



**LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 89 A 99 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y 152 A 155 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, POR INCUMPLIMIENTO O FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE OAXACA.**

**CONTENIDO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO**

**CAPÍTULO II  
DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO**

**TÍTULO SEGUNDO  
DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS  
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**CAPÍTULO I  
DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA**

**CAPÍTULO II  
DEL INFORME JUSTIFICADO DEL SUJETO OBLIGADO**

**CAPÍTULO III  
DE LA RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA**

**CAPÍTULO IV  
DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

**TRANSITORIOS**

**ANEXO**



## **LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 89 A 99 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y 152 A 155 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, POR INCUMPLIMIENTO O FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE OAXACA.**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO I DEL OBJETO**

**Primero.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para el Instituto y los Sujetos obligados del Estado de Oaxaca, y tienen como propósito regular el procedimiento de denuncia establecido en los artículos 89 a 99 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 152 a 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, por incumplimiento o falta de actualización de las obligaciones de transparencia de los Sujetos obligados del Estado de Oaxaca.

**Segundo.** Para efecto de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único que emite la Plataforma Nacional de Transparencia con pleno valor jurídico, que acredita la fecha de recepción de la denuncia, independientemente del medio de recepción;
- II. Denuncia:** La denuncia por incumplimiento, o bien, por falta de actualización de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 19 a 37 de la Ley Local;
- III. Denunciante:** La persona física o moral que presenta una denuncia, en términos de los presentes Lineamientos;
- IV. Dirección de Evaluación:** La Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales;
- V. Días hábiles:** Todos los días del año, con excepción de los sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita el Instituto, que será publicado en el portal electrónico del Instituto;
- VI. Instituto:** Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- VII. Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VIII. Ley Local:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;



- IX. Lineamientos:** Los Lineamientos que establecen el procedimiento de denuncia previsto en los artículos 89 a 99 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 152 a 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, por incumplimiento o falta de actualización de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca.
- X. Obligaciones de Transparencia:** El catálogo de información previsto en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 19 a 37 de la Ley Local;
- XI. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General;
- XII. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y
- XIII. Sujetos obligados:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado de Oaxaca.

## **CAPÍTULO II DE LAS BASES Y PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO**

**Tercero.** El procedimiento de denuncia se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 89 a 99 de la Ley General, 152 a 155 de la Ley Local y en los presentes Lineamientos.

**Cuarto.** La atención de la denuncia deberá realizarse bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, que constituyen los principios rectores del Instituto.

**Quinto.** El Instituto publicará en su portal electrónico, el trámite y formato de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia. Asimismo, los Sujetos obligados publicarán una leyenda visible en su portal de Internet, mediante la cual se informe a los usuarios sobre el procedimiento para presentar una denuncia.

**Sexto.** El Consejo General del Instituto es la instancia facultada para la interpretación de las disposiciones que integran los presentes lineamientos.

**Séptimo.** El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la denuncia ante el Instituto;
- II. Solicitud por parte del Instituto al sujeto obligado, de un informe justificado respecto de los hechos o motivos de la denuncia;
- III. Resolución de la denuncia, y
- IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.



## **TÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA**

**Octavo.** Cualquier persona por sí misma o a través de su representante podrá denunciar ante el Instituto la falta de publicación o de actualización de las Obligaciones de Transparencia previstas en los artículos 70 a 83 de la Ley General y 19 a 37 de la Ley Local, por parte de los Sujetos obligados del Estado de Oaxaca.

**Noveno.** La denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado;
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado, preferentemente especificando artículo, fracción o inciso;
- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, quien denuncie deberá señalar domicilio en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;  
Cuando la denuncia se presente por medios electrónicos, se deberá necesariamente proporcionar una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.  
En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, las notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos y electrónicos del Instituto;
- V. Opcionalmente, el nombre de quien denuncia y su perfil para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia; y
- VI. En su caso, la documentación que acredite la representación legal.

**Décimo.** La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

- I. Por medio electrónico:
  - a) A través de la Plataforma Nacional, presentándose en el apartado de denuncia por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia;  
En este supuesto, la Plataforma Nacional emitirá un Acuse de recibo que acreditará la hora y fecha de recepción de la denuncia presentada;



- b) Por correo electrónico, dirigido al Instituto en la dirección electrónica **denuncia@iaipoaxaca.org.mx**, administrada por la Dirección de Asuntos Jurídicos; o
- c) Por formulario disponible en el portal electrónico del Instituto.

**II. Por medio físico:**

- a) Mediante escrito libre o formato autorizado, ante la Oficialía de Partes del Instituto, ubicada en Almendros 122 en la colonia Reforma de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, código postal 68050, o bien, en la que con posterioridad pueda ser determinada como su sede oficial.

