



E. OBJETIVO

Documentar de forma escrita, para aprobar y difundir a todo nuestro grupo de interés la Política anticorrupción que tiene el objeto reforzar nuestro Código de Conducta y fortificar claramente los estándares y principios por los que se debe regir nuestra conducta para cumplir anti soborno y anticorrupción al en la Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. y con la legislación aplicable en nuestro país.

F. PREFACIO

Para Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. está obligada a cumplir diversas leyes, reglamentos, normas y lineamientos vigentes en nuestro país, para llevar a cabo sus actividades de manera legal. Entre todas la anteriores, son especialmente importantes las que se aplican al soborno y la corrupción entre empresas privadas y entre éstas y entidades gubernamentales.

En nuestro Código de Conducta dejamos clara nuestra intención y obligación de actuar siempre de manera honesta y ética en todas nuestras actividades empresariales.

Consciente de estos requerimientos, y para subrayar este compromiso, Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. ha desarrollado esta Política Anticorrupción aplicable a todo el personal colaborador de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. , así como a cualquier persona que tanga alguna relación o proceso con esta; salvaguardar la confianza pública y la integridad de nuestra empresa, promoviendo un entorno comercial competitivo y justo en el que realizar negocios.

G. OBLIGACION

La esencia de esta Política se refleja en el aparatado de RESPONSABILIDAD Y DETERMINACIÓN del Código de Conducta de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. los siguientes

1. PROHIBICIÓN DEL SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V., prohíbe el soborno y la corrupción en todas las relaciones comerciales que se establezca. Esta política se aplica a todas las transacciones entre Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. y cualquier otra organización, independientemente de que se lleve a cabo entre Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. y una entidad privada o entre Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. y un funcionario público. Se aplican prohibiciones especialmente estrictas a cualquier intento de influir de forma ilícita en funcionarios públicos, incluido el personal de entidades públicas o controladas por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal que participen en actividades comerciales ordinarias.

2. PAGOS INDEBIDOS

Se prohíbe a todo el personal colaborador realizar, ofrecer o aceptar sobornos, pagos o cualquier cosa de valor con la finalidad de conseguir o mantener de manera impropia contratos, negocios, aprobaciones gubernamentales, regulaciones arancelarias o fiscales favorables o conseguir cualquier



otra ventaja empresarial impropia, con ninguna entidad o persona. Se prohíben los sobornos, comisiones ilegales o cualquier otro pago o ventaja ilegal o no ético.

3. LAVADO DE DINERO

Cumplimos las leyes contra el “lavado” de dinero. El compromiso de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. con el juego limpio, la honestidad y la transparencia, incluye cumplir plenamente con todas las leyes contra el “lavado de dinero”. El “lavado de dinero” se da generalmente cuando el dinero procedente de fuentes ilegítimas se introduce en canales financieros legales para esconder o hacer parecer legales a esas fuentes. Todos los que laboran en Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V., deben proteger la integridad y la reputación de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V., ayudando a detectar posibles actividades de “lavado de dinero”.

4. REGALOS Y ATENCIONES

Protegemos nuestra credibilidad rechazando regalos y favores. Si en las relaciones profesionales con el exterior aceptásemos u ofreciésemos regalos o atenciones, socavaríamos nuestra credibilidad. Con ello haríamos vulnerable a Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V., frente a acusaciones de condicionar las decisiones empresariales por factores distintos del mérito.

Por lo tanto, el personal que labora Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V., no deben ofrecer, hacer, buscar o aceptar regalos, pagos, atenciones o servicios, de proveeduría, actuales o futuros, que pudiesen afectar, o que se pudiese creer que afecten a las relaciones empresariales, a no ser que estén dentro de los límites habituales de la cortesía, y siempre que no vayan contra las leyes vigentes en el país.

5. REGISTROS CONTABLES CLAROS

Establecemos controles internos y prácticas contables que impidan el uso de fondos para sobornos o pagos ilegales. Es vital que la contabilidad de la empresa se realice de manera que revele cualquier discrepancia de manera que se puedan adoptar medidas para corregirla.

Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V., mantendrá libros y registros que reflejen de manera exacta y justa las transacciones de la corporación y mantendrá un sistema de control contable interno adecuado. Los libros y registros se deberán mantener con un nivel de detalle razonable para reflejar con exactitud las transacciones y el uso de los activos de la empresa. Toda transacción no registrada en los libros en relación con nuestros intermediarios o a compañías privadas, gobierno o a sus respectivos agentes, constituye una infracción de esta Política.



