SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por incumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría de Marina. (PROTOCOLO-OFLMAY - CEPCI/SEMAR-002)

APROBADO en la Cuarta Sesión del CEPCI-SEMAR celebrada el 30 de octubre de 2018.

Tel. 56246500
Ext. 6369

Heroica. Escuela Naval Militar Num. 861.
Los Cipreses, Coyoacan, Ciudad de México
C.P. 04830

[Sitio web]
www.gob.mx/semar

PROTOCOLO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MARINA. (PROTOCOLO-OFLMAY-CEPCI/SEMAR-002)

1. Cualquier persona civil o militar tiene derecho a presentar queja o denuncia, ya sea verbal o escrita cuando considere que un servidor público cometió conductas contrarias al Código de Conducta de la SEMAR, como pueden ser Hostigamiento Sexual, y/o Acoso Sexual, Asuntos Laborales, No Discriminación e Igualdad y Conflictos de Interés, entre otras.

2. Para la presentación de la queja o denuncia, se establece el procedimiento y el protocolo, mismos que están disponibles en la normateca de esta H. Institución, así como los formatos correspondientes (**ANEXO UNO** "Presentación de queja por presunto hostigamiento y/o acoso sexual" o **ANEXO UNO-BIS** "Presentación de queja por presunto hostigamiento y/o acoso laboral y/o discriminación").

   El personal civil, se dirigirá al Módulo de Atención Ciudadana; el personal militar la presentará por los conductos regulares, ante su inmediato superior o directamente ante las Inspecciones de los Mandos Navales correspondientes.

   En ambos casos podrán presentarlo electrónicamente en el portal de denuncia ciudadana de la página institucional www.semar.gob.mx.; debiendo el personal que las reciba de remitirlas de inmediato a la Inspección del Mando correspondiente a fin de que verifiquen los requisitos para continuar con el trámite.

3. Las denuncias verbales, deberán ratificarse por escrito dentro del término de tres días hábiles siguientes a su presentación.

4. Las quejas o denuncias deberán remitirse para su atención a cualquiera de las siguientes instancias según su competencia:

	INSTANCIA	ASUNTOS
a)	Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI-SEMAR)	• Relacionados con Conflictos de Interés, que existe cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público pueden afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión. • Los que remita UPRODEHU.
b)	Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos (UPRODEHU)	• Hostigamiento Sexual. Acoso Sexual • Discriminación. Afectación al Derecho de Igualdad. • Violencia Laboral
c)	Inspección y Contraloría General de Marina (INCOGMAR)	• Relacionados con la Disciplina Naval • Faltas administrativas como Servidor Público
d)	Inspección de los Mandos correspondientes.	• Relacionados con la Disciplina Naval
e)	Fiscalia General de Justicia Militar (FGJM)	• Cuando se detecte la comisión de algún probable delito

5. El superior inmediato o cualquier instancia de las señaladas en el cuadro anterior que reciba una queja o denuncia deberá verificar que contenga lo siguiente:

   a) Nombre de la persona denunciante;
   b) Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
   c) Breve relato de los hechos;
   d) Datos del servidor público involucrado;

e) Medios de prueba como: documentos, mensajes, fotografías, video, testigo (s) que les consten los hechos, o cualquier otro elemento de prueba, siempre y cuando no contravenga la ley;
f) En las quejas o denuncias de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual, Discriminación, Asuntos Laborales y en los casos en donde se afecte el Derecho de Igualdad, no serán necesarios los requisitos que señala el inciso e), de ser posible y de contar con pruebas, serán admitidas para contar con mayores elementos de juicio.

6. En caso de no contar con los requisitos señalados en el punto anterior, las instancias correspondientes por conducto de las Inspecciones de los Mandos Navales y/o por medio del Secretario Ejecutivo del CEPCI- SEMAR, solo una vez y cuando sea posible, se prevendrá a la persona denunciante para que subsane su denuncia dentro del término de cinco días hábiles, indicándole cual es la deficiencia a enmendar **(ANEXO DOS)**.

   De no subsanar la persona quejosa o denunciante o haciéndolo y no cumpla con los requisitos o se advierta que es improcedente su denuncia, se archivará el expediente como totalmente concluido **(ANEXO TRES)**, dejando a salvo los derechos de la persona denunciante para que los haga valer por la vía que considere procedente, dándole aviso en caso de ser posible **(ANEXO CUATRO)**, y de no ser así, se deberá dejar constancia de la imposibilidad en el expediente.

7. El personal que reciba la queja o denuncia debe mantener la confidencialidad del nombre y demás datos de la persona denunciante y de la persona señalada de cometer la conducta contraria al Código de Conducta de la SEMAR, así como la de los terceros a los que les consten los hechos.

   Una vez recibida la queja o denuncia y tratándose de conductas relacionadas con:

   a) Hostigamiento y Acoso Sexual; la persona que reciba la denuncia inmediatamente se comunicará con UPRODEHU para coordinar y solicitar que se designe a la persona consejera, quien se encargará de brindar asesoría jurídica y acompañamiento, velando siempre por la integridad de la presunta víctima;

      Una vez que UPRODEHU, designe a la persona consejera ésta al momento de brindar la asesoría a la presunta víctima, le expondrá las diferentes vías e instancias para atender la queja, en caso de que la presunta víctima decida que la queja o denuncia sea atendida conforme a las Leyes y Reglamentos Navales, se remitirá el asunto a la Inspección del Mando, para que tome conocimiento en el ámbito disciplinario y determine lo que conforme a derecho proceda.

   b) En los casos de discriminación, asuntos de violencia laboral o cuando se presuman conductas que afecten el derecho a la Igualdad, que debe de prevalecer en todos los ámbitos dentro de la Secretaria de Marina; se comunicará con la UPRODEHU para coordinar y solicitar la intervención del Mediador de la Secretaría de Marina o de la persona asesora, con el fin de intervenir y gestionar las medidas necesarias para lograr un ambiente laboral libre de maltrato, desigualdades, violencia, segregación o discriminación; remitiendo la denuncia de inmediato a la Unidad antes señalada.

En el caso de los numerales a) y b), la (UPRODEHU), comunicará a la persona denunciante **(ANEXO CINCO)** de forma impresa o electrónica la admisión de la denuncia y el derecho de presentar pruebas, pudiendo ser remitidas por las personas denunciantes o a través de los Mandos Navales.

c) Tratándose de quejas o -denuncias derivadas de Conflictos de Interés, se remitirán al CEPCI-SEMAR.

d) Tratándose de asuntos relacionados exclusivamente con la Disciplina Naval, el Mando que conozca de la queja o denuncia comunicará a la persona denunciante de forma impresa o electrónica la admisión de la misma y el derecho de presentar pruebas; y llevará a cabo las acciones para darle solución al asunto conforme a las Leyes y Reglamentos Navales, remitiendo copia de las acciones realizadas a la INCOGMAR, para su información.

e) En los casos en que se adviertan hechos probable constitutivos de delitos, se harán de conocimiento a la Fiscalía General de Justicia Militar, en caso de ser delitos perseguibles por querella, se comunicará con la persona denunciante para hacerle de conocimiento que es necesaria su presentación ante el Fiscal, para que se inicie una investigación.

f) En casos en donde sea necesario implementar medidas preventivas para salvaguardar la integridad de la presunta víctima o evitar que se continúen realizando conductas contrarias al Código de Conducta de la SEMAR, el Secretario Ejecutivo del CEPCI-SEMAR y los Mandos Navales en donde se presente la queja o denuncia, podrán implementar dichas medidas, así como la temporalidad de las mismas.

En el caso de que las medidas preventivas sean implementadas por el Mando Naval, esté tendrá que informar al CEPCI-SEMAR, para su conocimiento, sin que ello signifique tener por ciertos los hechos, sin embargo, si el Comité detecta que existe un exceso en la imposición de las medidas, éste en todo momento estará facultado para modificarlas, la temporalidad de las medidas no podrá exceder de tres meses.

Todas las personas que conozcan de las medidas deberán de guardar confidencialidad del porqué de la aplicación de las mismas, a fin de no perjudicar la imagen de la persona que denuncia y de la persona señalada de cometer las probables Conductas Contrarias.

Para efectos del presente inciso, las medidas preventivas a que se hace mención en el primer párrafo deberá contar con el consentimiento de la presunta víctima y son las siguientes:

- Reubicación física de la presunta víctima.
- Cambio de Unidad administrativa u operativa.
- Cambio de Horario laboral; y
- Los demás que resulten eficaces para procurar su integridad.

8. Una vez remitidas las quejas o denuncias a UPRODEHU, ésta podrá coordinar con el Mando acciones que disminuyan el presunto ambiente de hostigamiento, para lo cual citará a las partes involucradas, siempre y cuando la persona denunciante sea la única afectada y que las partes tengan interés en resolver el conflicto a través de la intervención de la figura del Mediador.

   Para tal efecto se comunicará a la persona quejosa las atribuciones y alcances de la intervención de la figura del Mediador de la Secretaría de Marina **(ANEXO SEIS).**

   En las quejas o denuncias de hostigamiento sexual, acoso sexual, asuntos de violencia laboral, de discriminación o que afecten el derecho de igualdad; y que presenten en los diferentes Mandos Navales, se informará a la persona denunciante y a la persona señalada que, en caso de llegar a la Mediación, tendrá que trasladarse a las oficinas de UPRODEHU.

   Durante la mediación deberá de estar presente un especialista en el tema perteneciente al CEPCI-SEMAR, con la finalidad de que éste verifiqué que la mediación se lleve a cabo con voluntad, sin que exista coacción entre las partes y verificar que se respeten los derechos fundamentales de las personas involucradas.

   En caso de llegar a la mediación deberá dejar constancia de la misma **(ANEXO SIETE)**.y se archivará el asunto como totalmente concluido informando al CEPCI-SEMAR, para fines estadísticos.

   De no ser posible la mediación, la queja o denuncia y la documentación del caso se enviarán al Secretario Ejecutivo del CEPCI-SEMAR; para que se pronuncie en cuanto a la competencia del Comité **(ANEXO OCHO)**, y determine el Subcomité a la que le corresponderá atenderla, remitiéndole la documentación correspondiente.

   En los asuntos en donde se denuncien conductas relacionadas con conflictos de interés, no existirá mediación y deberán remitirse al CEPCI-SEMAR.

   Asimismo, se le informará a la persona denunciante que para todos los casos en que el Subcomité emita la observación y recomendación para que conozca INCOGMAR o el Órgano Interno de Control, su calidad de presunta víctima, cambiará; constituyéndose en parte en el procedimiento que se siga ante dichos Órganos.

9. Las denuncias de conflicto de interés que conozca el CEPCI-SEMAR, y que contengan elementos suficientes para su procedencia., no se archivarán; no obstante, de que el quejoso o denunciante se desista, debiéndose en su caso seguirse el asunto que se trate.

   En los casos de Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual, Discriminación, afectación al Derecho de Igualdad y violencia laboral; siempre y cuando de los hechos se advierta que la persona denunciante es la única afectada; podrá archivarse el expediente por falta de interés o desistimiento del denunciante, para lo cual deberá manifestar por escrito los motivos de su desistimiento. No obstante, el desistimiento, la denuncia será antecedente para el CEPCI-SEMAR, en los casos en que un mismo servidor público se vea involucrado. **(ANEXO NUEVE).**

10. Tratándose de servidores públicos pertenecientes a la SEMAR, que presente queja o denuncia, respecto de la cuál durante el desarrollo del procedimiento se concluya que ésta fue infundada o falsa se remitirá el expediente a la Inspección del Mando para que tome las acciones correspondientes.

11. En los casos de conflicto de interés Tratándose de un posible conflicto de interés que conozca el CEPCI-SEMAR, una vez cumplidos los requisitos establecidos en los numerales 4 y 5 del presente protocolo, el Secretario Ejecutivo del Comité, comunicará a la persona quejosa o denunciante de forma impresa o electrónica la admisión de la queja o denuncia, indicándole el número de expediente y el derecho de presentar pruebas hasta antes de que se formulen las observaciones y recomendaciones; Asimismo, en caso de que otras instancias estén conociendo del asunto por ser de competencia; deberán de comunicar a la persona quejosa o denunciante, ya sea de forma impresa o electrónica la admisión de su queja o denuncia, y en todos los casos deberán de asentar el siguiente texto:

    "La circunstancia de presentar una denuncia no le otorga el derecho de exigir una determinada actuación por parte de las instancias a las que se remitió la misma"

12. En los asuntos de conflictos de interés; los que atienda la UPRODEHU, así como aquellos en que no se llegue a la mediación se remitirá al CEPCI-SEMAR, debiendo el Comité asignar número de expediente, identificándose como a continuación se precisa CEPCI-SEMAR/00/001C:

    - "CEPCI-SEMAR/", es: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina;
    - /00/00/ : Los primeros dígitos "00" corresponden al número consecutivo del expediente apertura y los segundos dígitos "00" corresponderán al año.
    - "1C", Subcomité de hostigamiento sexual;
    - "2C", Subcomité de violencia laboral, no discriminación e igualdad;
    - "3C", Subcomité de Conflictos de Interés.

13. El Secretario Ejecutivo del CEPCI-SEMAR se pronunciará en cuanto a la competencia de la queja o denuncia **(ANEXO DIEZ)**, la cual será emitida dentro del término de 30 días hábiles; de ser competente dicho Comité determinará a cuál Subcomité corresponde turnándole la denuncia junto con la documentación correspondiente (expediente).

    De no ser competente el Comité, se deberá orientar a la persona denunciante para que presente su queja o denuncia ante la instancia correspondiente y se archivará el expediente como definitivamente concluido **(ANEXO ONCE)**.

14. En casos de Conflictos de Interés y una vez agotada la recopilación de información sobre la posible conducta contraria al Código de Conducta de la SEMAR, el Subcomité deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recabados, debiendo presentar por escrito sus observaciones y recomendaciones al Comité para su aprobación.

15. Las observaciones y recomendaciones del Subcomité designada para ello, pueden ser proponiendo al Comité alguno de los siguientes supuestos.

    a) Se archive el expediente como definitivamente concluido al no acreditarse la conducta contraria al Código de Conducta de la SEMAR.

    b) Se remita el expediente original a la INCOGMAR, para que inicie un procedimiento por las vías ya existentes; ya sean conductas contrarias a la Disciplina Naval o falta administrativa como servidor público y le corresponda al Órgano Interno de Control (OIC), conocer del caso.

    c) Se de vista a la Fiscalía General de Justicia Militar, en caso de que se detecten probables conductas que la Ley señale como delito.

16. Una vez aprobadas las observaciones y recomendaciones por parte del Comité, éste en su caso turnará a INCOGMAR, el expediente original informando a la persona denunciante de la remisión, sin que ello le otorgue el derecho de inconformarse con la decisión tomada por el Comité.

    Asimismo, remitirá copia del expediente con toda la documentación generada, debidamente foliado al Secretario Ejecutivo del CEPCI-SEMAR para su control y archivo.

17. La atención de la denuncia deberá concluirse en un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se declare la competencia del Comité y hasta que se emitan las observaciones y recomendaciones; con excepción de los casos en que, por la gravedad del asunto, se solicite por parte del Subcomité designada ampliar dicho término previa autorización del Secretario Ejecutivo del CEPCI-SEMAR.

18. Todo integrante del Comité o de los Subcomités, que se ubiquen en un posible conflicto de intereses respecto de las denuncias que conozcan, tendrán que informarlo por escrito al Presidente del CEPCI-SEMAR; para que resuelva la ausencia, así como la suplencia del mismo.

FIN DEL PROTOCOLO.

CONTINÚAN FIRMAS EN LA HOJA SIETE...

VIENE DEL ANVERSO...

FIRMAN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y DE CONFORMIDAD, LOS MIEMBROS PROPIETARIOS TITULARES QUE APROBARON EL PRESENTE PROTOCOLO EN EL PLENO DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL CEPCI-SEMAR, REALIZADA CON FECHA 30 DE OCTUBRE DE DOS MILI DIECIOCHO COMO CONSTANCIA. EN TODAS SUS HOJAS A FIN DE QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES.

PRESIDENTE DEL CEPCI-SEMAR
ALMIRANTE
JOSÉ LUIS VERGARA IBARRA

SECRETARIO EJECUTIVO
CONTRALMIRANTE
RAFAEL LAGRAVE BALBUENA

MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
ALMIRANTE
LUIS OROZCO INOLÁN

MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
VICEALMIRANTE
CÉSAR CARLOS PRECIADO VELÁZQUEZ

MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
VICEALMIRANTE
JORGE CARLOS TOBILLA RODRÍGUEZ

MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
VICEALMIRANTE
JOSÉ MANUEL SAINZ ZAMORANO

MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
VICEALMIRANTE
JOSÉ RICARDO GÓMEZ MEILLON

MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
VICEALMIRANTE
OCTAVIO SÁNCHEZ GUILLÉN

CONTINÚAN FIRMAS EN LA HOJA 8...

MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
CONTRALMIRANTE
ARMANDO RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ

MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
CONTRALMIRANTE
HORACIO CÁRDENAS VERDUGO

MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
CONTRALMIRANTE
ERIK RIGEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

REPRESENTANTE
MIEMBRO PROPIETARIO TITULAR
CONTRALMIRANTE
BENITO GALEANA ABARCA

ASESOR
VICEALMIRANTE
RAFAEL ADOLFO SUÁREZ GONZÁLEZ

ASESOR
VICEALMIRANTE
ALEJANDRO MIGUEL VÁZQUEZ HERNÁNDEZ

REPRESENTANTE DEL OIC
CONTRALMIRANTE
ALFREDO HERNÁNDEZ SUÁREZ

ANEXO UNO

SECRETARÍA DE MARINA

SECRETARÍA DE MARINA ARMADA DE MÉXICO
PRESENTACIÓN DE QUEJA POR PRESUNTO HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO SEXUAL

	FOLIO:	
FECHA:		
DATOS DEL DENUNCIANTE		
SEXO	**GRUPO DE EDAD**	**GRUPO VULNERABLE AL QUE PERTENECE**
MUJER……☐ HOMBRE……☐ NO ESPECIFICADO……☐	MENOR DE 20 AÑOS……☐ DE 20 A 24 AÑOS……☐ DE 25 A 29 AÑOS……☐ DE 30 A 34 AÑOS……☐ DE 35 A 39 AÑOS……☐ DE 40 A 44 AÑOS……☐ DE 50 A 54 AÑOS……☐ DE 55 A 59 AÑOS……☐	ESPECIFICAR: _____ (EJEMPLO: MUJERES, LBGTI+, INDÍGENAS, ETC.)
¿ES SERVIDOR PÚBLICO?	SI……☐ NO……☐	
¿DESEA ANONIMATO?	SI……☐ NO……☐	
NOMBRE (S):		
PRIMER APELLIDO:		
SEGUNDO APELLIDO:		
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:		
TELÉFONO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: **(FIJO/ MÓVIL)**	OPCIÓN 1: _____ OPCIÓN 2: _____	
CORREO ELECTRÓNICO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:		
FECHA DE NACIMIENTO:		
ESTADO CIVIL:	CASADA(O)……☐ SOLTERA(O)……☐ CONCUBINATO (UNIÓN LIBRE)……☐ SEPARADA(O)……☐ DIVORCIADA(O)……☐ VIUDA(O)……☐ NO RESPONDE	
NIVEL DE ESTUDIOS (ESPECIFICAR SI SE ENCUENTRA CONCLUIDO, TRUNCO O CURSANDO)	PRIMARIA……☐ SECUNDARIA ……☐ CARRERA TÉCNICA O COMERCIAL……☐ PREPARATORIA O BACHILLERATO ……☐ TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO……☐ LICENCIATURA O INGENIERÍA……☐ ESPECIALIDAD……☐ MAESTRÍA……☐ DOCTORADO ……☐ POSTDOCTORADO……☐ NINGUNA……☐	
¿HABLA UNA LENGUA INDÍGENA?	SI……☐ NO……☐	
DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y TRADICIONES	SI……☐ NO……☐	

