



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR
INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO
FEDERAL, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL
EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y AL CÓDIGO DE
CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.



PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL
CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO
FEDERAL, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.

INDICE

	PÁGINA	
I. INTRODUCCIÓN	3	
II. MARCO NORMATIVO	3	
III. GLOSARIO	4	
IV. OBJETIVO GENERAL	6	
1. Objetivo específico	6	(2)
V. CAMPO DE APLICACIÓN	6	
VI. DISPOSICIONES PARA ATENDER DENUNCIAS	7	
1. Requisitos de la Denuncia.	7	
2. Determinación de competencia	8	
3. Atención de las Denuncias	8	
4. Medidas preventivas	8	
5. Comisión investigadora	9	
6. Comisión investigadora sobre discriminación y actos de acoso sexual y hostigamiento sexual	10	
7. Conciliación	10	X
8. Investigación	11	
9. Resolución de la Denuncia	11	X
10. Acciones derivadas de la resolución de la Denuncia	13	
11. Tiempo de atención por el CEPCI	13	
VII. CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL.	13	
1. Principios para la atención	13	
2. De las Personas Consejeras	14	W
3. De la atención del CEPCI	14	
VIII. PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN.	15	9
IX. ANEXO. FORMATO DE DENUNCIA	17	X

I. INTRODUCCIÓN

El siguiente documento está dirigido para los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la atención de una Denuncia por faltas al Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción que cuente con las herramientas necesarias para denunciar cualquier incumplimiento de los principios establecidos en dichos Códigos.

El contar con herramientas para desarrollar los trabajos y actividades de las personas integrantes del CEPCI de la SESNA permite a sus integrantes realizar las responsabilidades a su cargo con certeza.

Al respecto, la denuncia debe ser considerada como la herramienta fundamental para que las personas servidoras públicas señalen los hechos que pueden ser considerados molestos o perjudiciales para la buena marcha de una institución, por lo que la atención oportuna y eficiente de las mismas genera confianza en las instituciones al permitir que las personas que se sientan agravadas sean atendidas y cuenten con un órgano colegiado que busque conocer, escuchar, atender y resolver aquellas conductas que puedan distorsionar el ambiente de trabajo en perjuicio de la función pública y de las personas que forman parte de la misma.

II. MARCO NORMATIVO

1. Acuerdo 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 el 20 de agosto de 2015 y su última reforma publicada en el mismo órgano de difusión oficial del 22 de agosto de 2017.



2. Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.
3. Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.
4. Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2017 y su última reforma publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 11 de junio de 2019.
5. Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Diario Oficial de la Federación del 31 de agosto de 2016.
6. Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. Diario Oficial de la Federación del 18 de julio de 2017 y sus reformas.

III. GLOSARIO

- a) **Acoso sexual:** es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- b) **Acuerdo:** 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 el 22 de agosto de 2017;



- c) CEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- d) CONAPRED: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación;
- e) Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- f) CNDH: Comisión Nacional de los Derechos Humanos;
- g) Denuncia: a la narrativa que formula cualquier persona presunta víctima sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad;
- h) Hostigamiento sexual: es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- i) INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres;
- j) Lineamientos: 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;
- k) OIC: Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción;
- l) Persona Consejera: La persona que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento o acoso sexual conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento, Sexual y Acoso Sexual;
- m) Persona Asesora: persona designada como primer contacto con la Presunta Víctima, encargada de orientar, asesorar y acompañarla en el trámite de la denuncia, así como en su caso, de su seguimiento;
- n) Presunta víctima: persona física que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha sido



expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de actos de discriminación, o al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual;

- o) **Persona Promovente:** Persona física que presenta la denuncia ante el CEPC. Puede ser la Persona Consejera, la Persona Asesora, o la Presunta Víctima;
- p) **SESNA:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, y
- q) **UEIPPCI:** Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública. (12)

IV. OBJETIVO GENERAL

Que el CEPCI de la SESNA, así como las Personas Consejeras y las Personas Asesoras cuenten con un instrumento administrativo que permita atender de manera oportuna y eficaz las denuncias presentadas por las personas servidoras públicas de la SESNA, cuando existan presuntas conductas contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de integridad, cometidas en el desempeño de las funciones, cargos o comisiones.

1. Objetivo específico

Generar confianza y certeza en la ciudadanía y en las personas servidoras públicas para la presentación de denuncias ante el CEPCI, por posibles conductas que vulneren los principios y valores establecidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad, así como que las mismas serán investigadas agotando las líneas de investigación que se determinen y resueltas con apego a la legalidad y de manera imparcial. (13)

V. CAMPO DE APLICACIÓN

Este Protocolo abarca las actividades que se realizan en el CEPCI de la SESNA desde la recepción de las denuncias por el presunto incumplimiento del Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad, hasta la implementación de (14)

acciones correctivas o preventivas que conduzcan a satisfacer el cumplimiento de las normas referidas.

VI. DISPOSICIONES PARA ATENDER LAS DENUNCIAS

1. Requisitos de la Denuncia.

La denuncia que se presente deberá contener entre otros elementos los siguientes:

- a) Narración de los hechos en la que de ser posible se señalen las circunstancias de tiempo (fecha y hora), lugar (ubicación física en la que sucedieron los hechos) y modo (cómo se llevaron a cabo los hechos);
- b) Datos de la persona servidora pública denunciada (entre otros nombre y unidad administrativa en la que se encuentra adscrito), o en su caso, de no saber el nombre, una descripción física de la persona denunciada (sexo, estatura, edad, tez de la piel, color del cabello, vestimenta, compleción física, entre otros);
- c) En su caso, los elementos de prueba que permitan corroborar los hechos denunciados (entre otros, documentos, grabaciones, videos, testigos), y
- d) Dirección física o electrónica en la que la persona promovente pueda recibir comunicaciones.

La denuncia no es limitativa, los elementos que se enuncia son de carácter orientador, por lo que todos aquellos que no contemplen los incisos anteriores deberán ser valorados con objeto de determinar la viabilidad y procedencia de los mismos.

Se acompaña al presente un formato para la presentación de la denuncia, pero el hecho de que no se presente en el mismo no será causa de desechamiento.

La Secretaría Ejecutiva informará a las personas integrantes del CECPI las denuncias que se hayan concluido y las tomará en cuenta para efectos estadísticos.



2. Determinación de Competencia

El CEPCI de la SESNA respecto de las denuncias que sean formuladas deberá adoptar la siguiente resolución.

- a) De no competencia del CEPCI para conocer de la denuncia formulada, en este caso, se orientará a la persona promovente para que la presente ante la instancia competente, y
- b) De competencia del CEPCI, por considerar que existe un probable incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de Integridad, en cuyo caso se dará la atención correspondiente.

Para este efecto, las personas integrantes del CEPCI podrán deliberar de la manera más amplia sobre los hechos denunciados exponiendo los argumentos y razones que a su juicio soportan la competencia o incompetencia de ese órgano colegiado.

3. Atención de las Denuncias

Una vez admitida la denuncia por el CEPCI, la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y se registrará, de conformidad con el CADIDO de la SESNA.

La Secretaría Ejecutiva estará encargada del control de los expedientes y será responsable del manejo de la información contenida en los mismos.

En virtud de lo hechos objeto del expediente, la Secretaría Ejecutiva deberá señalar a las personas integrantes de la comisión que se cuenta con antecedentes con objeto de que conozcan de otros expedientes que tienen hechos similares.

4. Medidas Preventivas

En el supuesto de que, por los hechos denunciados, se actualicen acciones dirigidas a hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar la integridad de una persona servidora pública, el CEPCI podrá determinar medidas preventivas que tiendan a la protección de la Presunta víctima. La adopción de estas medidas preventivas no prejuzga sobre los hechos señalados en la denuncia.

Para su implementación, el CEPCI podrá realizar consultas específicas con las dependencias, entidades y organismos constitucionales autónomos especializados en la materia que trate el caso en concreto.

De manera enunciativa, más no limitativa, estas medidas pueden ser la reubicación física, el trabajo desde casa, el cambio de unidad administrativa, el cambio de horario de trabajo, u otras que sean eficaces para procurar la integridad de la presunta víctima. (PS)

Para la instrumentación de estas medidas se requerirá contar con la anuencia de la presunta víctima.

La Secretaría Ejecutiva será responsable de verificar que las medidas de protección adoptadas sean eficaces o, en su caso, se modifiquen por otras que permitan salvaguardar la integridad y fuente de trabajo de la Presunta víctima.

5. Comisión Investigadora.

Una vez admitida la denuncia, el CEPCI integrará una comisión, con al menos tres de las personas integrantes propietarias, con objeto de que éstas sean quienes realicen las investigaciones de los hechos denunciados.

La elección de las personas integrantes de la Comisión Investigadora se hará de manera aleatoria durante la sesión que corresponda. De acuerdo a las denuncias que se presenten ante el CEPCI, se seleccionará a sus integrantes hasta que todas las personas integrantes del CEPCI hayan participado en la investigación de una denuncia, supuesto en el cual nuevamente serán elegibles. X

Las personas en quienes recae la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva no podrán formar parte de la comisión investigadora. X

Una vez que la persona integrante de la Comisión Investigadora conozca de los hechos denunciados podrá solicitar, a través de la Secretaría Ejecutiva, excusarse de conocer de la misma, exponiendo las causas que sustentan esta determinación. W

Las personas integrantes de la Comisión Investigadora deberán realizar las acciones conducentes con el propósito de contar con los elementos que le permitan adoptar una determinación respecto de la denuncia. A



6. Comisión Investigadora sobre discriminación y actos de acoso y hostigamiento sexual

El CEPCI de la SESNA integrará una comisión para investigar este tipo de hechos, misma que será de carácter permanente.

La Comisión Investigadora se integrará por 3 integrantes. En su integración, se buscará la paridad de género de las personas integrantes.

En el supuesto de que las personas integrantes de la Comisión Investigadora por cualquier causa determinen no formar parte de la misma, tal circunstancia deberá manifestarse en la sesión de constitución de la comisión, con objeto de que las personas integrantes del CEPCI nombre a otra persona servidora pública.

La Comisión Investigadora tendrá las más amplias facultades para el desarrollo de sus investigaciones y podrá auxiliarse de las Personas Asesora y Consejera.

7. Conciliación

Las personas integrantes de la Comisión Investigadora si consideran que los hechos objeto de la denuncia no implican una situación que vulnere la integridad física de la persona, podrán solicitar a la persona promovente y a la persona denunciada una reunión en la que, a través de ellos, se busque solucionar de manera amigable y voluntaria sus diferencias.

En el supuesto de que las partes lleguen a una amigable composición, se dará por cerrada la investigación, haciendo esta situación del conocimiento del CEPCI.

En caso contrario, cuando no se logre una solución de la reunión conciliatoria, las personas integrantes de la Comisión Investigadora deberán continuar con la investigación conducente.

Para estos efectos, las personas integrantes de la Comisión Investigadora deberán levantar un acta en la que se asiente de manera breve lo acontecido en la reunión de conciliación.



8. Investigación

En esta etapa de investigación, las personas integrantes de la Comisión del CEPCI, con el propósito de contar con elementos que le permitan adoptar una determinación respecto de los hechos denunciados, podrán realizar entre otras acciones las siguientes:

- a) Podrán solicitar información a las unidades administrativas de la SESNA u otras autoridades. La solicitud de información se realizará a través de la Secretaría Ejecutiva,
- b) Podrán visitar el lugar de los hechos, con el propósito de verificar los datos señalados en la denuncia, y
- c) Podrán entrevistar a la presunta víctima, a la persona servidora pública denunciada o a las personas relacionadas con los hechos materia de la denuncia.

La información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y estará sujeta a la cláusula de confidencialidad que suscriben las personas integrantes de la Comisión que conocen de la misma.

La Comisión Investigadora podrá realizar las acciones que le permitan contar con los elementos para adoptar una resolución. En caso de que las personas integrantes de este órgano colegiado consideren necesario ampliar sus líneas de investigación, podrán solicitar a la Presidencia del CEPCI un plazo adicional para cerrar esta etapa.

