



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ACATEPEC, GRO.  
2021—2024



# PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE POSIBLES VIOLACIONES A LOS VALORES ÉTICOS Y A LAS NORMAS DE CONDUCTA, DEL MUNICIPIO DE ACATEPEC, GRO.



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. 2021—2024



## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
<b>GLOSARIO</b> .....	3
<b>OBJETIVO</b> .....	6
<b>ALCANCE</b> .....	7
<b>PROCEDIMIENTO</b> .....	8
<b>I. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> .....	8
<b>II. DE LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS</b> .....	8
<b>III. DE LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS</b> .....	9
<b>A. QUEJAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA O             CÓDIGO DE CONDUCTA</b> .....	9
<b>B. QUEJAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL</b> .....	11
<b>C. QUEJAS Y/O DENUNCIAS POR ACTOS DE DISCRIMINACIÓN</b> .....	12
<b>IV. DE LA TRAMITACIÓN Y ANÁLISIS</b> .....	13
<b>A. CALIFICACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA</b> .....	13
<b>B. DESAHOGO DE LA DENUNCIA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA</b> .	14
<b>C. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL</b> .....	14
<b>D. CONCILIACIÓN</b> .....	14
<b>V. DE LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y         CONDUCTA</b> .....	15
<b>A. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	15
<b>CONSULTA Y ASESORÍA</b> .....	16
<b>ANEXO I</b> .....	17
<b>ANEXO 2</b> .....	19



## INTRODUCCIÓN

El Comité de Ética y Conducta del Municipio de Acatepec, Guerrero, comprometido a realizar acciones para promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de su personal en el desempeño, o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones, emite el presente Protocolo; el cual tiene como finalidad orientar a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, para la presentación de quejas y/o denuncias, por posibles incumplimientos al Código de Ética y Conducta de la entidad, así como para atender y sancionar el hostigamiento sexual, el acoso sexual y los casos de discriminación.

Los miembros del Ayuntamiento se obligan y comprometen a no divulgar la información respecto de las quejas y/o denuncias que sean sometidas ante dicho Comité, así como a no mostrar material que les sea proporcionado.

La información que se obtenga genere o resguarde por el H. Ayuntamiento, con motivo de la aplicación del presente Protocolo, quedará sujeta a lo establecido en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, archivos y demás normativa aplicable.



## GLOSARIO

Para efectos de este Protocolo se entenderá por:

**Acoso sexual.** Es una 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 Ética:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del H. Ayuntamiento de Acatepec, Gro.

**Conflicto de interés.** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisiones o funciones.

**Denuncia.** Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad por parte de un tercero, por actos u omisiones de las personas servidoras públicas, contrarios a los principios que rigen la Administración Municipal.

**Discriminación.** Separar, diferenciar o excluir a alguna persona, o tratarla como un ser inferior, o privarle de derechos, por ciertas características físicas, por sus ideas, por su religión, por su cultura, por su orientación sexual, por su posición económica, u otros motivos aparentes.

**Municipio.** Municipio de Acatepec, Guerrero.

**Hostigamiento sexual.** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Persona Asesora.** La que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios, conforme al Protocolo para la atención de quejas y denuncias por



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. 2021—2024



presuntas violaciones a los valores del código de ética y conducta, en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora.

**Persona Consejera.** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual.

**Perspectiva de género.** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

**Presunta víctima.** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual, y/o a la persona física que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha sido expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de actos de discriminación.

**Primer contacto.** Momento en el que la presunta víctima de hostigamiento sexual, acoso sexual o actos de discriminación recibe orientación precisa y libre de prejuicios por parte de la persona consejera o persona asesora, sobre las vías e instancias, en las cuales se puede atender su caso.

**Promovente.** Persona servidora pública o particular que presenta una queja y/o denuncia ante el Comité de Ética y Conducta, por la presunta conducta contraria al Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del municipio de Acatepec, o al Código de Conducta del municipio, así como, por hostigamiento sexual, acoso sexual o actos de discriminación; por parte de alguna persona servidora pública del H. Ayuntamiento.

**Servidor Público:** Las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el municipio de Acatepec, Gro.

**Queja.** Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad, por actos u omisiones de las personas servidoras



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. 2021—2024



públicas, contrarios a los principios que rigen la Administración Pública Municipal y que, por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso.