El formato autorizado estará disponible en la Oficialía de Partes y en el portal electrónico del Instituto.

En este supuesto, la Oficialía de Partes deberá remitir la denuncia a la Dirección de Asuntos Jurídicos el mismo día de su recepción.

El horario para la recepción de denuncias por los medios anteriores, así como las promociones relativas a las mismas, comprende de lunes a viernes de las ocho a las dieciséis horas.

Las denuncias cuya recepción se verifique después de las dieciséis horas o en días inhábiles, se considerarán recibidas el día hábil siguiente. Para efectos del horario de recepción se tomará en cuenta la hora del centro del país.

**Décimo primero.** La Dirección de Asuntos Jurídicos resolverá sobre la admisión de la denuncia dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

Para los casos señalados en la fracción I, incisos b) y c) y la fracción II del numeral anterior, la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá registrar la denuncia en la Plataforma Nacional, a efecto de generar el Acuse de recibo que deberá notificar al denunciante por el medio señalado en su denuncia.

**Décimo segundo.** La Dirección de Asuntos Jurídicos podrá prevenir al denunciante dentro del mismo plazo establecido en el numeral anterior, para que, en los tres días hábiles posteriores a la notificación, aclare o precise alguno de los requisitos de la denuncia.

Esta prevención interrumpe el plazo para resolver sobre la admisión de la denuncia.

**Décimo tercero.** La denuncia será desechada por improcedente cuando:

- I. El denunciante haya presentado anteriormente, una denuncia ante el órgano garante, en contra del mismo Sujeto obligado, por la misma obligación



incumplida y esta se encuentre en proceso de cumplimiento o bien haya sido cumplida.

- II. El particular no desahogue la prevención a que se hace referencia en el numeral anterior en el plazo señalado;
- III. La denuncia no verse sobre presuntos incumplimientos a las Obligaciones de Transparencia;
- IV. La denuncia se refiera al ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. La denuncia verse sobre el trámite de algún medio de impugnación, o
- VI. Sea presentada por un medio distinto a los previstos en el numeral Décimo de los presentes Lineamientos.

La Dirección de Asuntos Jurídicos, emitirá y notificará el acuerdo de desechamiento que corresponda y, en su caso, dejará a salvo los derechos de quien promueve para que los haga valer por la vía y forma correspondientes.

## **CAPÍTULO II DEL INFORME JUSTIFICADO DEL SUJETO OBLIGADO**

**Décimo cuarto.** La Dirección de Asuntos Jurídicos requerirá al sujeto obligado mediante la notificación de la admisión, para que rinda un informe justificado respecto de los hechos o motivos de la denuncia. El Sujeto obligado deberá presentar su informe dentro de los tres días siguientes a dicha notificación.

Todas las notificaciones que resulten de la substanciación del procedimiento de denuncia, que emanen del Órgano Garante hacia los Sujetos Obligados, deberán realizarse preferentemente por el correo electrónico institucional del Responsable de su Unidad de Transparencia, registrado ante el Instituto, o en su caso, por los medios que el instructor del procedimiento determine, siempre y cuando no sean contrarias a la ley.

**Décimo quinto.** A fin de que el Instituto pueda allegarse de los elementos necesarios para resolver la denuncia, la Dirección de Asuntos Jurídicos podrá solicitar a la Dirección de Evaluación, realice las verificaciones virtuales o físicas y las diligencias que procedan.

Además, en su caso, dentro de los siete días hábiles siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado debe presentar su informe justificado, podrá solicitarle que remita informes complementarios.

En el caso de los informes complementarios, el sujeto obligado deberá responder a los mismos dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación correspondiente.

**Décimo sexto.** La Dirección de Evaluación deberá llevar a cabo la verificación del cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia que derive de la denuncia, de



conformidad con la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia definitiva, aprobada por el Consejo General del Instituto.

Las verificaciones deberán realizarse dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la presentación del informe justificado.

### **CAPÍTULO III DE LA RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA**

**Décimo séptimo.** Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos integrar el expediente y sustanciar las denuncias presentadas por el incumplimiento o falta de actualización de las Obligaciones de Transparencia, así como proponer al Consejo General del Instituto, la resolución de las mismas.

**Décimo octavo.** La Dirección de Asuntos Jurídicos elaborará el proyecto de resolución de la denuncia al término del plazo en que el sujeto obligado deba presentar su informe justificado o, en su caso, sus informes complementarios, o bien concluida la verificación; debiendo someter el proyecto a consideración del Consejo General del Instituto, a efecto de que éste resuelva lo conducente, en términos de lo dispuesto por los artículos 96 de la Ley General y 155 fracción VI de la Ley Local.