En el supuesto de que se haya nombrado una nueva Comisión Investigadora, ésta no podrá solicitar la prórroga prevista en el párrafo anterior, toda vez que la misma, inició sus investigaciones con las acciones realizadas por la anterior Comisión.

9. Resolución de la Denuncia

La Comisión al término de sus investigaciones, deberá elaborar un informe en el que se deberá proponer la resolución de la denuncia, con los elementos de prueba y los razonamientos que lo sustenten, mismo que enviará a la Secretaría Ejecutiva para su posterior presentación a las personas integrantes del CEPCI en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria.

Una vez recibido y revisado el Informe de la Comisión Investigadora, la Presidencia del CEPCI convocará a sesión a las personas integrantes de ese órgano colegiado. Durante la sesión del CEPCI una persona integrante de la Comisión Investigadora dará cuenta de las acciones realizadas, así como la resolución formulada respecto de los hechos denunciados, así como de los razonamientos y elementos de prueba con que contaron para llegar a dicha determinación. (B)

Las personas integrantes del CEPCI podrán realizar las preguntas que consideren necesarias con objeto de poder votar el sentido de la resolución presentada.

Si una vez que se expuso el proyecto de resolución, quienes integran el CEPCI consideran que las líneas de investigación no han sido agotadas, las personas integrantes de la Comisión Investigadora deberán de realizar las acciones conducentes a fin de llevar a cabo las mismas, para presentar nuevamente su proyecto de resolución ante la Secretaría Ejecutiva.

En el supuesto de que la mayoría de integrantes presentes del CEPCI no esté de acuerdo con el sentido de la resolución, se nombrará una nueva comisión investigadora. Las personas integrantes de la Comisión Investigadora cuyo proyecto de resolución fue desechado no podrán ser parte de la nueva comisión y deberán de abstenerse de intervenir en la votación de la nueva resolución.

En el caso de que la mayoría de las personas integrantes presentes del CEPCI estén de acuerdo con el proyecto de resolución presentado por la Comisión Investigadora, éste se tendrá por aprobado. Al proyecto de la Comisión Investigadora se le podrán incorporar las recomendaciones que formulen los integrantes del CEPCI para su versión final, para lo cual, la Presidencia del CEPCI, a través de la Secretaría Ejecutiva y en coordinación con las personas integrantes de la Comisión Investigadora realizarán las modificaciones correspondientes, misma que se enviará para consideración de las personas integrantes del CEPCI vía correo electrónico. (A)
X

(B) Las personas que integran el CEPCI están obligadas a emitir su voto en el sentido que consideren respecto del proyecto de resolución sobre los hechos denunciados que presente la Comisión Investigadora. (C)

10. Acciones derivadas de la resolución de la Denuncia.

Una vez que el CEPCI determinó que la persona denunciada es responsable de transgredir el Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad, deberá realizar lo siguiente:

- a) Emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada en las que, en su caso se instará al trasgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad;
- b) De estimar que existe una probable responsabilidad administrativa, dará vista al OIC.
- c) Solicitará al área de Recursos Humanos de la SESNA que dicha recomendación se incorpore al expediente de la persona servidora pública.
- d) Se remitirá copia de la recomendación al Titular de la Unidad al que esté adscrito la persona servidora pública transgresora.
- e) De considerarse la comisión de un delito, dará vista a la autoridad competente.

11. Tiempo de atención por el CEPCI

La atención de la denuncia deberá concluirse por el CEPCI dentro de un plazo máximo de tres meses a partir de que se presente la denuncia.

VII. CONDUCTAS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

1. Principios para la atención

En la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual, se priorizará la no revictimización y se deberán considerar los principios siguientes:

- a) No tolerancia de las conductas de hostigamiento y acoso sexual;
- b) Igualdad de género;
- c) Confidencialidad;



- d) Presunción de inocencia;
- e) Respeto, protección y garantía de la dignidad;
- f) Prohibición de represalias;
- g) Integridad personal;
- h) Debida diligencia, y
- i) Pro persona.

2. De las Personas Consejeras

La Persona Consejera apoyará y auxiliará a la Presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el CEPCI o ante el OIC en la toma de la declaración respectiva y dará seguimiento de su atención ante el órgano que corresponda. Dicha narrativa deberá constar por escrito y estar firmada.

El CEPCI podrá requerir a las personas designadas como Consejeras para que le brinden asesoría u opinión sobre casos de hostigamiento y acoso sexual.

El CEPCI determinará la procedencia o no, de las excusas que presente la Persona Consejera para intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

3. De la atención del CEPCI

Las denuncias de hostigamiento y acoso sexual que conozca el CEPCI, se desahogarán conforme a lo dispuesto en los lineamientos emitidos en el Acuerdo, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.

Lo no previsto en el presente Protocolo de actuación, se atenderá conforme a lo estipulado en el Protocolo para la prevención, atención, y sanción al hostigamiento sexual y al acoso sexual y en el Acuerdo.

El CEPCI tendrá la facultad de disponer se brinde atención especializada a la Presunta víctima a través de instituciones públicas.

La Presidencia del CEPCI, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos y

atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la Presunta víctima: la reubicación de área laboral, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas.

- 1.1. El CEPCI comunicará a la Presunta víctima y a la Persona Consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas, para efectos del acompañamiento correspondiente.
- 1.2. El CEPCI tendrá la facultad para dar vista al OIC de la SESNA., de conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable.

VIII. PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN.

1. Para la atención de casos de discriminación, quienes intervengan deben conducirse observando en todo momento la perspectiva de derechos humanos y atención a víctimas.
2. Las denuncias en materia de discriminación que conozca el CEPCI, se desahogan conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, procurando que sea en el menor tiempo posible.
3. La Persona Asesora apoyará y auxiliará a la Presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el CEPCI o ante el OIC en la toma de la declaración respectiva y dará seguimiento de su atención ante el órgano correspondiente.
4. El CEPCI puede invitar a las Personas Asesoras a las sesiones, quienes brindaran asesoría y opinión respecto de las denuncias recibidas.
5. El CEPCI, atendiendo a las circunstancias de la queja, promoverá la conciliación, si ésta no representa una situación de revictimización para la Presunta víctima.

La conciliación debe procurar facilitar el diálogo y la solución del asunto planteado, mediante la adopción de compromisos y de no llegarse a



algún acuerdo, el CEPCI continuará con el desahogo de la atención de la denuncia, comunicando a las personas involucradas el acuerdo recaído.

6. En caso de que el CEPCI considere un incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad, debe comunicar a las personas involucradas sus observaciones y recomendaciones. (EPS)

Tratándose de conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa, el CEPCI dará vista al OIC de la SESNA.

7. Las Personas Asesoras que se encuentren impedidas para conocer de una denuncia deberán excusarse ante el CEPCI o en su defecto, la Presunta víctima podrá recusarlas ante citado órgano colegiado, sin necesidad de expresar motivo alguno. d

Este Protocolo forma parte del acta de la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 26 de junio de 2019, en la Ciudad de México, siendo aprobado por unanimidad por las personas integrantes del CEPCI SESNA. [Handwritten signature]



1. ANEXO. FORMATO DE DENUNCIA

Nombre de la Persona Consejera o Persona Asesora ¹		Fecha
Teléfono		Correo electrónico
Nombre(s) ²	Apellido materno	Apellido paterno
Domicilio		
Trabaja en la Administración Pública		
		Si No
Entidad o dependencia		
Cargo o puesto	Entidad federativa	
Nombre(s) ³	Apellidos	
Domicilio		
Teléfono	Correo electrónico	
Entidad o dependencia en la que se desempeña		
Cargo o puesto		
Descripción de los hechos		
Medios probatorios		
Observaciones		

Persona promovente

Persona Consejera o Persona Asesora

¹ En caso de ser elección de la persona que presenta la denuncia

² Persona que presenta la denuncia

³ Persona sobre la que se presenta la denuncia