

**PROCEDIMIENTO PARA LA
RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE
QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE EL
COMITÉ DE ÉTICA Y DE
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERESES (CEPCI) DE
INDETEC.**

INTRODUCCIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en la Administración Pública Federal; y, con base en las facultades otorgadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) en las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI de INDETEC, y con la finalidad de establecer los lineamientos que faciliten al CEPCI fungir como órgano de Consulta y Asesoría Especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta, así como de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública; y emitir las recomendaciones que se deriven del incumplimiento de éstas, se procede a modificar el presente Procedimiento para la Recepción y Atención de Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI) de INDETEC, con base en el "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 Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de agosto de 2015, modificado mediante Acuerdos publicados por el mismo órgano con fechas 2 de septiembre de 2016 y 22 de agosto de 2017.

OBJETIVO:

El CEPCI emite el presente instrumento para regular el procedimiento específico para la adecuada recepción, atención y dotar de certeza, así como de seguridad jurídica a cualquier persona, que desee, en ejercicio de sus derechos, presentar quejas o denuncias por presunto incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta de INDETEC y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

CAPÍTULO PRIMERO

Sobre la recepción y registro de quejas, denuncias y consultas

PRIMERA.-

Las quejas y denuncias, así como las consultas, se deberán presentar de manera escrita, o por comparecencia y para la presentación de quejas y denuncias el CEPCI establece el siguiente medio electrónico con el uso de Internet, en la línea de quejas y denuncias, disponible en la página web del Instituto

<http://www.indetec.gob.mx/denuncias.php> o en formato libre, por los siguientes medios:

Presencial: Acudir y presentar la queja o denuncia en la oficina del Presidente del CEPCI ubicada en el domicilio de INDETEC ubicado en la calle Lerdo de Tejada No. 2469, Col. Arcos Sur. C.P. 44500, Guadalajara, Jalisco. México.

Vía correspondencia/e-mail: Envía escrito libre dirigido al Presidente del CEPCI al domicilio de INDETEC ubicado en la calle Lerdo de Tejada No. 2469, Col. Arcos Sur. C.P. 44500 Guadalajara, Jalisco. México, o al correo co-etica@indetec.gob.mx

Las solicitudes que se realicen al CEPCI en su carácter de Órgano de Consulta y Asesoría Especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta de INDETEC; al Código de Ética, así como de las Reglas de Integridad, se podrán formalizar (complementando el formato anexo) mediante comparecencia o por escrito, las cuales deberán contener lo siguiente:

I.- Datos del interesado: a) nombre completo, b) domicilio o dirección electrónica para recibir informes, sobre la consulta y/o resultados de su petición.

II.- Breve relato de los hechos, a) los datos del servidor público involucrado b) y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

SEGUNDA.-

Cualquier persona o servidor público puede dar a conocer al CEPCI de INDETEC el presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta de INDETEC, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Se podrán presentar quejas y denuncias anónimas siempre que en éstas se pueda identificar al menos a una persona a quien le consten los hechos.

Las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual y por violación a la igualdad y no discriminación, se atenderán conforme al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación respectivamente.

Los casos de quejas y denuncias al Código de Ética de los servidores públicos, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública o al Código de Conducta de INDETEC, que se realicen mediante un Gestor de Integridad se atenderán conforme a lo dispuesto en la Guía Para el Otorgamiento de Medidas de Protección

a Gestores de Integridad en los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.

TERCERA.-

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos. El Comité no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final por parte del Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

CAPITULO SEGUNDO

De las etapas del procedimiento de recepción, atención de quejas y denuncias y plazos:

CUARTA.-

El promovente hará del conocimiento del Comité los presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y/o el Código de Conducta de INDETEC.

QUINTA.-

La Secretaría Ejecutiva del CEPCI asignará un número de expediente o folio, único y consecutivo, a cada queja o denuncia como una garantía de atención o resolución de la misma.

SEXTA.-

Las quejas y/o denuncias anónimas que se reciban, se registrarán bajo el número consecutivo de expediente que le corresponda y solo procederán si se acompañan de elementos probatorios, o de aquella información que permita al CEPCI dar seguimiento a los hechos.

