



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL TAMPICO S.A. DE C.V

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN (CILND).

PROMOVENTE:

QUEJA O DENUNCIA

Cualquier persona servidora pública o cualquier particular puede dar a conocer al Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación un presunto incumplimiento a la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación, Código de Ética, Reglas de Integridad, Código de Conducta.

Medios para presentarla

- ❖ Al correo electrónico: coeci@puertodetampico.com.mx
- ❖ Escrito o formulario de denuncias depositado en el buzón de quejas en las instalaciones de ASIPONA TAMPICO.
- ❖ Presentarla a algún integrante del Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación
- ❖ Se anexa formato sugerido para presentación de denuncias.

REQUISITOS:

1. Nombre (opcional)
2. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes (opcional)
3. Breve relato de los hechos
4. Datos del servidor público involucrado
5. Medios probatorios de conducta (en su caso).
6. Medios probatorios de un tercero que tenga conocimiento de los hechos.

COMITÉ DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN:

Asigna Número de folio

¿Cumple requisitos?

NO

Solicita al promovente que se cumpla con los requisitos.

¿Omisiones subsanadas?

NO

Se archivará el expediente como concluido.

SI

SI

Envío de la queja a miembros del CILND y Unidad de Asuntos Jurídicos.

¿La queja es competencia del CILND?

NO

Se notifica al promovente y se le orienta para que acuda a la instancia correspondiente.

SI

CILND investiga la queja, se allega de mayores elementos, presenta y aprueba resolución.

¿Hubo probable responsabilidad administrativa?

SI

Notifica al OIC.

NO

Notifica resolución al promovente, al servidor (a) público (a) involucrado y a su superior jerárquico.

FIN DEL PROCEDIMIENTO