6. CONFLICTOS DE INTERES

Evitamos y gestionamos los conflictos de intereses. Los conflictos de intereses pueden presentarse cuando los intereses personales, familiar o de personas cercanas, están reñidos con los de la empresa. Podemos evitar un conflicto de intereses si somos conscientes del problema y actuamos en consecuencia. En general, deberíamos evitar las situaciones en las que los intereses personales, las actividades externas, los intereses económicos o nuestras relaciones, chocan o parecen chocar con los intereses de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V.

Los conflictos de intereses más frecuentes se dan cuando algún personal de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V., tiene poder para firmar contratos de compra, contratar personal, o tiene acceso a información que puede interesar a los mercados financieros, o tiene una oferta de trabajo de un competidor.

El personal que crea que pueden hallarse ante un conflicto de intereses, deben informar a sus superiores o al responsable de recursos humanos, para que la empresa pueda determinar si efectivamente hay o no conflicto de intereses, y les aconseje sobre las actuaciones apropiadas, en conformidad con las normas Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V.

7. OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

Actuamos con integridad frente a las oportunidades que nos ofrece la empresa; respetamos los activos de la compañía y no buscamos oportunidades o ventajas personales derivadas del uso de las propiedades, correos electrónicos, teléfonos, computadoras personales, los tops, herramientas, vehículos, la información o la posición de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V.

8. INSTITUCIONES BANCARIAS

Aplicamos las normas de transparencia a los bancos, Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V., informará de todos datos relevantes para la obtención de financiación bancaria u otros órganos. Es también política de la compañía revelar toda la información solicitada por los analistas de las instituciones de crédito.

H. INDICACIONES

En la práctica, usted deberá revisar y comprender por completo los siguientes puntos:

- **Valor del pago.** “Cualquier cosa de valor” incluye una gran variedad de artículos. Algunos ejemplos habituales son el efectivo, regalos, comidas, ocio, acciones, propiedades personales, asunción o condonación de deudas, donaciones benéficas y servicios. Incluso si el “valor” del artículo es pequeño, sigue constituyendo una infracción potencial y se debe evitar.



- **Efectividad de la oferta.** De acuerdo con la legislación habrá cometido una infracción incluso si se rechaza la oferta de pago o soborno. Tampoco importa si el pago se realiza realmente ni si el destinatario hace realmente algo para usted. La infracción se produce en el momento en que se realiza un ofrecimiento impropio o de pago. Por lo que debe de dar aviso inmediato para que no se considere infracción.
- **Funcionarios gubernamentales/empresas privadas.** Nuestra Política prohíbe el soborno y la corrupción entre Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. y sus colaboradores comerciales, además de entre Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. y funcionarios gubernamentales. No obstante, hay leyes específicas que solo inspeccionan los sobornos y pagos a funcionarios de gobiernos nacionales. Estas leyes imponen cuantiosas multas y sanciones por las infracciones cometidas. El gobierno puede tener un interés de propiedad parcial en una empresa con la que Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. decide hacer negocios. Como no siempre será evidente si una empresa es de titularidad exclusivamente privada o tiene alguna participación del gobierno, es especialmente importante que cualquier personal colaborador de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. nunca ofrezcan ni realicen sobornos ni pagos ilícitos a ninguna entidad.
- **Uso de representantes comerciales.** Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. depende de representantes comerciales que le ayuden en la comercialización de sus servicios. Es importante comprender que la prohibición de realizar pagos ilícitos y sobornos se aplica a estos. No se pueden efectuar pagos impropios ni sobornos, ni siquiera a los amigos o familiares de una persona colaboradora de la clientela, o de un funcionario gubernamental.

Las personas representantes comerciales lo deben de conducirse de manera ética y conforme a esta Política.