SÉPTIMA.-

La Secretaría Ejecutiva del CEPCI, en un plazo de tres días hábiles, verificará los elementos de la queja o denuncia, los cuales son:

Nombre (opcional)

Domicilio o dirección electrónica para recibir informes

Breve relato de los hechos

Datos de la persona servidora pública involucrada

Medios probatorios de la conducta en caso de contar con ellos (opcional)

Medios probatorios de los hechos de un tercero que haya conocido de los hechos (opcional)

Adicionalmente, la registrará en el sistema informático que la Unidad ponga a disposición.

OCTAVA.-

La Secretaría Ejecutiva entregará a quien haya presentado la queja o denuncia, un acuse de recibo impreso o electrónico, en el que conste el número de folio o expediente, bajo el cual estará respaldada la queja o denuncia, la fecha y hora de la recepción, así como la relación de los elementos aportados por la o el denunciante.

En el acuse de recibo que se genere se deberá incluir una leyenda que informe a la o el denunciante, que la circunstancia de presentar quejas o denuncias, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación por parte del CEPCI

NOVENA.-

En el supuesto de que la Secretaría Ejecutiva del CEPCI detecte que la queja o denuncia no cumple con los elementos previstos, lo hará del conocimiento del promovente (por única vez) en un plazo de cinco días hábiles, a efecto de que el interesado subsane dichas deficiencias.

De no contar con respuesta alguna por parte del interesado, el expediente con número de folio se archivará como concluido.

Es importante precisar que la información contenida en las quejas o denuncias podrá ser considerada como un antecedente para el CEPCI, cuando éstas involucren reiteradamente a un servidor público en particular.

Ninguna denuncia que contenga elementos suficientes para su procedencia se archivará por falta de interés o desistimiento del denunciante.

CAPITULO TERCERO

De la tramitación, sustanciación y análisis

DÉCIMA.-

La Secretaria Ejecutiva deberá informar, por la vía electrónica al correo el co-etica@indetec.gob.mx, o la que determine más apropiada, a cada uno de los integrantes del Comité sobre la recepción de las quejas o denuncias así como la de abordar el tema en sesiones ordinarias o extraordinarias

DÉCIMA PRIMERA.-

En caso de que el CEPCI no cuente con competencia para conocer de la denuncia el Presidente deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente y se archivará el expediente como definitivamente concluido.

DÉCIMA SEGUNDA.-

En caso de que el CEPCI considere que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de integridad o el Código de Conducta citará al servidor público involucrado para que comparezca ante ella y exprese lo que a su derecho convenga, respecto del incumplimiento que se le atribuye indicándole que de no comparecer sin causa justificada se tendrán por ciertos actos u omisiones que se le imputan y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

Asimismo, se le otorgará un término de cinco días hábiles a partir de su comparecencia, para que presente o señale las pruebas que desvirtúen el supuesto incumplimiento.

DÉCIMA TERCERA.-

Para poder desempeñar la tarea de atención a las quejas o denuncias, el CEPCI podrá conformar un subcomité o comisión temporal o permanente, con al menos, tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo éstos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

DÉCIMA CUARTA.-

En caso de que el servidor público involucrado presente pruebas y resulte necesaria su preparación o desahogo, la Comisión o subcomité señalará día, hora y lugar para tal efecto.

En caso de estimarlo necesario, podrá entrevistar a los testigos que aparezcan en la denuncia, a la persona denunciante y allegarse de mayores elementos mediante las solicitudes de documentación e informes a cualquier persona servidora pública de INDETEC, quienes deberán remitir la documentación o rendir el informe a la Comisión o subcomité dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.

DÉCIMA QUINTA.-

La atención de la denuncia deberá concluirse por el CEPCI dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de la fecha en que se califique como probable incumplimiento.

DÉCIMA SEXTA.-

Cualquier persona que labore en INDETEC apoyará a los miembros del CEPCI, proporcionando las documentales e informes que requieran, para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible, la queja o denuncia.

En aquellos casos relacionados con conflictos de intereses, se podrá solicitar la opinión de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública (UEIPPCI-SFP)

DÉCIMA SÉPTIMA.-

Una vez designado el Sub Comité o comisión y al hacer el análisis de la denuncia se describan hechos que afecten únicamente a la persona que la presentó, la citada Comisión podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas respetando los principios, valores y reglas de Integridad contenidos en el Código de Conducta de INDETEC.

De ser procedente la conciliación, se someterá a aprobación del Comité y en caso de aprobarse se archivará el asunto como definitivamente concluido; y, en caso de no ser posible la conciliación o no aprobarse por el Comité, se deberá continuar con el curso de la denuncia.

DÉCIMA OCTAVA.-

Toda la documentación que se genere de las entrevistas y solicitudes que realicen, estará sujeta a confidencialidad de conformidad con la normatividad vigente y deberá incorporarse al expediente respectivo.

DÉCIMA NOVENA.-

Una vez que el CEPCI tenga acceso al expediente, la Presidencia del Comité podrá determinar medidas preventivas cuando la queja o denuncia describa situaciones en las que supuestamente se actualicen conductas de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o personal de INDETEC, lo anterior, sin que ello signifique tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la queja o denuncia. Las medidas preventivas podrán determinarse en coordinación con: Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Programa Nacional de Igualdad y no Discriminación (PRONAIID), Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) o Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH).

CAPÍTULO CUARTO

De la resolución y pronunciamiento

VIGÉSIMA.-

Una vez agotada la recopilación de información sobre el supuesto incumplimiento, la Comisión o subcomité deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recabados, así como las entrevistas que se hayan realizado, debiendo presentar por escrito sus conclusiones al Comité para su aprobación.

Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones, bajo alguno de los siguientes supuestos:

1. Se archive el expediente como concluido al no acreditarse el incumplimiento.
2. Se emitan las recomendaciones que correspondan, en las que inste al servidor público denunciado, para que corrija o deje de realizar conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta de INDETEC, que se hayan acreditado, turnando copia de las citadas recomendaciones a su jefe inmediato y al Titular de la Unidad a la que este adscrito e incorporando una copia a su expediente de cuerpo.
3. En caso de que la conducta de los servidores públicos constituya una presunta responsabilidad administrativa en términos de lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el CEPCI cuenta con un plazo de cinco días hábiles para dar vista al Órgano Interno de Control, a fin de que realice las investigaciones y procedimientos administrativos a que haya lugar.
4. Cuando la queja y/o denuncia describa conductas de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o servidor público, el CEPCI podrá determinar medidas preventivas, mismas que podrán determinarse en coordinación con Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), Programa Nacional de Igualdad y no Discriminación (PRONAIID), Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED) o Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), o las instancias correspondientes.
5. Cuando la queja y/o denuncia sea interpuesta por un Gestor Interno y describa conductas de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a la integridad al mismo, la Presidencia del CEPCI podrá determinar medidas preventivas si las circunstancias del caso lo ameritan de conformidad con lo dispuesto en la Guía Para el Otorgamiento de Medidas de Protección a Gestores de Integridad en los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.
5. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de INDETEC.

VIGÉSIMA PRIMERA.-

Los miembros del Comité de Ética suscribirán el acuerdo de confidencialidad respecto del manejo de información que derive de las quejas o denuncias a las que tengan acceso o conocimiento con el fin de salvaguardar la naturaleza de los datos presentados en la queja o denuncia.

CAPITULO QUINTO

Formato para la presentación de las quejas o denuncias.

VIGÉSIMA SEGUNDA.-

El formato de presentación física y en línea (a través de la liga: <http://www.indetec.gob.mx>) debe de considerar los mismos elementos, (QUE EL FORMATO ANEXO) siendo éstos, los siguientes:

Datos de la persona que presenta la queja o denuncia
¿Trabaja en la Administración Pública?

Entidad

Cargo

Si selecciona la opción "Enviar denuncia anónima" tendrá que ingresar con información verídica alguno de los siguientes campos Email o Domicilio. Medios por los cuales nos comunicaremos contigo

Recomendamos utilizar la opción de Email para que reciba las notificaciones de avance sobre su denuncia.

☐ Enviar denuncia anónima

Nombre

Domicilio

Telefono

Email

Datos del servidor/a público/a contra quien se presenta la queja o denuncia

Nombre

Cargo

Ocurrio en...

Entidad

Fecha

Breve narración del hecho o conducta



Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos

Nombre



Domicilio



Telefono



Email

Documentación Adicional (Opcional)

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE INDETEC FUE APROBADO DURANTE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ, CELEBRADA EL 31 TREINTA Y UNO DE MAYO DE 2019 DOS MIL DIECINUEVE.-----

FIRMAN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y DE CONFORMIDAD, LOS ASISTENTES A ESTE ACTO COMO CONSTANCIA, EN TODAS SUS HOJAS A FIN DE QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES QUE LE SON INHERENTES Y PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN, QUIENES RECIBEN COPIA DE LA MISMA.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE
INDETEC



Lic. Gustavo Adolfo Aguilar Espinosa de los Monteros
Presidente

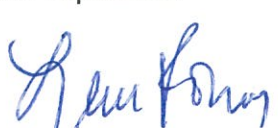


Ing. Martín de la Cruz Casillas Romero
Presidente Suplente

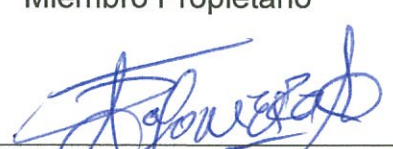
MIEMBROS TEMPORALES



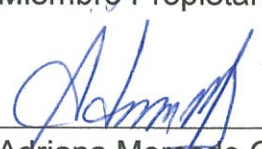
Mtro. José Luis Flores Mota
Miembro Propietario



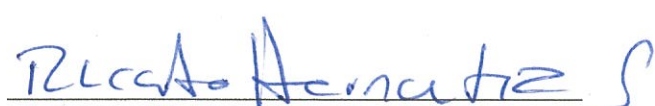
Dra. Luz Elvia Rascón Manquero
Miembro Propietario



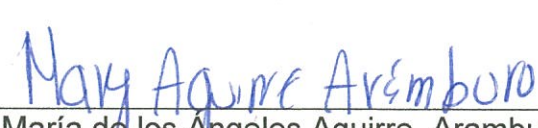
Act. José Amador Palomera Aguilar
Miembro Propietario



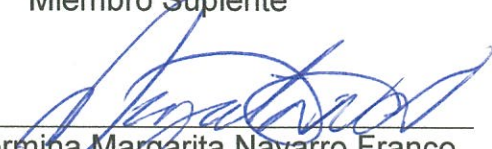
L.A. Adriana Mercado Gómez
Miembro Propietario



Mtro. Ricardo Hernández Salcedo
Miembro Propietario



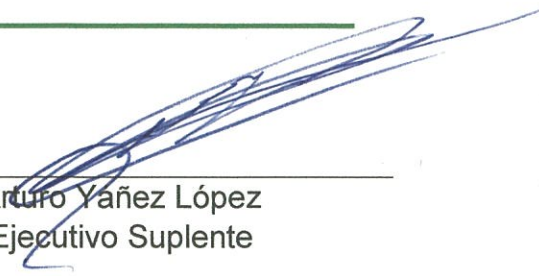
María de los Angeles Aguirre Aramburo
Miembro Suplente



Lic. Guillermina Margarita Navarro Franco
Miembro Suplente

SECRETARIADO EJECUTIVO


L.A.P. Mayra Vicenta Contreras
Ortega
Secretario Ejecutivo


Lic. y C.P. Arturo Yañez López
Secretario Ejecutivo Suplente

 Esta foja de firmas forma parte de las dieciséis que conforman el Procedimiento para la Recepción y Atención de Quejas y Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité, efectuada el 31 treinta y uno de mayo de 2019 dos mil diecinueve, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.-----

ANEXO: FORMATO DENUNCIA

Lugar y fecha: _____, a ____ de _____ de _____

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos
de Intereses del Instituto para el Desarrollo Técnico
de las Haciendas Públicas (CEPCI INDETEC)
Presente**

De la manera más respetuosa y bajo protesta de decir verdad, con fundamento en lo establecido 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 Intereses, (y de ser el caso, a lo dispuesto en el PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual o PROTOCOLO de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación) solicito la intervención del CEPCI a fin de que mi denuncia sea atendida, pues estimo que ésta cae dentro del ámbito de su competencia:

Resumen narrativo de la denuncia:

1. Principio, valor o regla de integridad vulnerada: _____

(Señalar sólo una opción)

(Principio de: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia; Valor de: Interés Público, Respeto, Respeto a Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad, Liderazgo, Cooperación, Transparencia, Rendición de Cuentas; Reglas de Integridad de: Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones, Concesiones, Programas, Trámites y Servicios, Recursos Humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Proceso de Evaluación, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Diseño Permanente o de Cooperación con la Integridad, Comportamiento Digno; Conflicto de Interés)

2. Tema denuncia:

Actos contrarios a la ética e integridad ☐ Acoso y hostigamiento sexual ☐ Discriminación ☐

3. Causa o motivo de discriminación: _____

(Señalar sólo una opción)

(Antecedentes Penales, Antisemitismo, Apariencia física, Características genéticas, Color de piel; Condición: de salud, económica, jurídica o socia; Discapacidad, Discriminación racial, Edad, Embarazo, Estado civil, Género, Homofobia, Identidad de género, Idioma, La cultura, La identidad o filiación política, La lengua, Las opiniones, Las responsabilidades familiares, Lugar de nacimiento, Lugar de origen, Misoginia, Origen étnico o nacional, Preferencias sexuales, Profesión, Raza, Relación familiar, Religión, Segregación racial, Sexo, Situación familiar, Situación migratoria, Talla pequeña, Xenofobia)

4. Derecho vulnerado: _____

(Señalar sólo una opción)

(Derecho a: defender otros derechos, ejercer la maternidad y paternidad, la alimentación, la ciudadanía, la confidencialidad de la condición de salud, la cultura física y deporte, la educación, la identidad de género y de expresión, a la identidad y libre desarrollo de la personalidad; la igualdad y la igualdad: ante la Ley, de oportunidades, entre hombres y mujeres; la identidad y seguridad personales; la inviolabilidad: de las comunicaciones privadas, de las nuevas tecnologías de información, del domicilio; la irretroactividad de la Ley; la libertad de: asociación, reunión, manifestación, conciencia, expresión, imprenta, tránsito y residencia, religión y

culto; la no discriminación, la propiedad, la protección de datos personales, la protesta social, la reparación integral del daño, la reparación integral y a la máxima protección, la reparación por violaciones a derechos humanos, la salud, la seguridad jurídica, la seguridad social, la verdad, la vida, la vivienda, no ser criminalizado o revictimizado, no se explotado, un medio ambiente sano, una vida libre de violencia, al agua y saneamiento, al olvido, al principio de la legalidad, al reconocimiento de la identidad de género, al reconocimiento de la personalidad jurídica, al trabajo, al trato digno, de acceso a la cultura, de acceso a la información, de acceso a la justicia, de audiencia y de debido proceso legal, de consulta, de libre tránsito o movilidad, de petición, agrarios, de la víctima, de las niñas, niños y adolescentes, de las personas adultas mayores, de las personas con discapacidad, de las personas migrantes, de del consumidor, financieros y de seguros, los pueblos y comunidades indígenas, sexuales y reproductivos)

5. Narración de los hechos: Considero que ha existido un agravio en razón de _____

(NOTA: De requerir mayor espacio adjuntar al presente documento(s) y medios probatorios(s))

6. Lugar de los Hechos: _____

(Señalar sólo una opción)

(A bordo de un vehículo oficial, particular o de servicio público; En un lugar donde esta la persona comisionado(a) la persona denunciada; En el domicilio de la persona denunciada o denunciante; En la calle o en la vía pública; En un espacio virtual o por medios electrónicos; en dos o más de los lugares mencionados; En otro lugar, mencionar en la narración de los hechos; En el centro o lugar de trabajo de la persona denunciada; En una oficina que no pertenece al denunciado(a))

Datos del Denunciante:

1. Sexo:

Hombre ☐ Mujer ☐ No especificado ☐

2. Grupo de edad: _____

(Señalar sólo un grupo)

(Menor de 20; De 20 a 24; De 25 a 29; De 30 a 34; De 35 a 39; De 40 a 44; De 45 a 49; De 50 a 54; De 55 a 59; De 60 a 64; De 65 o más años; No especificado)

3. Habla alguna lengua indígena:

☐ Sí ☐ No

4. Es servidor público:

☐ Sí ☐ No

5. Vive, o se identifica, con alguna discapacidad:

☐ Sí ☐ No

Si su respuesta es sí señalar tipo de discapacidad: _____
(Motriz, Visual, Auditiva, De lenguaje o comunicación, Intelectual, Mental o psicosocial, Múltiple, No aplica, No responde)

6. Se considera negra(o), o afrodescendiente:

☐ Sí ☐ No

7. Se considera indígena:

☐ Sí ☐ No

8. Grupo al que pertenece: _____
(Señalar sólo un grupo)

(Hombre, Mujer, Heterosexual, Homosexual, Asexual, Lesbiana, Bisexual, Transexual, Transgénero, Travesti, Intersexual Pansexual, Genero fluido, Queer, Con modificaciones corporales mayores, Con perforaciones, Con tatuajes, De vestimenta intencionalmente peculiar, trabajadora del hogar remunerada, Defensora de Derechos Humanos, Periodista, Jornaleros Agrícolas, Madres Solteras, Pueblos Indígenas, Afrodescendientes, Extranjeros, Comunidad Gitana, Comunidad Judía, Desplazados de su lugar de origen, Migrantes, refugiados, Solicitantes de asilo, Solicitantes de Refugio, Adictos, Con discapacidad (precisar), Con trastorno alimenticio, De talla pequeña, Que vive con enfermedad crónico-degenerativa, Que vive con VIH/SIDA, Sin enfermedad aparente o no reportada, En situación de calle, Perteneciente a banda o pandilla, Perteneciente a comunidades urbanas, Privadas de su libertad, Pertenecientes a minorías religiosas, Sin religión, Indeterminado, Otro grupo colectivo, No aplica)

9. Estado Civil: _____
(Casada(o), Soltera(o), Vive con su pareja en unión libre, Está separada(o), Está divorciada(o), Es vida(o), No responde)

10. Solicitó Anonimato:

☐ Sí ☐ No

Información del Denunciado:

1. Sexo:

Hombre ☐ Mujer ☐ No especificado ☐

2. Grupo de edad: _____
(Señalar sólo un grupo)

(Menor de 20; De 20 a 24; De 25 a 29; De 30 a 34; De 35 a 39; De 40 a 44; De 45 a 49; De 50 a 54; De 55 a 59; De 60 a 64; De 65 o más años; No especificado)

3. Relación con el denunciante: _____
(Señalar sólo una opción)

(La persona denunciada es: Superior jerárquico Directo o Indirecto, Subordinada(o) del denunciante, Ambas personas son compañeras de trabajo sin relación de subordinación, No existe relación la persona denunciante no labora en el organismo público)

4. Entidad federativa donde se dieron los hechos: _____

5. Es integrante-CEPCI:

☐ Sí ☐ No

6. Se excusó:

☐ ☐
Sí No

7. Puesto o cargo: _____

Datos de contacto para oír y recibir todo tipo de notificaciones:

Nombre _____
Domicilio _____
Puesto _____
Área de adscripción _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

Con relación a los hechos narrados y por considerar que mi integridad personal corre peligro, solicito se fijen las siguientes medidas preventivas:

Información de tercera(s) persona(s) a quien(es) le(s) constan los hechos la(s) cual(es) puede(n) ser contactada(s) por los siguientes medios:

Nombre(s) _____
Edad _____
Puesto _____
Área de adscripción _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____
Nombre del Jefe Inmediato _____
Cargo del Jefe Inmediato _____

Nombre y firma de la persona denunciante

Los datos personales recabados serán protegidos y tratados de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en poder de los Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables.