



PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE OAXACA.

INTRODUCCIÓN

En el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, se establece la obligación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del servicio público; para ello, deberán realizar acciones de seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta de las Dependencias y Entidades; así como el **procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntas vulneraciones o incumplimiento a estos instrumentos.**

Por lo anterior, se presenta el Procedimiento para la atención de denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) del Instituto de la Juventud del Estado de Oaxaca, por actos presuntamente contrarios y vulneraciones al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Administración Pública por parte de servidoras y servidores públicos adscritos al Instituto de la Juventud del Estado de Oaxaca, en el cual se establecen las acciones a seguir y los responsables de las mismas.

El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.



CONTENIDO

1. Glosario
2. Objetivo
3. Procedimiento

1. GLOSARIO.

Para efectos del presente instrumento se entenderá por:

I. Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tiene por objeto intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

II. Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguna de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de estas hacia particulares y es expresada en conductas verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realicen en uno o varios eventos.

III. Código de Conducta: El instrumento emitido por la Persona Titular de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.



IV. Código de Ética: El Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

V. Comité de Ética: El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés; órgano Colegiado conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de las Dependencias, funge como órgano de consulta y asesoría encargado de fomentar, promover y difundir la ética y la integridad pública.

VI. Denuncia: Conocimiento de presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

VII. Dirección: Dirección de Transparencia, Ética e Integridad Pública, adscrita a la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, encargada del seguimiento en materia de ética.

VIII. Ética Pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientadas al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las Personas Servidoras Públicas, sin importar el nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

IX. Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos familiar, doméstico, laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

X. Personas Servidoras Públicas: Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.



XI. Principios constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y fracción III del artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

XII. Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el Ejercicio Público, señaladas en el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para la Administración Pública Estatal.

XIII. Secretaría: Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

XIV. Subsecretaría: Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia.

XV. Valores: Cualidades que poseen los que ejercen el Servicio Público, mismo que regula su conducta y permite evaluar qué tan cerca está de aquello que es correcto.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la recepción, registro, análisis y emisión de un pronunciamiento en las denuncias que el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto de la Juventud del Estado de Oaxaca pudiera recibir por presunta actuación de conductas contrarias al Código de Conducta del Instituto de la Juventud del Estado de Oaxaca, al Código de Ética y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, por parte de las personas servidoras públicas.

3. PROCEDIMIENTO





PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Cualquier persona podrá presentar al **Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto de la Juventud del Estado de Oaxaca**, una denuncia por presuntas vulneraciones al Código de Ética para las personas servidoras públicas o al Código de Conducta del Instituto de la Juventud del Estado de Oaxaca, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso se emita una determinación en la que se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

Para una mejor atención, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés puede solicitar a cualquiera de sus áreas administrativas, información o documentos que se requieran para el desarrollo de la investigación.

Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés que tengan conflicto de interés con relación a una denuncia de la que tengan conocimiento, deberán manifestarlo por escrito al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.



"2024. Bicentenario de la Integración del Estado de Oaxaca a la República Mexicana"

El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

La denuncia podrá ser presentada dentro de un plazo máximo de **tres años** siguientes a la fecha en que ocurrieron los hechos o en su caso, desde que dichas acciones finalizaron.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés deberá concluir la atención de la denuncia en un plazo máximo de **cuatro meses**, a partir del registro en el sistema. Si por diversas circunstancias no pueda cumplir dentro del plazo asignado, solicitará una prórroga a la Secretaría para su conclusión, hasta por un plazo máximo de **cuarenta y cinco días naturales**.

Requisitos de la denuncia:

La denuncia deberá ser presentada por escrito conteniendo lo siguiente:

- El nombre de la persona denunciante
- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Nombre y de ser posible el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas o bien, cualquier otro dato que le identifique.
- Una narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de la entidad, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras. Las personas denunciantes pueden presentar al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, para lo cual la Secretaría

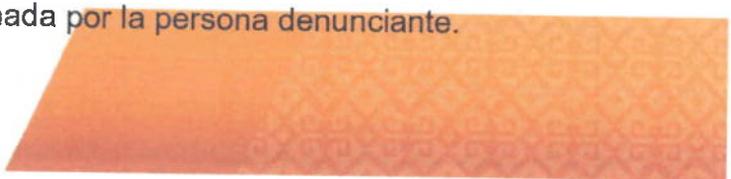
Ejecutiva la plasmará por escrito y deberá ser firmada por la persona denunciante.



Calle Garranza No. 604 Col. Reforma
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68050.



(951) 672 29 89





Registro de la denuncia

Recibida una denuncia en un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar en el Sistema la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

La o el Secretario Ejecutivo al recibir una denuncia, deberá asignar un número de folio único y que se notificará a la persona denunciante.

Prevención de deficiencias de la denuncia.