**OCI.** Órgano de Control Interno del municipio de Acatepec, Gro.



## OBJETIVO

Atender y dar correcto seguimiento a las quejas y/o denuncias presentadas ante el Comité de Ética y Conducta del municipio de Acatepec, Gro., por posible incumplimiento al Código de Ética y el Código de Conducta; así como para atender y sancionar el hostigamiento sexual, el acoso sexual y los casos de discriminación en el H. Ayuntamiento.

Que sirva como herramienta de trabajo para los miembros del Comité de Ética y Conducta, de las personas servidoras públicas y de personas externas que colaboran en H. Ayuntamiento, en la atención de quejas y/o denuncias presentadas ante el Comité.



## ALCANCE

El presente protocolo es aplicable a todas las personas servidoras públicas del municipio de Acatepec, Gro., incluyendo a las y los colaboradores externos, así como a los particulares que quieran presentar alguna queja y/o denuncia por posible incumplimiento al Código de Ética y el Código de Conducta; así como para atender y sancionar el hostigamiento sexual, el acoso sexual y los casos de discriminación.



## PROCEDIMIENTO

### I. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dada la naturaleza de la información que se analizará en este protocolo, los miembros del Comité de Ética y Conducta, suscribirán un ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD respecto al manejo de la información que derive de las quejas y/o denuncias a las que tengan acceso o de las que tengan conocimiento.

Lo anterior, para salvaguardar la confidencialidad o anonimato que, deberá prevalecer respecto del nombre y demás datos de la persona que presente la denuncia, y de los terceros a los que les consten los hechos, a menos que tengan el carácter de servidores públicos.

### II. DE LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS

La queja y/o denuncia deberá presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Medios Físicos: llenado del formato de queja y/o denuncia, que podrá obtenerse en el área del Órgano de Control Interno en el H. Ayuntamiento de Acatepec, Gro., dirigido al Comité de Ética y Conducta cuya recepción será a través de ella misma.

b) Medios electrónicos: [ceacatepec@gmail.com](mailto:ceacatepec@gmail.com)

c) Ambos.

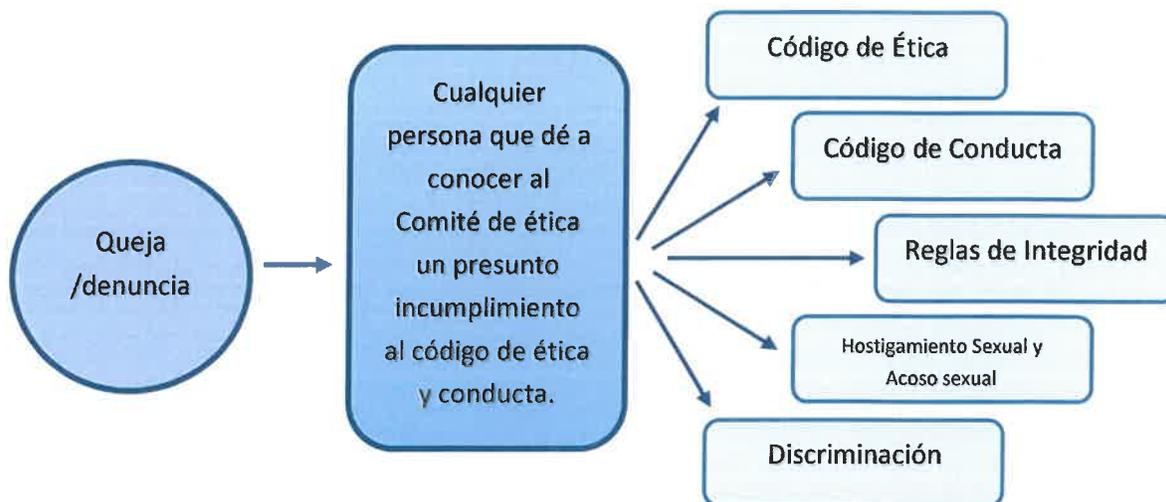
La queja y/o denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho. En cuanto a las quejas y/o denuncias anónimas, éstas podrán presentarse siempre que se identifique en la narrativa, al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

Para enviar el formato de queja y/o denuncia por vía correo, deberá ingresar antes a la página de internet del municipio: <http://acatepec.guerrero.gob.mx/normatividad-administracion-2021-2024/> y descargar el formato de queja y/o denuncia.



### III. DE LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Cualquier queja y/o denuncia deberá estar relacionada con el incumplimiento de lo siguiente:



#### A. QUEJAS POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA O CÓDIGO DE CONDUCTA

A las quejas y/o denuncias manifestadas al Comité de Ética y Conducta por un presunto incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta se les deberá realizar lo siguiente:

**1. Asignar a la queja y/o denuncia un folio de expediente único y consecutivo.**

Como una garantía de atención y resolución a las quejas y/o denuncias, se asignará, por parte del Órgano de Control Interno, un número de expediente o folio a cada denuncia. Éste deberá ser único y consecutivo según el momento en que se reciba cada queja y/o denuncia y será responsabilidad del Comité de Ética y Conducta velar por la correcta administración de dichos folios, así como la adecuada salvaguarda de la información contenida en los mismos.

**2. Revisar que la queja y/o denuncia contenga los requisitos mínimos de procedencia.** Posterior a la asignación de folio o expediente, se procederá a la verificación de los elementos indispensables de viabilidad de la denuncia.



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. 2021—2024



Toda queja y/o denuncia deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

- I. Datos del promovente de la queja y/o denuncia.
  - a) Fecha
  - b) Nombre (no es obligatorio),
  - c) Domicilio o dirección electrónica para recibir informes,
  - d) Número Telefónico,
  - e) Correo electrónico.
- II. Datos de la persona servidora pública contra quien presenta la queja y/o denuncia.
  - a) Nombre,
  - b) Entidad, Dirección y Departamento en el que se desempeña.
  - c) Entidad Federativa.
  - d) Fecha de los acontecimientos.
- III. Delación (Breve narración del hecho o conducta).
- IV. Datos de los Testigos.
  - a) Nombre,
  - b) Domicilio,
  - c) Número Telefónico,
  - d) Unidad/Dirección,
  - e) Correo electrónico.

En caso de que falte alguna de los requisitos anteriores, se solicita al Promovente para que subsane las deficiencias o datos faltantes de la queja y/o denuncia en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

- V. Se entregará al promovente de quien haya presentado la queja y/o denuncia, un acuse de recibo impreso o electrónico, en el que conste:
  - a) Fecha de la recepción,
  - b) Hora de la recepción,
  - c) El número de folio y/o expediente,



- d) Observaciones,
- e) Nombre y firma del Comité de Ética.

## **B. QUEJAS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL**

En caso de tratarse de una Queja por posible Hostigamiento sexual o Acoso sexual, la presunta víctima puede elegir ser acompañada por la Persona Consejera, a efecto de denunciar las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, quien habrá de ayudarla con la narrativa de los hechos, misma que debe constar por escrito y estar firmada.

En la atención de Primer Contacto, la Persona Consejera debe identificar si la presunta víctima, requiere apoyo o intervención de especialistas (personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario) y notificarlo al Comité de Ética y Conducta, así como garantizar la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la presunta víctima, o bien, de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

### **1.1 INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL SUSTANCIACIÓN ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA**

Los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual que conozca el Comité se desahogarán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Conducta, con excepción de la conciliación entre las partes y se resuelven en el menor tiempo posible.

La Persona denunciante, o inclusive la persona consejera, pondrá en conocimiento del Comité, la narrativa de los hechos que haya formulado la presunta víctima, y dará seguimiento de su atención ante éste.

El presidente del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar, entre otras medidas que tiendan a la protección de la presunta víctima, la reubicación física, el cambio de



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. 2021—2024



área de adscripción y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de éstas; para lo cual, deberá contar con la anuencia de la presunta víctima.

El Comité comunicará a la presunta víctima y a la persona consejera, las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, del acompañamiento correspondiente.

El Comité dará vista al Órgano de Control Interno del municipio, de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

## **1.2 SANCIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL POR EL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE ACATEPEC, GRO.**

El Órgano de Control Interno del municipio, fincará las responsabilidades a que haya lugar e impondrá las sanciones administrativas respectivas.

## **C. QUEJAS Y/O DENUNCIAS POR ACTOS DE DISCRIMINACIÓN**

En caso de tratarse de una queja y/o denuncia por actos de discriminación, la presunta víctima puede elegir ser auxiliada por la persona asesora, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias competentes ante las que está en posibilidad de denunciar los actos de discriminación, quien está encargada de orientar, asesorar y acompañarla en el trámite de la denuncia, así como en su caso, de su seguimiento; auxiliándola en la narrativa de los hechos ante el Comité de Ética y Conducta, o ante la persona Titular del Área de Quejas del Órgano de Control Interno del municipio, en la toma de la declaración respectiva.