- **Rebajas, rebajas fiscales y descuentos.** Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. , ofrece ocasionalmente rebajas, rebajas fiscales y pagos o descuentos similares para obtener o conservar contratos o negocios como parte de un acuerdo comercial negociado. Estos pagos no se consideran “impropios” si se incluyen expresamente en el contrato, son razonables y coherentes con las prácticas habituales de la unidad de negocio, no se pagan en efectivo, se pagan a la entidad del cliente en lugar de o a través de una persona o un tercero sin la aprobación del departamento jurídico, se contabilizan adecuadamente en nuestros libros y asientos, y son conformes en todos los aspectos a los requisitos del contrato.
- **Prevención del soborno.** Toda persona será condenada por un delito penal si no impedimos que se realicen sobornos en nuestro nombre, o nombre de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V.
- **Regalos, comidas, viajes, hoteles y ocio.** Todos los regalos, hoteles, viajes, ocio y comidas empresariales deben ser proporcionados a la ocasión y cumplir la política de corrupción de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V.
- **Contribuciones benéficas.** Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. realiza contribuciones periódicas y generosas a organizaciones benéficas cualificadas dentro del programa de contribuciones a organizaciones benéficas.



Cuando se realizan contribuciones a una organización benéfica por solicitud directa, sugerencia o recomendación de un funcionario gubernamental o un colaborador comercial, realizar un pago a una entidad de ese tipo se puede considerar un soborno indirecto realizado para “conseguir o mantener de manera impropia contratos, negocios, aprobaciones gubernamentales, regulaciones arancelarias o fiscales favorables o conseguir cualquier otra ventaja empresarial impropia”.

Las donaciones en nombre de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. se debe realizar después de consultar con el Comité de Corresponsabilidad Empresarial.

- ***Cohecho:*** Se incurre por ofrecer, dar, regalar o pretender ceder, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, a cualquier funcionario público, que podría consistir en dinero; valores; bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado; donaciones; servicios; empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes, terceros con los que tenga una relación profesional, laboral o de negocios o para socios o sociedades de las que sean parte.
- ***Tráfico de influencias:*** Cuando se utiliza la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otra persona efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge, parientes, terceras personas con las que tenga una relación profesional, laboral o de negocios o para socios/as o sociedades de las que sean parte.
- ***Encubrimiento:*** Será responsable de encubrimiento cualquier persona cuando en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.
- ***Obstrucción de la justicia:*** Cuando cualquier persona parte o responsable de la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas: - Realicen cualquier acto que simule conductas no graves durante la investigación de actos u omisiones calificados como graves; - No inicien el procedimiento correspondiente ante la autoridad competente, dentro del plazo de tres días naturales, a partir de que tengan conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa grave, faltas de particulares o un acto de corrupción, y que no revelen la identidad de una persona.
- ***Desacato:*** La comete cualquier persona tratándose de requerimientos o resoluciones de autoridades fiscalizadoras, de control interno, judiciales, electorales o en materia de defensa de los derechos humanos o cualquier otra competente, proporcione información falsa, así como no dé respuesta alguna, retrase deliberadamente y sin justificación la entrega de la información, a pesar de que le hayan sido impuestas medidas de apremio conforme a las disposiciones aplicables.

I. CONSECUENCIAS

Las infracciones de esta Política anticorrupción pueden acarrear graves sanciones civiles y/o penales, tanto para la empresa como para las personas participantes. Es importante actuar siempre de forma que se evite incluso la apariencia de una infracción potencial de estas restricciones. Las sanciones económicas según algunas legislaciones son ilimitadas y con frecuencia muy altas económicamente. Las sanciones penales a las personas pueden acarrear diez años de prisión o más, además de multas personales, que Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. no puede pagar en su nombre.

Lo mismo es aplicable a cualquiera que haga mal uso intencionado, por lo que es responsabilidad de toda persona



que colabora o tiene alguna relación o proceso en Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. conocer la Política anticorrupción.

Cualquier incumplimiento de esta Política anticorrupción puede acarrear medidas disciplinarias por parte de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. tales como:

- Amonestación (llamada de atención). Una amonestación escrita le será entregada por parte del OMBUDSMAN, a la persona denunciada y se registrará en el expediente de este, no pudiendo ser acumulables más de una por el mismo motivo.
- Suspensión del empleo (temporal). Si el personal denunciado comete una falta de gravedad, se le entregará una sanción y causará suspensión temporal de sus actividades de uno a ocho días sin goce de sueldo dependiendo de la gravedad. El Comité de Corresponsabilidad Empresarial bajo la supervisión del OMBUDSMAN, levantará un acta administrativa y realizará el registro en el expediente del personal.
- Destitución del puesto (separación del cargo). La disolución del vínculo laboral de la persona denunciada se produce al configurarse causa justificada de despido de conformidad a la Ley Federal de Trabajo.