Si al momento de presentar la denuncia, no cumple con los requisitos establecidos o su narración no es clara, en un único momento, se prevendrá a la persona denunciante para que pueda subsanar la deficiencia y tendrá un plazo de cinco días para tal efecto, contados a partir de dicha notificación; si no se cumple con lo requerido en tiempo y forma, no se dará trámite a la denuncia.

Tratándose de denuncias anónimas deberán ser admitidas, siempre que en la narrativa se identifique a la persona presuntamente responsable y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta de la entidad.

DE LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

Materia de la denuncia.

Los Comités de Ética atenderán las denuncias que cumplan con los plazos y requisitos establecidos y bajo los siguientes supuestos:

1. Hechos relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.
2. Denuncias contra personas servidoras públicas adscritas al Instituto de la Juventud del Estado de Oaxaca. Si la denuncia se refiere a una persona fuera de esta entidad, el Comité deberá orientar al denunciante hacia la instancia correspondiente.



3. Vulneraciones al Código de Ética o de Conducta fuera del centro de trabajo. Se atenderán denuncias sobre conductas entre personas servidoras públicas que, aunque ocurran fuera del centro de trabajo, impacten de manera significativa en el clima organizacional de la entidad.

Cuando una denuncia incluya múltiples conductas, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés únicamente investigará aquellas que se ajusten a los supuestos establecidos en este artículo. Las demás conductas quedarán fuera de su competencia, y esta situación deberá ser notificada a la persona denunciante.

Análisis de la denuncia.

Si se estima que la denuncia cumple con los requisitos previamente establecidos, dentro de los tres días hábiles siguientes la Secretaría Ejecutiva procederá a realizar la **propuesta de acuerdo** que se someterá a los integrantes del Comité de Ética, a efecto de que analicen la denuncia y se realice la sesión correspondiente en la que decidirán:

- Acordar dar trámite o no, a la denuncia respectiva.
- Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección, y en su caso, las propondrá el área administrativa correspondiente; y
- De ser procedente la denuncia, la Secretaría ejecutiva dará el trámite correspondiente hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

De los plazos de notificación.

Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos, harán las veces de una notificación personal, y los plazos comenzarán a correr al día siguiente que fue enviada.





De la no admisión a trámite de la denuncia.

No se dará trámite a la denuncia cuando:

- No cumpla con los supuestos previstos para su presentación.
- La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención, y
- No cumpla con algún requisito establecido para su presentación.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a tres días hábiles y actualizando su estado en el sistema.

Conclusión anticipada del procedimiento.

Una vez admitida la denuncia, el Comité de Ética podrá, en cualquier etapa del procedimiento darlo por concluido y archivar el expediente en los siguientes casos:

- Si la persona denunciante fallece, siempre que el Comité de Ética no disponga de pruebas que permitan una determinación para evitar la repetición de los hechos denunciados;
- Si durante el procedimiento se advierte que la denuncia no cumple con los supuestos y requisitos previamente establecidos.
- Si como resultado de la investigación inicial, no se encuentran elementos que indiquen una infracción al Código de Ética o al Código de Conducta, y
- Si la persona denunciada fallece o se separa del servicio público, siempre que del análisis del caso no surjan elementos suficientes para emitir una recomendación general.

La determinación correspondiente (a excepción del primer caso), deberá notificarse en un plazo no mayor a tres días a la persona denunciante.

INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS.

Indagación inicial

Emilio Carranza No. 604, Col. Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oaxaca. C.P. 68050.



(951) 672 29 89



direcciongeneral.injeo@oaxaca.gob.mx





La Secretaría Ejecutiva, por medio de la Presidencia, podrá solicitar la información que considere necesaria a las áreas administrativas correspondientes de la Dependencia, así como a las personas servidoras públicas que estime pertinentes, excluyendo a quienes estén directamente involucrados en la denuncia. Esto con el objetivo de reunir pruebas suficientes que permitan identificar posibles incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta.

En cuanto a las denuncias que involucren violaciones al principio de igualdad y no discriminación, o conductas de hostigamiento y acoso sexuales, se procederá de acuerdo con las normativas establecidas en el Procedimiento de Actuación de los Comités de Ética y Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal.

Resultado de la indagación inicial.

Se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

Si tras la indagación no se encuentran indicios que sugieran una probable vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta, se deberá notificar a la persona denunciante sobre el resultado de la indagación, explicando claramente los motivos que respaldan la decisión de concluir el procedimiento y archivar el expediente.

Pruebas.

Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros;





"2024, Bicentenario de la Integración del Estado de Oaxaca a la República Mexicana"

- Testimonio de personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Secretaría Ejecutiva para el desahogo de la misma.

Las pruebas deberán estar directamente relacionadas con los hechos manifestados, de manera que se puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron.

Entrevista

Concluido el plazo para la contestación de la denuncia y en su caso presentación de pruebas, la Secretaría Ejecutiva citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia, dentro de los diez días hábiles siguientes. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Secretaría Ejecutiva, deberá apercibirse a la persona denunciada, que en caso de no acudir a la diligencia de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular del área administrativa en que se encuentre adscrita.

La Secretaría Ejecutiva deberá garantizar que las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo anterior será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales.

Mediación.

Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética, a través de la Presidencia, citará a





las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

Reglas de la mediación.

Durante la mediación, deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, invitando a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas y llegar a soluciones que pongan fin al conflicto; debiendo ser conducidos por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo ésta, actuar con liderazgo e imparcialidad.

Acuerdo de mediación.

En caso de haber llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

El documento se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los Lineamientos.





De no existir acuerdo, se desahogarán las pruebas que se hayan ofrecido a efecto de elaborar el Proyecto de Determinación.

Valoración de las pruebas.

La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente. En los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Falta de pruebas o entrevistas.

En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Falsedad de declaraciones.

Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de ética tenga certeza de que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo, que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano deberá emitir recomendación a la persona denunciante.

Determinación.

Desahogadas las pruebas, se tendrán diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

- El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas;
- Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y
- El sentido de la determinación.



Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de diez días hábiles, a efecto de que en la sesión a que se convoque, se emita la determinación correspondiente.

Sentido de las determinaciones.

Las determinaciones podrán consistir en:

- Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias áreas administrativas; o
- Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos para la conclusión anticipada del procedimiento.

En el caso de las recomendaciones individuales y generales, deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa, dará vista a las instancias de vigilancia y control que corresponda.

Notificación de las determinaciones.

Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas, en un plazo no mayor a tres días hábiles.



Características de las recomendaciones.

Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hayan transgredido uno o varios de los principios, valores o reglas de integridad establecidos en el Código de Ética o el Código de Conducta.

Recomendaciones generales, cuando el Comité considere necesario fortalecer ciertos principios, valores o reglas de integridad en una o más áreas administrativas, con el fin de prevenir futuras vulneraciones.

Tratándose de recomendaciones de acciones de capacitación y sensibilización, cuando se trate de recomendaciones individuales, deberán estar dirigidas a las personas que hubieran cometido las vulneraciones, en cuyo caso se notificará para conocimiento a las titulares de áreas a las que se encuentren adscritos; y a las personas titulares del área administrativa cuando las recomendaciones sean generales.

Si las recomendaciones contemplan la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el área administrativa respectiva.

Tratándose de recomendaciones de mejora, deberán dirigirse a las personas titulares de las áreas administrativas de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, las recomendaciones deberán extender sus efectos a sus superiores jerárquicos y a los titulares de las áreas administrativas correspondientes.

Cumplimiento de las recomendaciones.

Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del área administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

El área administrativa contará con un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.



En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

Conclusión del procedimiento.

Dado en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca a los dos días del mes de octubre del dos mil veinticuatro, aprobado por los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto de la Juventud del Estado de Oaxaca.

Lic. Rodrigo Patricio Vásquez Vásquez.

Presidente.

Ing. Jorge Luis López Cuevas.

Secretario Ejecutivo.

Vocales:

Lic. Adriana Rubí Ortega Cruz.

Lic. Alfredo Fidel Reyes Acevedo.

C. Elena Ruiz.





ANEXO.

Formato sugerido para la presentación de denuncias.

I. DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DENUNCIA

NOMBRE COMPLETO (*)

DOMICILIO

MEDIOS DE CONTACTO

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO CON EXTENSIÓN EN SU CASO O CELULAR:

**SI USTED ES SERVIDOR O SERVIDORA PÚBLICA PROPORCIONE SU PUESTO Y
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN**

*** OPTATIVO YA QUE LAS DENUNCIAS PUEDEN SER ANÓNIMAS, PERO DEBE MANIFESTAR DATOS
DE CONTACTO.**



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



II.- RELATO DE LOS HECHOS.

(ESPECIFICAR FECHA, HORA, LUGAR Y LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS).

[Empty box for reporting the facts]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]





III.- TESTIGOS

INDICAR POR LO MENOS UN TESTIGO DE LOS HECHOS.

¿EL TESTIGO ERA SERVIDOR PÚBLICO? SI () NO ()

NOMBRE DEL TESTIGO

DATOS DE CONTACTO DEL TESTIGO

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO CON EXTENSIÓN EN SU CASO O CELULAR:

IV.- DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO INVOLUCRADO EN LA DENUNCIA.

NOMBRE COMPLETO

DE CONOCER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN, FAVOR DE PROPORCIONARLA.

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN:

PUESTO:





"2024. Bicentenario de la Integración del Estado de Oaxaca a la República Mexicana"

V.- DOCUMENTOS PROBATORIOS.

SEÑALE EN QUE CONSISTE Y ADJÚNTELOS, EN CASO DE NO CONTAR CON ELLOS INDICAR DONDE SE LOCALIZAN O A QUIÉN LE CONSTAN.

QUIEN SUSCRIBE DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS HECHOS MANIFESTADOS SON CIERTOS.

NOMBRE Y FIRMA



(Handwritten signatures in blue ink)