**Décimo noveno.** El proyecto de resolución deberá estar fundado y motivado e invariablemente deberá pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación o actualización de la información por parte del sujeto obligado, para lo cual deberá contar con los siguientes elementos:

- I. Rubro, Fecha de la resolución, Resultandos, Considerandos, Resolutivos y Autoridad que la emite;
- II. Determinación de las Obligaciones de Transparencia denunciadas;
- III. Fecha en que se realizó el análisis de los incumplimientos denunciados;
- IV. Análisis sobre la totalidad de los incumplimientos denunciados:

a) De existir el incumplimiento, se deberá señalar:

1. La disposición y ordenamiento jurídicos incumplidos, especificando los criterios y metodología del estudio;
2. Las razones por las cuales se considera que hay un incumplimiento;
3. Establecer las medidas necesarias para garantizar la publicidad de la información respecto de la cual exista un incumplimiento, y
4. El plazo para cumplir con la resolución e informe sobre ello.

b) De no existir el incumplimiento, se deberán señalar las razones por las cuales se tomó esa determinación.



**V. Conclusión sobre la procedencia o improcedencia de los incumplimientos denunciados, precisando si la denuncia resulta fundada o infundada.**

Asimismo, la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá resguardar el expediente que se haya integrado para que, en su caso, pueda ser consultado por el Consejo General.

**Vigésimo.** El Consejo General del Instituto discutirá sobre la procedencia de la denuncia presentada. La resolución del Consejo General del Instituto podrá:

- I. Declarar como infundada la denuncia, ordenando el cierre del expediente.
- II. Declarar como fundada la denuncia, estableciendo las medidas necesarias para garantizar la publicidad o actualización de las Obligaciones de Transparencia correspondientes.

**Vigésimo primero.** La Secretaría General de Acuerdos, remitirá la resolución el mismo día de su aprobación, a la Dirección de Asuntos Jurídicos para su notificación al denunciante y al sujeto obligado dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Las resoluciones que emita el Instituto en este procedimiento son definitivas e inatacables para los Sujetos obligados. El particular podrá impugnarla por la vía del Juicio de amparo que corresponda, en términos de la legislación aplicable.

#### **CAPÍTULO IV DE LA EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN**

**Vigésimo segundo.** El sujeto obligado a través de la unidad administrativa responsable, deberá cumplir con la resolución en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su notificación, debiendo informar al Instituto sobre su cumplimiento dentro de los tres días hábiles siguientes, bajo apercibimiento de las medidas de apremio a que se refiere el artículo 156 de la Ley Local para el caso de incumplimiento.

Recibido el informe de cumplimiento de la resolución, la Dirección de Asuntos Jurídicos lo remitirá a la Dirección de Evaluación para la emisión del dictamen correspondiente, dentro de los siete días hábiles siguientes.

**Vigésimo tercero.** Para el caso de cumplimiento, la Dirección de Asuntos Jurídicos emitirá el acuerdo respectivo para la aprobación del Consejo General, en el que se ordenará el cierre del expediente.

**Vigésimo cuarto.** En caso de que la unidad administrativa responsable del sujeto obligado, no cumpla con la resolución del Consejo General, total o parcialmente, en la forma y términos establecidos, la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá notificar el incumplimiento al superior jerárquico del servidor público responsable, por medio de



su Unidad de Transparencia, al día hábil siguiente de que haya sido emitido el dictamen de cumplimiento.

El superior jerárquico del servidor público responsable, tendrá un plazo de cinco días hábiles, para dar cumplimiento a la resolución del Consejo General, una vez que le haya sido notificada, apercibiéndole de que en caso de incumplimiento se ejecutarán sobre él las medidas de apremio y determinaciones que correspondan.

**Vigésimo quinto.** Recibido el informe de cumplimiento de la resolución por parte del superior jerárquico del servidor público responsable, la Dirección de Asuntos Jurídicos lo remitirá a la Dirección de Evaluación para la emisión del dictamen correspondiente, dentro del plazo de siete días hábiles siguientes.

Si se da cumplimiento a la resolución, la Dirección de Asuntos Jurídicos estará a lo ordenado en el numeral Vigésimo Tercero de los presentes Lineamientos.

**Vigésimo sexto.** Si el superior jerárquico del servidor público responsable, no da cumplimiento a la resolución del Consejo General, total o parcialmente en la forma y términos establecidos, una vez fenecido el plazo señalado en el numeral Vigésimo Cuarto, la Dirección de Asuntos Jurídicos, elaborará el proyecto de acuerdo de incumplimiento, en el que propondrá las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes, a efecto de que sea sometido a consideración del Consejo General.

**Vigésimo séptimo.** La Secretaría General de Acuerdos, es la responsable de notificar, dar seguimiento y ejecutar el acuerdo de incumplimiento aprobado por el Consejo General.

**Vigésimo octavo.** La Dirección de Asuntos Jurídicos informará trimestralmente al Consejo General, el cumplimiento de las resoluciones que éste emita con motivo de la substanciación de las denuncias que no deriven en la emisión del acuerdo de incumplimiento a que se refieren los artículos 99 de la Ley General y 155 último párrafo de la Ley Local.

**Vigésimo noveno.** La Secretaría General de Acuerdos deberá informar trimestralmente al Consejo General del Instituto acerca de la ejecución de las medidas de apremio y demás determinaciones que resulten del cumplimiento o incumplimiento a las resoluciones emitidas con motivo de la substanciación de las denuncias.

En caso de cumplimiento, se observará lo dispuesto por el numeral Vigésimo tercero de los Lineamientos, en caso de incumplimiento, se estará a lo acordado por el Consejo General.

## TRANSITORIOS



**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor y serán obligatorios al día siguiente de su aprobación.

**Segundo.** Durante el periodo que comprende del cinco de mayo al último día hábil del año 2017, no serán impuestas medidas de apremio, vistas a los órganos de control interno y procedimientos sancionadores derivados de los procesos de denuncia por incumplimiento o falta de actualización a las obligaciones de transparencia de los Sujetos obligados del Estado de Oaxaca, en términos del **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS DIRECTRICES PARA LLEVAR A CABO LA VERIFICACIÓN DIAGNÓSTICA ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LA PUBLICACIÓN, HOMOLOGACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL TÍTULO QUINTO Y EN LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUE DEBEN DE DIFUNDIR LOS SUJETOS OBLIGADOS EN LOS PORTALES DE INTERNET Y EN LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA; ASÍ COMO LA ATENCIÓN A LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA** mismo que fue tomado en la Tercera Sesión Extraordinaria del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, con fecha tres de mayo del año en curso.

**Tercero.** Las denuncias que se presenten una vez concluida la segunda fase de la verificación diagnóstica y a partir del primer día hábil siguiente de acuerdo al calendario oficial del Instituto, surtirán todos sus efectos vinculantes y serán tramitadas conforme a la Ley General, los Lineamientos y la normatividad que resulte aplicable.



## ANEXO

### FORMATO DE DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE LA LEY LOCAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### 1. DATOS DEL DENUNCIANTE O DE SU REPRESENTANTE EN SU CASO

Denunciante: \_\_\_\_\_

(opcional)      Nombre(s)      Apellido Paterno      Apellido Materno

En caso de Persona Moral: \_\_\_\_\_

Denominación o Razón Social

Representante (en su caso): \_\_\_\_\_

Nombre(s)      Apellido Paterno      Apellido Materno (opcional)

#### 2. FORMA EN LA QUE DESEA RECIBIR NOTIFICACIONES

Elija con una "X" la opción deseada:

Por correo electrónico

Favor de proporcionar su cuenta

\_\_\_\_\_

En el domicilio que señale

Favor de proporcionar los siguientes datos:

\_\_\_\_\_

Calle

No. Exterior / No. Interior

Colonia



3.	<b>NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO DENUNCIADO</b>
4.	<b>DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DEL INCUMPLIMIENTO DENUNCIADO, PREFERENTEMENTE ESPECIFICANDO ARTÍCULO, FRACCIÓN O INCISO.</b>
5.	<b>MEDIOS DE PRUEBA QUE ESTIME NECESARIOS</b>
6.	<b>DOCUMENTOS ANEXOS</b>
	<input type="checkbox"/> Carta poder (Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante) <input type="checkbox"/> Documentos anexos a la denuncia (Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4) <input type="checkbox"/> Otro (Especificar) _____
7.	<b>DATOS QUE EL SOLICITANTE PUEDE LLENAR DE MANERA OPCIONAL</b>
	Teléfono (Clave): _____ Número: _____ Correo electrónico: _____ <input type="checkbox"/> La presente información será utilizada únicamente para efectos estadísticos: Sexo: <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M Fecha de Nacimiento ____/____/____ (dd/mm/aaaa) Ocupación: _____ ¿Cómo se enteró de la existencia del procedimiento de denuncia? Radio <input type="checkbox"/> Prensa <input type="checkbox"/> Televisión <input type="checkbox"/> Cartel o Póster <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Otro Medio (especifique) _____