El presidente del Comité de Ética y Conducta, podrá adoptar y ejecutar medidas preventivas que permitan que la presunta víctima, no sufra un perjuicio de difícil o imposible reparación, sin que en modo alguno se tengan por ciertos los hechos denunciados.

Para la atención de los casos de discriminación, quienes intervengan, deben conducirse observando en todo momento la perspectiva de atención a víctimas, protegiendo la dignidad de la presunta víctima.



La queja y/o denuncia se debe presentar al Comité de Ética y Conducta, a través del Órgano de Control Interno del municipio, a través del Titular del Área de Quejas.

#### IV. DE LA TRAMITACIÓN Y ANÁLISIS

La atención que se le dé a la queja y/o denuncia una vez hecha la recepción, se deberá realizar en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su calificación y, el plazo máximo para su resolución será 3 meses contados de igual forma a partir de la recepción de ésta. Durante el proceso de atención se deberá realizar lo siguiente:

1. Convocar a Sesión Extraordinaria al Comité de Ética y Conducta en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de que los requisitos mínimos de procedencia se hayan cubierto.
2. Tomar medidas preventivas conforme a la queja y/o denuncia presentada.
3. Calificar según el grado de complejidad de la queja y/o denuncia.
4. Dar atención a la queja y/o denuncia por parte del Comité de Ética y Conducta.
5. En caso de ser necesario se deberá realizar una conciliación entre las partes involucradas para dar solución a la queja y/o denuncia.

#### A. CALIFICACIÓN DE LA QUEJA O DENUNCIA

Para efectos de la (atención) calificación de la queja y/o denuncia, el Comité de Ética y Conducta podrá:

1. **Atenderla por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento.** Cuando el Comité de Ética y Conducta considere que existe un probable incumplimiento ya sea al Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal; al Código de Conducta; así como posibles conductas de Hostigamiento sexual, Acoso sexual o actos de discriminación.
2. **Determinar la incompetencia del Comité de Ética y Conducta para conocer la queja y/o denuncia.** El presidente del Comité de Ética y Conducta deberá



orientar al Promovente para que presente la queja y/o denuncia ante la instancia correspondiente por tratarse de un asunto que está fuera de la competencia de dicho comité, haciéndole saber que el Comité de Ética y Conducta adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

#### **B. DESAHOGO DE LA DENUNCIA ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA**

De considerar el Comité de Ética y Conducta que existe un probable incumplimiento al Código de Ética; al Código de Conducta o a los Protocolos, entrevistará a la persona servidora pública involucrada con la Denuncia y, de estimarlo necesario, con la finalidad de allegarse de mayores elementos, entrevistará a los testigos y al Promovente. Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y deberá estar sujeta a la cláusula de confidencialidad que suscriben los miembros del Comité de Ética y Conducta que conocen de las denuncias.

El Comité de Ética y Conducta, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales, podrá invitar a la Persona Asesora a la sesión en que pudiera atenderse la Denuncia que hizo de su conocimiento.

El Comité de Ética y Conducta dará vista al Órgano de Control Interno en el H. Ayuntamiento, de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

#### **C. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL**

Cualquier persona servidora pública de H. Ayuntamiento deberá apoyar a los miembros del Comité de Ética y Conducta proporcionándoles la documentación e información que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente la queja y/o denuncia.

#### **D. CONCILIACIÓN**

Cuando el Comité de Ética y Conducta, en los términos de los Lineamientos Generales, estime pertinente que se promueva la conciliación, debe considerar si



ésta no representa una situación de revictimización para la presunta víctima, de ser el caso, no debe agotar la conciliación.

La conciliación debe procurar facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, levantándose constancia por escrito de la amigable composición.

De no llegarse a un acuerdo entre las partes, el Comité de Ética y Conducta deberá continuar con el desahogo de la atención de la Denuncia y comunicar a las personas involucradas el acuerdo que sobre la misma haya recaído y cuando corresponda, las recomendaciones a que hubiere lugar.

En caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos en la conciliación o de lo señalado en las recomendaciones, el Comité de Ética y Conducta debe realizar los máximos esfuerzos para insistir en su cumplimiento.

## **V. DE LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA**

La resolución o pronunciamiento que emita el Comité de Ética y Conducta, deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la queja y/o denuncia; y del estudio y análisis de la misma por lo que deberá considerarse lo siguiente:

- a) La valoración de los elementos para determinar si se configura o no un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta.
- b) Elaborar las respectivas observaciones y recomendaciones para dar parte a las instancias correspondientes en un plazo máximo de 5 días hábiles.

### **A. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

En los casos, en los que el Comité de Ética y Conducta considere un incumplimiento al Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Municipal, o al Código de Conducta del municipio de Acatepec, Gro., debe comunicar a las personas involucradas sus observaciones y, de resultar procedente, las recomendaciones que estime pertinentes.



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. 2021—2024



## CONSULTA Y ASESORÍA

Cualquier persona podrá consultar al Comité de Ética y Conducta sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios y valores que éstos conllevan.



## ANEXO I

Municipio de Acatepec, Guerrero.

Comité de Ética y Conducta

Presentación de una queja y/o denuncia por probable incumplimiento de un servidor público al Código de Ética o Código de Conducta

<b>I. Datos de la persona que presenta la queja o denuncia</b>		(Todos son opcionales)
Fecha:	<input type="text"/>	No. Folio: <input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>	Domicilio: <input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>	Correo electrónico: <input type="text"/>
<p>(Advertencia a la persona que desee conservar el anonimato respecto a que solo podrá enterarse del curso de la queja o denuncia presentada a través del seguimiento que ella misma dé a las sesiones del Comité)</p>		
<b>II. Datos de la persona servidora pública contra quien se presente la queja o denuncia</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre(s) (*)	Apellido Paterno	Apellido Materno (*)
Entidad o Dependencia en la que se desempeña (*)	<input type="text"/>	
Cargo o puesto <input type="text"/>	Municipio	<input type="text"/>
<b>III. Breve narración del hecho o conducta</b>		
Ocurrió... (Entidad)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Fecha/periodo)	<input type="text"/>	



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. 2021—2024



<p>IV. Datos de la 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"/></p> <p>Correo Electrónico (*) <input type="text"/></p>	<p>¿Trabaja en la Administración Pública Municipal? No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/></p> <p>(Si contestó "SI", la siguiente información es indispensable)</p> <p>Entidad o Dependencia (*) <input type="text"/></p> <p>Cargo (*) <input type="text"/></p>
---	--



## ANEXO 2

### CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

El/la que suscribe, **(AGREGAR NOMBRE COMPLETO Y CARGO)** en mi calidad de Miembro del Comité de Ética y Conducta me obligo a mantener estricta confidencialidad del nombre y demás datos de las personas que presenten delaciones ante el Comité, y del o los terceros a los que les consten los hechos narrados en la misma, así como a no reproducir y/o revelar, divulgar o facilitar a ningún tercero, ya sea de forma verbal, escrita o a través de medios electrónicos dicha información. También me obligo a asumir este deber de confidencialidad durante todo el tiempo que dure mi relación laboral con el H. Ayuntamiento de Acatepec, Gro., así como hacer extensiva esta obligación por un plazo adicional de cinco años en caso de que concluya por cualquier motivo o dejare de prestar mis servicios a el H. Ayuntamiento.

En este acto manifiesto que es de mi conocimiento que todo incumplimiento total y/o parcial imputable a mi persona con relación a la obligación contenida en el párrafo anterior, puede dar lugar a procedimientos administrativos y otras acciones legales conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

---

(FIRMA Y NOMBRE Y CARGO COMPLETOS DE QUIEN FIRMA)



# H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. 2021—2024



## TRANSITORIO

**ÚNICO.** El presente Protocolo entra en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial del Municipio de Acatepec, Gro.

Dado en la Ciudad de Acatepec, Guerrero, a los ocho días del mes de Diciembre de dos mil veintitrés.



H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
DE ACATEPEC, GRO.  
2021—2024



APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y  
DENUNCIAS, ANTE EL COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA

Cargo	Nombre	Firma de los integrantes del comité
Presidente del Comité	Amelia Cándido Rosendo, Sindica Procuradora	  SINDICATURA H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. DISTRITO JUDICIAL DE MORELOS
Secretaria del Comité	Guadalupe Araceli Linares Peralta, Titular del Órgano de Control Interno	  TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. DISTRITO JUDICIAL DE MORELOS
Tesorero del Comité	Antonio Flores Marcial, Oficial Mayor	  OFICIALIA MAYOR H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. DISTRITO JUDICIAL DE MORELOS
Primer Vocal del Comité	David Maurillo Rutilio, Regidor de Desarrollo Urbano y Obras Públicas	  REGIDURIA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. DISTRITO JUDICIAL DE MORELOS
Segunda Vocal del Comité	Celeste García Carranza, Directora de Transparencia	  H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACATEPEC, GRO. DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN