, de la información relativa a su gestión, tal como: Datos del CEPCI; Programa Anual de Trabajo o Informe de Anual de Actividades.
UEEPCI	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Delación	La narrativa que formula cualquier persona, sobre un hecho o conducta, atribuida a un servidor público y que resalta presuntamente contraria al Código de conducta y las reglas de Integridad.
Denuncia	Manifestación de hechos presuntamente irregulares cometidos por servidores públicos, presentada ante el CEPCI por una persona que no es directamente afectada.
Queja	Manifestación de hechos presuntamente irregulares cometidos por servidores públicos, presentada ante el CEPCI por la persona directamente afectada.
Reglas de Integridad	Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Objetivo

El presente protocolo tiene la finalidad de garantizar que el sistema de quejas y denuncias que se presenten ante el CEPCI, cumpla con su objetivo esencial que es el de velar por la correcta delación de presentar conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética, las Reglas de Integridad, el Código de Conducta, Conflictos de Intereses, Acoso sexual y Hostigamiento sexual, así como actos de Discriminación por las personas servidoras públicas en Exportadora de Sal, S.A. de C.V.

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR PRESUNTAS VULNERACIONES A LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD, CONFLICTOS DE INTERESES, ACOSO SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACTOS DE DISCRIMINACIÓN.

1. Del formato

El CEPCI elaborará un formato para facilitar la presentación de las quejas o denuncias, y que será proporcionado de manera impresa o electrónica en la página institucional para la presentación de quejas y denuncias (Anexo I).

2. El Secretario Ejecutivo

Llevará a cabo las siguientes actividades con relación a la presentación y seguimiento de las quejas y denuncias:

1. Velará por el cumplimiento de los principios de protección de datos personales establecidos por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de julio de 2010, y en los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.
2. Estará a cargo de revisar periódicamente el contenido de los buzones, el correo electrónico del CEPCI-ESSA y el portal web para el inicio del trámite en los términos del presente Acuerdo.

3. De los medios de presentación

Las quejas y denuncias podrán presentarse por correo electrónico, portal web de la entidad y/o a través de los formatos que serán proporcionados en la recepción de las oficinas de Exportadora de Sal. En temas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual las denuncias podrán ser presentadas con las Personas Consejeras, quién guiará a la persona denunciante en el proceso.

4. Del correo electrónico

El correo electrónico para presentación de quejas y/o denuncias, es el correo oficial del CEPCI-ESSA: cepci@essa.com.mx.

5. Del portal web

En el portal web de la entidad, podrán acceder a la plataforma para la presentación de quejas y denuncias, mismas que serán remitidas automáticamente al correo: cepci@essa.com.mx, otorgando posteriormente al usuario número de folio para acceso al seguimiento de la queja y/o denuncia interpuesta.

6. De los buzones

Los buzones serán abiertos para el registro de quejas y/o denuncias de lunes a viernes a excepción de los días inhábiles en la Entidad.

El CEPCI-ESSA ordenará la colocación de buzones para la recepción de quejas y/o denuncias por medios físicos en los siguientes lugares:

1. En Guerrero Negro, B.C.S., en el edificio de recepción en las instalaciones de ESSA ubicadas en Av. Baja California S/N, Colonia Centro, C.P. 23940.
2. En Isla de Cedros, B.C., cerca del reloj checador de las instalaciones de ESSA ubicadas en Morro Redondo.
3. En Tijuana, B.C., en las oficinas de ESSA ubicadas en Blvd. Tercera Oeste 17518, Fraccionamiento Garita de Otay, C.P. 22430.
4. En la Cd. de México, oficina ubicada en Paseo de la Reforma 250, Torre B, Piso 26, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente protocolo entra en vigor al día siguiente de su aprobación y deberá ser publicado en el sitio Web Institucional.

SEGUNDO. En el caso de asuntos y temas que hayan quedado pendientes de resolución en el anterior Comité de Ética, el CEPCI en ESSA los resolverá conforme al Código de Conducta vigente en el momento en que ocurrieron los hechos.

Guerrero Negro, Baja California Sur, a los 19 días del mes de octubre de 2017.

EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.:

PRESIDENTE	ACT. JOSÉ LUIS ESPINOZA TALAVERA
SECRETARIO EJECUTIVO	C.P. JAIME JOSÉ MARÍA MANCILLA REYES
I. DIRECTORA DE ÁREA	QUIM. FELIPA DE JESÚS QUIÑONES MÁRQUEZ
II. GERENTE DE ÁREA GN	LIC. LUIS ANTONIO CASTRO LEREÉ
III. SUBGERENTE DE ÁREA GN	BOL. FERNANDO HEREDIA URIBE
IV. GERENTE DE ÁREA IC	TEC. LORETO SÁNCHEZ VILLA
V. SUPERVISOR GN	ING. MARGARITA ESPINOZA LEÓN
VI. SUPERVISOR IC	C. ÁLVARO ARCE LÓPEZ
VII. PERSONAL DE CONFIANZA GN	LIC. MARÍA SONIA ROJAS GONZÁLEZ
VIII. PERSONAL DE CONFIANZA IC	C. BERTHA ALICIA LÓPEZ NUVES
IX. PERSONAL DE BASE GN	C. EFRÉN BALANDRÁN GONZÁLEZ
X. PERSONAL DE BASE IC	C. JOSÉ LUIS LUQUE ARMENTA

Anexo I



EXPORTADORA DE SAL, S.A. DE C.V.
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
 Presentación de una queja o denuncia por probable incumplimiento de un servidor público al Código de Ética, Código de Conducta y/o Reglas de Integridad.

Correo electrónico: cepci@essa.com.mx

Datos de la persona que presenta la queja o denuncia: [Todos son opcionales]

Nombre: Fecha:

Teléfono: Domicilio:

Correo electrónico:

[Advertencia a la persona que desea conservar anonimato respecto a que sólo podrá enterarse del curso de la queja o denuncia presentada a través del seguimiento que ella misma dé a las sesiones del Comité]

Datos del servidor/a público/a contra quién se presenta la queja o denuncia: (*) Datos Obligatorios

Nombre(s): Apellido paterno: Apellido materno:

Entidad o dependencia en la que se desempeña:

Cargo o puesto: Entidad Federativa:

Breve narración del hecho o conducta: (*)

Ocurrió en...
 (Entidad): (Fecha):

<p>Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos</p> <p>Nombre: (*) <input type="text"/></p> <p>Domicilio: <input type="text"/></p> <p>Teléfono: (*) <input type="text"/> y/o</p> <p>Correo Electrónico: (*) <input type="text"/></p>	<p>¿Trabaja en la Administración Pública Federal?</p> <p>No <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/></p> <p style="color: red; font-size: small;">[Si contestó "Sí" la siguiente información es indispensable]</p> <p>Entidad/dependencia: (*) <input type="text"/></p> <p>Cargo: (*) <input type="text"/></p>
--	---

Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados en el Sistema de datos personales del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Exportadora de Sal, S.A. de C.V. con fundamento en 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo de 20 de agosto de 2015, con la finalidad de garantizar que el sistema de presentación de quejas y denuncias cumpla con su objetivo esencial que es velar por la correcta denuncia de presuntas conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética de los Servidores Públicos del gobierno federal, Código de Conducta de la entidad y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública. La Unidad Administrativa responsable del Sistema de datos personales es la Dirección de Administración y Finanzas, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es www.essa.com.mx. Lo anterior se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2005.