J. NOTIFICACIÓN

Toda persona que colabore o tenga alguna relación o proceso con Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. que sospechen o conozcan alguna infracción de esta Política anticorrupción deberán notificarlo de manera inmediata o en un plazo no mayor de tres días naturales conforme los recursos especificados en esta Política

K. RECURSOS

Tenemos la responsabilidad de ubicar, conocer y saber que vamos a informar:

1. dudas o inquietudes referentes a sus derechos y obligaciones derivados de esta política,
2. las quejas en virtud de que cualquiera manifieste su inconformidad respecto de alguna acción de cualquier persona relacionada con esta política,
3. denuncia es el acto mediante el cual se pone en conocimiento Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. de algún delito o de una infracción legal que se esté realizando por parte de alguna persona interna o externa que tenga algún vínculo laboral o comercial con nosotros.

Es preciso puntualizar las diferencias existentes entre queja y denuncia, ya que estas actividades constituyen actos jurídicos diferentes y se atienden en procedimientos distintos. La queja implica una afectación por presunto conflicto de interés de una persona y se desahoga por medio del procedimiento investigador, mientras que en la denuncia hace del conocimiento Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. de una conducta violatoria de la Ley, indistintamente que le haya o no afectado, desahogándose a través de instituciones gubernamentales en materia de corrupción.

Tenemos la responsabilidad de ubicar, conocer a través de que medio podemos informar:



1. PRESENCIAL

La persona puede acudir directamente a nuestras instalaciones ubicadas en Calle Tamboreros de Aurora N° 105. Colonia Ciudad Aurora de la ciudad de León Guanajuato en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. para exponer su consulta, duda, sugerencia, queja o denuncia.

La persona tendrá que llenar el formato (FO-PTLV) de duda, sugerencia, quejas o denuncias y se la dará una cita, no mayor a 3 días hábiles para ser atendido, y regresar a las instalaciones de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V.

2. Vía página WEB

La persona podrá realizar sus dudas, sugerencias, quejas o denuncias en la página web de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. en la dirección:

www.servicios-ecologicos.net/denuncia

En un periodo no mayor a dos días hábiles, se contactará a la persona de forma telefónica o correo electrónico en donde se le proporcionará una cita no mayor a tres días hábiles para darle atención.

3. Vía correo electrónico

La persona podrá enviar su duda, sugerencia, quejas o denuncias a través del formato (FO-PTLV) de duda, sugerencia, quejas o denuncias y enviarlo por correo electrónico una vez que haya descargado el mismo en la página web de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. en la dirección:

www.servicios-ecologicos.net/descargas

atención@servicios-ecologicos.net

En un periodo no mayor a dos días hábiles, se contactará a la persona de forma telefónica o correo electrónico en donde se le proporcionará una cita no mayor a tres días hábiles para darle atención.

4. Buzón de sugerencia

La persona podrá enviar su duda, sugerencia, queja o denuncias ubicado en la recepción a través del formato (FO-PTLV) de duda, sugerencia, quejas o denuncias, en un periodo no mayor a dos días hábiles, se contactará a la persona de manera presencial, telefónica o correo electrónico en donde se le proporcionará una cita no mayor a tres días hábiles para darle atención.

L. ANALISIS, SEGUIMIENTO Y DETERMINACION DE LAS DUDAS, SUGERENCIAS, QUEJAS O DENUNCIAS

Toda duda, sugerencia, quejas o denuncia deberá ser atendida por el Ombudsman



¿Quién es el Ombudsman?

- TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD
Contamos con políticas bien definidas brindan la confianza de nuestro bienestar al interior de la empresa.

Toda persona debe de tener la confianza, tranquilidad, de que no recibirá ningún tipo de represaría al realizar información alguna duda, sugerencia, quejas o denuncia.

Dentro de y Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V., tenemos la figura del OMBUDSMAN como responsable de vigilar que los derechos de toda persona que informa y del personal que fue denunciado, cuidara y velará que sus derechos no sean violados ya sea por: la empresa, personal que labora, o algún otro.

El OMBUDSMAN es independiente y no labora para Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. , celebrando únicamente un convenio de colaboración, y está regido por el Código de Conducta y demás Políticas y procedimientos que se tienen al interior de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. y los lineamientos de operación del Comité de Corresponsabilidad.

El OMBUDSMAN tiene pleno conocimiento profesional e institucional sobre los ejes rectores de política anticorrupción, código de conducta y demás Políticas y procedimientos que se tienen al interior de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V. ; garantizará el respeto a los derechos de cada individuo.

No se tolerarán represalias contra ninguna persona, se emprenderán acciones disciplinarias contra aquellas personas que atenten contra los derechos humanos de otra persona. Lo mismo es aplicable a cualquiera que haga mal uso intencionado de estos procesos de denuncia, por lo que es responsabilidad de toda persona que labora o tiene contacto por cualquiera que fuera con Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V.

¿Qué hace el Ombudsman?

El OMBUDSMAN realizará el análisis y determinación de las dudas, sugerencias, quejas y denuncias

I. ANALISIS

Al presentarse a la cita la persona deberá mostrar datos relativos a los hechos presentados, satisfaciendo los elementos de tiempo, modo, forma y lugar, especificando la siguiente información:

1. Fecha
2. Denominar el hecho:
 - a. **PROHIBICIÓN DEL SOBORNO Y CORRUPCIÓN**
 - b. **PAGOS INDEBIDOS**
 - c. **LAVADO DE DINERO**
 - d. **REGALOS Y ATENCIONES**
 - e. **REGISTROS CONTABLES CLAROS**
 - f. **CONFLICTOS DE INTERES**



g. OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

h. INSTITUCIONES BANCARIAS

3. Describir el hecho: La fecha, lugar y forma en que ocurrió el hecho y narración de este.
4. Demás información que resulte relevante y que tenga conexión con el objeto del hecho presentado como:
 - a. Copia de la identificación oficial, la cual se integrará al expediente.
 - b. El formato (FO-PTLV) de duda, sugerencia, quejas o denuncias elaborado

II. DETERMINACIÓN

El OMBUDSMAN deberá considerar los ordenamientos aplicables para la determinación de los hechos:

- a. Código de conducta de Servicios Ecológicos de Limpieza y Mantenimiento S.A. de C.V.
- b. Acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar posibles conflictos de interés
- c. Reforma en Materia de Transparencia
Reforma el Artículo 6 Constitucional
Se promulga la Ley General de Acceso a la Información Pública, el 4 de mayo de 2014.
- d. Reforma en Materia de Combate a la Corrupción
Reforma a 14 artículos Constitucionales (22, 28, 41, 73, 74, 76, 79, 104, 108, 109, 113, 114, 116 y 122).
Promulgada el 27 de mayo de 2015
- e. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. (NUEVA)
- f. Ley General de Responsabilidades Administrativas. (NUEVA)
- g. Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. (NUEVA)
- h. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. (NUEVA)
- i. Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. (REFORMADA)
- j. Código Penal Federal. (REFORMADO)
- k. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (REFORMADA)



El OMBUDSMAN concluirá de la siguiente manera:

1. Finalizada.

Lo cual implica que se agota el hecho de la persona con la opinión emitida por la persona OMBUDSMAN, satisfaciendo así las inquietudes realizadas. En dicho caso no se actualiza el supuesto jurídico de incumplimiento por parte del proveedor para iniciar el trámite de recepción de queja.

2. Transferida en seguimiento.

En este caso la persona OMBUDSMAN no se encuentra en facultades para resolver el asunto en cuestión y la respuesta que emite es una orientación. A través de dicha orientación se transfiere al particular a con la persona competente para que conozca y resuelva el asunto.

Para tal efecto la persona OMBUDSMAN le proporcionará los datos de la persona competente tales como:

- a. Nombre completo
- b. Puesto
- c. Teléfonos
- d. Correo
- e. Horarios de atención

La persona OMBUDSMAN dará seguimiento al caso hasta que la persona le informe que ha sido resulta y satisfecha su inquietud.

3. Turnada a denuncia.

Derivado de los hechos se determina que, si la persona ha violado las disposiciones de la Ley, u ordenamiento aplicable en materia de anticorrupción y se turna con las dependencias gubernamentales correspondientes para iniciar la denuncia penal.