¿SE CONSIDERA NEGRA, AFROMEXICANA O, AFRODESCENDIENTE)?	ESPECIFIQUE:……
¿PRACTICA ALGUNA RELIGIÓN O CREENCIA?	SI……..□ NO……..□ ESPECIFIQUE:……
¿CONSIDERA QUE EXISTE ALGÚN DATO PERSONAL ADICIONAL RELEVANTE PARA EFECTOS DE REGISTRO Y TRATAMIENTO DEL CASO?	SI……..□ NO……..□ ESPECIFIQUE:……
INFORMACIÓN SOBRE LA QUEJA	
¿CON MOTIVO DE LOS HECHOS HA PRESENTADO ALGUNA DENUNCIA?	SI……..□ NO……..□
EN CASO AFIRMATIVO: ¿SE SOLICITO SUBSANAR DEFICIENCIAS DE LA DENUNCIA?	SI……..□ NO……..□
FECHA DE INICIO DE LA DENUNCIA:	
FECHA DE CONCLUSIÓN DE LA DENUNCIA	
¿SE ATENDIÓ LA SOLICITUD DE SUBSANACIÓN?	SI……..□ NO……..□
¿CON MOTIVO DE LOS HECHOS, USTED ACUDIÓ ANTE "PERSONA CONSEJERA", EL COMITÉ DE HYAS DE LA SEMAR O LA INCOGMAR/OIC DE LA SECRETARÍA DE MARINA?	SI……..□ NO……..□
¿TIENE CONOCIMIENTO DE SI FUE EMITIDA ALGUNA RESOLUCIÓN?	SI……..□ NO……..□ ESPECIFIQUE EL SENTIDO DE LA RESOLUCIÓN:
¿DÓNDE OCURRIERON LOS HECHOS? **(ELIJA UNA O VARIAS OPCIONES)**	ORGANISMO PÚBLICO (NATURALEZA ADMINISTRATIVA O DE SERVICIOS PÚBLICOS)……..□ ORGANISMO PÚBLICO (DONDE SE BRINDA "ASISTENCIA SOCIAL") ……..□ ORGANISMO PÚBLICO (CENTROS DE RECLUSIÓN O ANÁLOGOS) ……..□ ESPACIO PÚBLICO DONDE SE BRINDAN SERVICIOS DE NATURALEZA: CULTURAL, DE RECREACIÓN O ESPARCIMIENTO ……..□ ESPACIO PÚBLICO (DONDE SE REALIZAN ACTIVIDADES DEPORTIVAS ……..□ ORGANISMO PÚBLICO QUE BRINDA SERVICIOS DE NATURALEZA EDUCATIVA (ESCUELAS UNIVERSIDADES ETC.)……..□

	CENTRO DE TRABAJO (SE BRINDA ASISTENCIA O SERVICIOS PARA LA FAMILIA).....☐ CENTRO DE TRABAJO (DONDE SE BRINDE ASISTENCIA O SERVICIOS DE NATURALEZA LABORAL).....☐ CENTRO DE TRABAJO (DONDE SE BRINDE ASISTENCIA O SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL O ANÁLOGOS).....☐ PROCURACIÓN DE JUSTICIA.....☐ CULTO RELIGIOSO.....☐ SALUD.....☐ SEGURIDAD SOCIAL.....☐. SERVICIOS FINANCIEROS O DE SEGUROS.....☐ TRANSPORTES.....☐. VECINAL.....☐. VIVIENDA.....☐. LOCALIDAD RURAL.....☐ LOCALIDAD URBANA.....☐ PERSONA EN SITUACIÓN DE RECLUSIÓN/CÁRCEL O PRIVADA DE SU LIBERTAD.....☐ POBLACIÓN CALLEJERA.....☐ NO APLICA.....☐ OTRO/ESPECIFIQUE:
NARRACIÓN DE HECHOS (LUGAR)	A BORDO DE UN VEHÍCULO OFICIAL.....☐ A BORDO DE UN VEHÍCULO PARTICULAR.....☐ A BORDO DE UN VEHÍCULO DE SERVICIO PÚBLICO.....☐ EN UN LUGAR DONDE ESTABA COMISIONADO (A) LA PERSONA DENUNCIADA.....☐ EN EL DOMICILIO DE LA PERSONA DENUNCIADA.....☐ EN EL DOMICILIO DE LA PERSONA DENUNCIANTE.....☐ EN LA CALLE O EN LA VÍA PÚBLICA.....☐ EN UN ESPACIO VIRTUAL O POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.....☐ EN DOS O MAS DE LOS LUGARES MENCIONADOS.....☐ EN OTRO LUGAR (MENCIONAR DONDE 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).....☐ OTRO/ESPECIFIQUE
NARRACIÓN DE HECHOS (TIEMPO)	DE LAS 06:00 A LAS 07:59.....☐ DE LAS 04:00 A LAS 05:59.....☐ DE LAS 08:00 A LAS 09:59.....☐ DE LAS 10:00 A LAS 11:59.....☐ DE LAS 12:00 A LAS 13:59.....☐ DE LAS 14:00 A LAS 15:59.....☐ DE LAS 16:00 A LAS 17:59.....☐ DE LAS 18:00 A LAS 19:59.....☐ DE LAS 20:00 A LAS 21:59.....☐ DE LAS 22:00 A LAS 23:59.....☐ DE LAS 00:00 A LAS 01:59.....☐ DE LAS 02:00 A LAS 03:59.....☐ DE LAS 04:00 A LAS 05:59.....☐

NARRACIÓN HECHOS COMPLETA (CUÁNDO, DÓNDE Y CÓMO)
ARCHIVOS COMPROBATORIOS TALES COMO DOCUMENTOS, MENSAJES, FOTOGRAFÍAS, CAPTURAS DE PANTALLA, VIDEO, TESTIGOS QUE LES CONSTEN LOS HECHOS, O CUALQUIER OTRO ELEMENTO DE PRUEBA, SIEMPRE Y CUANDO NO CONTRAVENGA LA LEY (EXTENSIONES VALIDAS PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPS, PPSX, GIF, PNG, JPG, JPGE, Y ZIP)

¿CUÁNDO OCURRIERON LOS HECHOS?

¿DÓNDE OCURRIERON LOS HECHOS?

¿CÓMO OCURRIERON LOS HECHOS?
(DESCRIPCIÓN DETALLADA, REITERANDO LUGARES Y FECHAS DE SER NECESARIO)

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA	
NOMBRE Y APELLIDOS DE LA PERSONA DENUNCIADA **(EN CASO DE QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN, ESPECIFIQUE NOMBRE, GRADO, CARGO Y ADSCRIPCIÓN)**	
SEXO	HOMBRE.....☐ MUJER.....☐ NO ESPECIFICADO.....☐
GRUPO DE EDAD APROXIMADA	MENOR DE 20 AÑOS.....☐ DE 20 A 24 AÑOS.....☐ DE 25 A 29 AÑOS.....☐ DE 30 A 34 AÑOS.....☐ DE 35 A 39 AÑOS.....☐ DE 40 A 44 AÑOS.....☐ DE 50 A 54 AÑOS.....☐ DE 55 A 59 AÑOS.....☐ MAYOR.....☐
ENTIDAD FEDERATIVA DONDE OCURRIERON LOS HECHOS. (ESTADO, CIUDAD, MUNICIPIO)	
ESPECIFIQUE ADSCRIPCIÓN, PRECISANDO: SEMAR, OFMAY, EDOMAYGRAL, SUBSECRETARÍA, INCOGAR, FUERZA, REGIÓN, CUGAM, ZONA, SECTOR, BATALLÓN. (ETC)	
RELACIÓN CON LA PERSONA DENUNCIANTE	LA PERSONA DENUNCIADA ES SUPERIOR JERÁRQUICO DIRECTO.....☐ LA PERSONA DENUNCIADA ES SUPERIOR JERÁRQUICO INDIRECTO.....☐ LA PERSONA DENUNCIADA ES 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).....☐ OTRA (ESPECIFIQUE)
¿PERSONA DENUNCIADA PARTICIPA O ES INTEGRANTE DEL COMITÉ DE HYAS DE LA SEMAR/CEPCI-SEMAR?	SI.....☐ NO.....☐
¿SE EXCUSÓ?	SI.....☐ NO.....☐
PUESTO/CARGO DE LA PERSONA SEÑALADA COMO PRESUNTA RESPONSABLE	ALMIRANTE.....☐ ANALISTA.....☐ ASESOR.....☐ AUDITOR.....☐ AUXILIAR.....☐

	AUXILIAR (RAMA MÉDICA).....□ CABO.....□ CAPITÁN DE FRAGATA.....□ CAPITÁN DE NAVÍO.....□ CAPITÁN PRIMERO.....□ CAPITÁN SEGUNDO.....□ COMISARIO GENERAL.....□ COMISARIO JEFE.....□ CONTRALMIRANTE.....□ COORDINADOR (U HOMÓLOGO).....□ CORONEL.....□ DIRECTOR DE ÁREA (U HOMÓLOGO.....□) DIRECTOR GENERAL (U HOMÓLOGO).....□ DIRECTOR GENERAL ADJUNTO (U HOMÓLOGO).....□ EDUCADORA DE ÁREA MÉDICA...□ ENFERMERA.....□ ENFERMERA JEFE DE SERVICIO..□ ENLACE (U HOMÓLOGO).....□ ESPECIALISTA TÉCNICO (U HOMÓLOGO).....□ GENERAL DE BRIGADA.....□ GENERAL DE DIVISIÓN.....□ GUARDIAMARINA O PRIMER MAESTRE.....□ INSPECTOR / INSPECTORA.....□ INSPECTOR JEFE.....□ JEFE DE DEPARTAMENTO (U HOMÓLOGO).....□ JEFE DE DIVISIÓN.....□ JEFE DE ENFERMERAS.....□ JEFE DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA.....□ LABORATORISTA.....□ MAYOR.....□ MÉDICO.....□ MÉDICO ESPECIALISTA.....□ OFICIAL.....□ OFICIAL MAYOR (U HOMÓLOGO).....□ OPERADOR DE EQUIPO.....□ PERSONAL DICTAMINADOR.....□ PERSONAL OPERATIVO (U HOMÓLOGO).....□ POLICÍA.....□ PROGRAMADOR.....□ SARGENTO PRIMERO.....□ SARGENTO SEGUNDO.....□ SECRETARIA EJECUTIVA.....□ SECRETARIO PARTICULAR.....□ SEGUNDO MAESTRE.....□

	SOLDADO.....☐ SUBDIRECTOR DE ÁREA (U HOMÓLOGO).....☐ SUBDIRECTOR MÉDICO.....☐ SUBINSPECTOR.....☐ SUBJEFE DE ÁREA (DISTRITO O RAMA MÉDICA).....☐ SUBJEFE DE ÁREA (RAMA MÉDICA).....☐ SUBOFICIAL.....☐ SUBTENIENTE.....☐ SUPERVISOR (DISTRITO O RAMA MÉDICA).....☐ SUPERVISOR (RAMA MÉDICA).....☐ TÉCNICO (DISTRITO O RAMA MÉDICA) .....☐ TÉCNICO (RAMA MÉDICA) .....☐ TENIENTE.....☐ TENIENTE CORONEL.....☐ TENIENTE DE CORBETA.....☐ TENIENTE DE FRAGATA.....☐ TENIENTE DE NAVÍO.....☐ TERAPEUTA.....☐ TERCER MAESTRE.....☐ TITULAR DE LA UNIDAD (U HOMÓLOGO) .....☐ TRABAJADOR SOCIAL.....☐ VICEALMIRANTE.....☐ VIGILANTE (U HOMÓLOGO) .....☐ OTRO (ESPECIFICAR)
DATOS DE LOS TESTIGOS	
NÚMERO DE TESTIGOS (EN CASO DE QUE CUENTE CON ELLOS)	
NOMBRE, CARGO, GRADO Y ADSCRIPCIÓN DE LOS TESTIGOS	
DOMICILIO DE LOS TESTIGOS	

CORREO ELECTRÓNICO DE LOS TESTIGOS	
TELÉFONO DE LOS TESTIGOS	
¿EL TESTIGO (S) ES SUBORDINADO DE LA PERSONA DENUNCIADA?	

EXPLIQUE CUÁLES SON LAS AFECTACIONES LABORALES, PERSONALES, MÉDICAS O ACADÉMICAS QUE GENERARON LOS HECHOS

MENCIONE SI HUBO CAMBIOS EN SU SITUACIÓN LABORAL A PARTIR DE LOS HECHOS

MENCIONE SI SU CASO ES AISLADO O SI CONOCE OTROS	
¿ESTÁ INTERESADO O INTERESADA EN RECIBIR ACOMPAÑAMIENTO PSICOEMOCIONAL?	SI……..... NO…….....
FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA QUEJA	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA _____	

ANEXO UNO-BIS

SECRETARIA DE MARINA

Secretaría de Marina Armada de México
Presentación de queja por presunto
Hostigamiento y/u acoso laboral y/o discriminación

	Folio:	
Fecha:		
DATOS DEL DENUNCIANTE **Marque con una (X) el campo seleccionado**		
SEXO	**GRUPO DE EDAD**	**GRUPO AL QUE PERTENECE**
Mujer. ( ) Hombre. ( ) No Especificado. ( )	Menor de 20 Años ( ) De 20 a 24 Años ( ) De 25 a 29 Años ( ) De 30 a 34 Años ( ) De 35 a 39 Años ( ) De 40 a 44 Años ( ) De 50 a 54 Años ( ) De 55 a 59 Años ( )	Especificar:
¿Es servidor público?	SI ( ) NO ( )	
¿Desea anonimato?	SI ( ) NO ( )	
Nombre:		
Primer apellido:		
Segundo apellido:		
Domicilio para recibir notificaciones:		
Telefono para recibir notificaciones: (fijo/ móvil)	Opción 1: _____ Opción 2: _____	
Correo electronico para recibir notificaciones		
Fecha de nacimiento:		
Situación conyugal:	Esta casada(o) ( ) Es soltera(o) ( ) Vive con su pareja en unión libre ( ) Esta separada(o) ( ) Esta divorciada(o) ( ) Es viuda(o) ( ) No responde ( )	
Nivel de estudios	Secundaria (completa) ( ) Preparatoria o bachillerato (completa) ( ) Licenciatura o profesional (concluida) ( ) Maestría (título) ( ) Doctorado (concluido) ( ) Ninguna ( ) Preescolar o kinder ( ) Primaria (completa) ( )	

SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina Armada de México
Presentación de queja por presunto
Hostigamiento y/u acoso laboral y/o discriminación

Nivel de estudios	Primaria (incompleta) ( ) Primaria (cursando) ( ) Secundaria (cursando) ( ) Secundaria (incompleta) ( ) Preparatoria o bachillerato (cursando) ( ) Preparatoria o bachillerato (incompleta) ( ) Bachillerato técnico o especializado (completo) ( ) Bachillerato técnico o especializado (certificado o título) ( ) Bachillerato técnico o especializado (cursando ( ) Bachillerato técnico o especializado (inconcluso) ( ) Normal (completa) ( ) Normal (certificado o título) ( ) Normal (cursando) ( ) Normal (inconclusa) ( ) Carrera técnica o comercial (concluida) ( ) Carrera técnica o comercial (certificado o título) ( ) Carrera técnica o comercial (cursando) ( ) Carrera técnica o comercial (inconcluso) ( ) Tecnico superior universitario (concluida) ( ) Tecnico superior universitario (título) ( ) Tecnico superior universitario (cursando) ( ) Tecnico superior universitario (inconcluso) ( ) Licenciatura o profesional (título) ( ) Licenciatura o profesional (cursando) ( ) Licenciatura o profesional (inconcluso) ( ) Posgrado (concluido) ( ) Posgrado (título) ( ) Posgrado (cursando) ( ) Posgrado (inconcluso) ( ) Maestría (concluido) ( ) Maestría (cursando) ( ) Maestría (inconcluso) ( ) Doctorado (título) ( ) Doctorado (cursando) ( ) Doctorado (inconcluso) ( ) Postdoctorado (concluido) ( ) Postdoctorado (título) ( ) Postdoctorado (cursando) ( ) Postdoctorado (inconcluso) ( ) Secundaria (completa) ( ) Preparatoria o bachillerato (completo) ( )
¿Habla una lengua indigena?	SI ( ) NO ( )
De acuerdo con sus costumbres y tradiciones ¿se considera negra (o), afromexicana (o), afrodescendiente)?	SI ( ) NO ( ) Esfecifique:
¿Practica alguna religion o creencia?	SI ( ) NO ( ) Especifique:

SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina Armada de México
Presentación de queja por presunto
Hostigamiento y/u acoso laboral y/o discriminación

¿Considera que existe algun dato personal adicional relevante para efectos de registro y tratamiento del caso?	SI ( ) NO ( ) Especifique:
INFORMACIÓN SOBRE LA QUEJA	
¿Con motivo de los hechos ha presentado alguna denuncia?	SI ( ) NO ( )
En caso afirmativo: ¿Se solicito subsanar deficiencias de la denuncia?	SI ( ) NO ( )
Fecha de inicio de la denuncia:	
Fecha de conclusión de la denuncia	
¿Se atendió la solicitud de subsanación?	SI ( ) NO ( )
¿Con motivo de los hechos, usted acudió ante el órgano interno de control en la secretaría de marina?	SI ( ) NO ( )
¿Tiene conocimiento de si fue emitida algna resolución?	SI ( ) NO ( ) Especifique el sentido de la resolución:
¿Dónde ocurrieron los hechos? (Elija una o varias opciones)	Organismo público (naturaleza administrativa o de servicios públicos) ( ) Organismo público (donde se brinda "asistencia social") ( ) Organismo público (centros de reclusión o análogos) ( ) Espacio público donde se brindan servicios de naturaleza: cultural, de recreación o esparcimiento ( ) Espacio público (donde se realizan actividades deportivas ( ) Organismo público que brinda servicios de naturaleza educativa (escuelas universidades etc) ( ) Centro de trabajo(se brinda asistencia o servicios para la familia) ( ) Centro de trabajo(donde se brinde asistencia o servicios de naturaleza laboral) ( ) Centro de trabajo(donde se brinde asistencia o servicios de comunicación social o analogos) ( ) Centro de trabajo(donde se brinda asistencia o servicios de naturaleza politico electoral) ( ) Procuración de justicia ( ) Culto religioso ( ) Salud ( ) Seguridad social ( ) Servicios financieros o de seguros ( ) Transportes ( ) Vecinal ( )

ANEXO UNO-BIS

SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina Armada de México
Presentación de queja por presunto
Hostigamiento y/u acoso laboral y/o discriminación

¿Dónde ocurrieron los hechos? (elija una o varias opciones)	Vivienda Localidad rural Localidad urbana Persona en situación de reclusión/carcel o privada de su libertad Población callejera No aplica Otro/especifique:	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
Narración hechos (lugar)	A bordo de un vehículo oficial A bordo de un vehículo particular A bordo de un vehículo de servicio público En un lugar dode estaba comisionado (a) la persona denunciada En el domicilio de la persona denunciada En el domicilio de la persona denunciante En la calle o en la vía pública En un espacio virtual o por medios electronicos En dos o mas de los lugares mencionados En otro lugar (mencionar donde 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) Otro/especifique	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )
Narración hechos (tiempo)	De las 06:00 a las 07:59 De las 04:00 a las 05:59 De las 08:00 a las 09:59 De las 10:00 a las 11:59 De las 12:00 a las 13:59 De las 14:00 a las 15:59 De las 16:00 a las 17:59 De las 18:00 a las 19:59 De las 20:00 a las 21:59 De las 22:00 a las 23:59 De las 00:00 a las 01:59 De las 02:00 a las 03:59 De las 04:00 a las 05:59	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )

Narración hechos completa (tiempo, lugar y modo)
Archivos comprobatorios (ext. Validas pdf, doc, docx, xls, xlsx, xlsm, ppt, pptx, pps, ppsx, gif, png, jpg, jpge, y zip)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ANEXO UNO-BIS

SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina Armada de México
Presentación de queja por presunto
Hostigamiento y/u acoso laboral y/o discriminación

Persona denunciada.	
~~(en caso de que conozca la información,~~ especifique Nombre, Grado, Cargo y Adscripción)	
Sexo	Hombre ( ) Mujer ( ) No especificado ( )
Grupo de edad aproximada:	Menor de 20 años ( ) De 20 a 24 años ( ) De 25 a 29 años ( ) De 30 a 34 años ( ) De 35 a 39 años ( ) De 40 a 44 años ( ) De 50 a 54 años ( ) De 55 a 59 años ( ) Mayor ( )
Entidad donde ocurrieron los hechos. (ciudad, municipio)	
Especifique adscipción, precisando: SEMAR, OFMAY, EDOMAYGRAL, Subsecretaría, INCOGMAR, Fuerza, Región, CUGAM, Zona, Sector, Batallón. (etc)	
Relación con la persona denunciante	La persona denunciada es Superior Jerárquico directo ( ) La persona denunciada es Superior Jerárquico indirecto ( ) La persona denunciada es subordinada(o) del denunciante ( ) Ambas personas son compañeras de trabajo, sin relacion de subordinación ( ) No existe relación (la persona denunciante no labora en el organismo público) ( ) Otra – espeficique ( )
¿Persona denunciada participa o es integrante del CEPCI?	SI ( ) NO ( )
¿Se excuso?	SI ( ) NO ( )
Nombre completo:	

SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina Armada de México
Presentación de queja por presunto
Hostigamiento y/u acoso laboral y/o discriminación

Puesto/Cargo de la persona señalada como presuñta responsable.	Oficial Mayor (u homólogo)	( )
	Titular de la Unidad (u homólogo)	( )
	Director General (u homólogo)	( )
	Oficial	( )
	Director General Adjunto (u homólogo)	( )
	Director de Área (u homólogo)	( )
	Subdirector de Área (u homólogo)	( )
	Jefe de Departamento (u homólogo)	( )
	Guardiamarina o Primer Maestre	( )
	Inspector	( )
	Inspector / Inspectora	( )
	Inspector/a General	( )
	Inspector/a Jefe	( )
	Jefe/a de División	( )
	Jefe/a de Enfermeras	( )
	Jefe/a de Oficina	( )
	Jefe/a de Unidad de Atención Médica	( )
	Teniente de Corbeta	( )
	Teniente de Fragata	( )
	Teniente de Navío	( )
	Segundo Maestre	( )
	Tercer Maestre	( )
	Terapeuta	( )
	Trabajador/a Social	( )
	Verificador/a o Dictaminador/a	( )
	Vicealmirante	( )
	Vigilante (u homólogo)	( )
	Otro	( )
	Contralmirante	( )
	Coordinador/a (u homólogo)	( )
	Coronel	( )
	Educador/a de Área Médica	( )
	Enfermero/a	( )
	Enfermer/o a Jefe de Servicio	( )
	Especialista Técnico (u homólogo)	( )
	General de Brigada	( )
	General de División	( )
	Enlace (u homólogo)	( )
	Personal Operativo (u homólogo)	( )
	Almirante	( )
	Analista	( )
	Asesor/a	( )
	Auditor/a	( )
	Auxiliar	( )
	Auxiliar (Rama Médica)	( )
	Cabo	( )
	Capitán de Corbeta	( )
	Capitán de Fragata	( )
	Capitán de Navío	( )
	Capitan Primero	( )
	Capitán Segundo	( )
	Comisario/a	( )
	Comisario/a General	( )
	Comisario/a Jefe	( )

ANEXO UNO-BIS

SECRETARIA DE MARINA

Secretaría de Marina Armada de México
Presentación de queja por presunto
Hostigamiento y/u acoso laboral y/o discriminación

Puesto/Cargo de la persona señalada como presunta responsable.	Comisionado/a ( ) Laboratorista ( ) Mayor ( ) Médico ( ) Médico Especialista ( ) Marinero/a ( ) Operador de Equipo ( ) Policía ( ) Personal Dictaminador ( ) Programador ( ) Sargento Primero ( ) Sargento Segundo ( ) Secretaria Ejecutiva ( ) Secretario particular ( ) Segundo maestre ( ) Soldado ( ) Subdirector/a Médico ( ) Subinspector/a ( ) Subjefe/a de Área (Distrito o Rama Médica) ( ) Subjefe/a de Área (Rama Médica) ( ) Suboficial ( ) Subteniente ( ) Supervisor/a (Distrito o Rama Médica) ( ) Supervisor/a (Rama Médica) ( ) Técnico/a (Distrito o Rama Rédica) ( ) Técnico/a (Rama Médica) ( ) Teniente ( ) Teniente coronel ( )
Número de testimonios (En caso de que cuente con ellos).	
Nombre, Cargo, Grado y Adscripción de los Testigos:	
Explique cuáles son las afectaciones laborales, perosnales, médicas o académicas que generaron los hechos:	
¿Está interesado en recibir acompañamiento emocional por parte de personal especializado?	SI ( ) NO ( )
Fecha y lugar de presentación de la queja:	

SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina Armada de México
Presentación de queja por presunto
Hostigamiento y/u acoso laboral y/o discriminación

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA:

_____

ANEXO DOS

SIN CLASIFICACIÓN.

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina
Región Naval *(de la adscripción en donde se interpuso queja).*
_____ Zona Naval.
Inspección del Mando Naval de _____.
Oficio número: _____/_____.
Expediente: (A *Nombre del quejoso).*

Asunto: Se le previene para que subsane su queja.

Ciudad de _____, a __ de _____ del _____.

Al (a) C. (nombre de la persona quejosa).
(Dirección o correo electrónico o Adscripción tratándose de personal de la Institución).

Ref. Su (*escrito)* ó (*correo electrónico)* de fecha ___ de _____ del _____.

Esta Inspección del Mando Naval (de la adscripción en donde se interpuso la queja) **de la Secretaría de Marina,** hace de su conocimiento que del análisis efectuado al documento citado en la referencia, se desprende que no cumple con los requisitos contemplados en el numeral cuatro del **Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Conducta de la SEMAR (PROTOCOLO-OFLMAY-CEPCI/SEMAR-001)**, por lo que, con fundamento en el numeral cinco de dicho instrumento, se le previene para que dentro del término de cinco días hábiles a partir de la recepción del presente documento, precise la siguiente información:

1. *(Indicar la deficiencia a subsanar).*
2. ...
3. ...

Realizándolo de forma electrónica a través de la página institucional www.semar.gob.mx, o bien por escrito ante la Inspección del Mando Naval que corresponda, (indicando en ambos casos el expediente citado al rubro); lo anterior a fin de contar con los requisitos que permitan dar curso a su queja.

En la inteligencia que de no precisar la información que se le requiere dentro del término establecido o de hacerlo deficientemente, se archivará su queja como total y definitivamente concluida.

Finalmente, se le comunica que la información proporcionada, será totalmente confidencial y protegida en términos de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Inspector del Mando Naval (adscripción en donde se interpuso la queja).
Nombre y Firma.

Copia:
Al C. Almirante.- Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina.- Para su superior conocimiento.- Respetuosamente.-Ciudad de México.

(Siglas)

SIN CLASIFICACIÓN.

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

ANEXO TRES

SECRETARÍA DE MARINA
Región Naval *(de la adscripción en donde se interpuso denuncia).*
________ Zona Naval.
Inspección del Mando Naval de ________.

Ciudad de _________, a __ de ______ del ______.

EXPEDIENTE: (A *Nombre del quejoso).*

A C U E R D O   D E   A R C H I V O

......En la Ciudad de ________________, siendo las ____ horas con ___ minutos del día ____ de___________ del año ____, el suscrito (*Grado y nombre*), Inspector del Mando Naval <u>(que corresponda),</u> quien actúa legalmente ante los testigos de asistencia, los Ciudadanos *(Grado, nombre y matrícula)* y *(Grado, nombre y matrícula)*, quienes están presentes y hacen constar que:

......**Visto.-** Que mediante oficio número _______/____ de fecha _______ de ________ del año __________, se le previno al(a) Ciudadano quejoso (a) ____________________ para que subsanará su (*escrito)* ó (*correo electrónico)* de fecha ________ de ___________ del año ___________, a través del cual presentó su queja ante ésta Secretaría de Marina, debiendo precisar la siguiente información 1. *(Indicar la información solicitada)*, 2. *(Indicar la información solicitada) y* 3. *(Indicar la información solicitada)*...... a fin de estar en posibilidad de dar curso a su queja, bajo el apercibimiento que de no hacerlo dentro del término concedido o de hacerlo deficientemente, se archivaría su queja como total y definitivamente concluida, y toda vez que (*no atendió la prevención que se le hiciera*) ó (*si atendió la prevención que se le hiciera; sin embargo, no preciso la información que se le requirió*) *(Asentar uno u otro supuesto)*, se hace efectivo el apercibimiento. Lo anterior con fundamento en el numeral quinto párrafo segundo del **Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Conducta de la SEMAR (PROTOCOLO-OFLMAY-CEPCI/SEMAR-001)**, por lo que, es de acordarse y se.- -

A C U E R D A

ÚNICO: Se hace efectivo el apercibimiento hecho al (la) Ciudadano(a) __________________ en el oficio número ______/___ de fecha _______ de __________ del año ________, por las consideraciones anteriormente expuestas en el cuerpo del presente documento, por lo que es procedente archivar el asunto que nos ocupa como total y definitivamente concluido, dejando a salvo sus derechos para que los haga valer ante la instancia que considere prudente.- **C U M P L A S E** -

..... Así lo acordó y firmó el *(Grado y nombre),* Inspector del Mando Naval <u>(que corresponda)</u> de la Secretaría de Marina, ante los testigos citados, mismos que están presentes e hicieron constar. -

Checar fundamentación de los manuales de cada mando

Inspector del Mando Naval (adscripción en donde se interpuso la queja).
Nombre y Firma.

Testigo de asistencia.
(Nombre y Firma).

Testigo de asistencia.
(Nombre y Firma).

ANEXO CUATRO

SIN CLASIFICACION

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

SECRETARÍA DE MARINA
Región Naval *(de la adscripción en donde se interpuso denuncia).*
_____ Zona Naval.
Inspección del Mando Naval de _____.

Asunto: Se le comunica el archivo de su queja.

Ciudad de _____, a ____ de ____ del _____.

Al (a) C. _____.
(Dirección ó correo electrónico ó Adscripción tratándose de personal de la Institución).

Ref. Mi Of. Núm. _____ de fecha ____ de _____ del _____.

Esta Inspección del Mando Naval (de la adscripción en donde se interpuso la queja) de la Secretaría de Marina, en relación al documento citado en la referencia, mediante el cual se le previno para que subsanara diversas inconsistencias de su (escrito) ó (correo electrónico) de fecha _____ de _____ del año _____, a través del cual presentó su queja, por lo que se le comunica a usted:

Que tomando en consideración que (no atendió la prevención que se le hiciera) ó (si atendió la prevención que se le hiciera; sin embargo, no preciso la información que se le requirió) (Asentar uno u otro supuesto), mediante acuerdo de fecha _____ de _____ del año _____, se hizo efectivo el apercibimiento, de conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del numeral cinco del **Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Conducta de la SEMAR (PROTOCOLO-OFLMAY-CEPCI/SEMAR-001),** por lo que su queja se tiene como total y definitivamente concluida, dejando a salvo sus derechos para que los haga valer ante la instancia que considere conveniente.

Sin otro particular por el momento reciba un cordial saludo.

Inspector del Mando Naval (adscripción en donde se interpuso la denuncia).
(Nombre y Firma)

Copia:
Al C. Almirante.- Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina.- Para su superior conocimiento.- Respetuosamente. Ciudad de México.
Al C. Comandante de la adscripción en donde se interpuso la queja.

(Siglas).

SIN CLASIFICACIÓN

CONFIDENCIAL

ANEXO CINCO

CONSTANCIA DE ASESORIA DE PRIMER CONTACTO

Se hace constar que a las ____ horas del día _____ de _____ de 2018, constituidas en las oficinas de la Secretaría de Marina, ubicadas en Heroica Escuela Naval Militar, número 861, Colonia Los Cipreses, Delegación Coyoacán, C. P. 04830, Ciudad de México, el suscrito o la suscrita, Tte._____ designado (a) como "Persona Consejera" en términos del de lo establecido en la Sección Segunda, del Capítulo II, del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento sexual y Acoso Sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016, así como del oficio número 6413 de fecha 13 de septiembre de 2016 por la designación respectiva de la Oficialía Mayor de Marina, quien se identifica con credencial militar de alta seguridad, así como la C. _____en su calidad de (víctima o quejosa), quien se identifica con _____, nos reunimos en el local antes citado con el fin de dar seguimiento a la queja presentada por ésta última el _____, por presuntos actos de hostigamiento sexual y/o acoso sexual por parte de un elemento de la Secretaría.

Al respecto, en este acto se le informa a la agraviada (o), las funciones a desempeñar por parte de la persona consejera, así como diversa información sobre los alcances de un acto constitutivo de hostigamiento sexual y/o acoso sexual.

Adicionalmente se le hace saber que la Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos de la Secretaría de Marina, se pone a sus órdenes para gestionar el apoyo especializado que en su caso requiera y autorice, como medida de acompañamiento a las acciones que en su momento se realicen con motivo de los hechos denunciados. Asimismo, se le hace el ofrecimiento de atención psicológica por personal de Sanidad Naval, para que de considerar que requiere citada atención, manifieste su aceptación por escrito.

_(si) (no) acepta _____

Una vez proporcionada la información correspondiente por parte de la "Persona designada como Consejero (a) ", se procede a dar por concluida la presente intervención de primer contacto con la C. _____, quedando en contacto y comunicación para dar seguimiento, orientación y acompañamiento a su caso. Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2017 se da por concluida esta diligencia. Firman quienes en ella intervinieron.

Firmas al anverso…

CONFIDENCIAL

Viene del anverso.

C. GRADO Y NOMBRE QUEJOSA

C. Grado y Nombre de la
"Persona designada como Consejera"

CONFIDENCIAL

SECRETARÍA DE MARINA
UNIDAD DE PROMOCIÓN
Y PROTECCIÓN DE LOS
DERECHOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE IGUALDAD
DE GÉNERO E INCLUSIÓN.
OFICIO SIN NÚMERO.

Asunto: Se brinda asesoría de primer contacto.

Ciudad de México, _____.

_____
C. GRADO Y NOMBRE QUEJOSA.

Por este conducto, me permito informarle que en términos de lo establecido en la Sección Segunda del Capítulo II, del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016, así como del oficio número C. 6413 de fecha 13 de septiembre de 2016 de la Oficialía Mayor de esta SEMAR, he sido designada (o) como "Persona Consejera" para orientarla, acompañarla y dar atención de primer contacto con motivo de los hechos denunciados ante sus superiores jerárquicos adscritos a_____, mediante escrito o formato "C" de fecha _____ de _____ del año en curso. Por lo tanto, me permito hacer de su conocimiento lo siguiente:

En México, el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, entre ellas la violencia sexual que puede incluir acoso u hostigamiento sexual y laboral, se encuentra reconocido y protegido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales de los que es Estado Mexicano es parte, y leyes nacionales.

Así, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, Belém do Pará, (1993), la Declaración y Plataforma de Acción de la Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer de Beijing, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia protegen a la mujer, reconocen sus derechos y prohíben la discriminación y la violencia en su perjuicio.

En particular, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia Capítulo establece en su artículo 13, que el hostigamiento sexual ***es el ejercicio del 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.***

También señala que el acoso sexual ***es una forma de violencia 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.***

Derivado de lo anterior, es indispensable que Usted sepa que tiene a salvo sus derechos para accionar las siguientes vías con motivo de los hechos denunciados:

1. **VÍA PENAL**: Usted puede acudir ante el Agente del Ministerio Público a presentar la denuncia correspondiente ya que la conducta desplegada hacia su persona puede constituir un delito, tal como lo establece el Código Penal Federal en su artículo 269 Bis, que a la letra señala:

Continúa hoja dos.

2. Comete el delito de acoso sexual, quien con fines de lujuria asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, aprovechándose de cualquier circunstancia que produzca desventaja, indefensión o riesgo inminente, para la víctima. También incurre en acoso, quien, con fines eróticos o sexuales, produzca, fije, grabe, o video grabe imágenes, voz o sonidos de un menor de edad, o bien, de cualquier persona, sin su consentimiento, en instalaciones o vehículos destinados al transporte público de pasajeros. En ambos casos se impondrán de seis meses a dos años de prisión o de treinta a ciento veinte días multa. Si el sujeto activo fuera servidor público y utilizare los medios o circunstancias que el cargo le proporciona, además de la pena señalada, será destituido de su cargo."

3. **VÍA ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA SEMAR:** Conforme a lo establecido en el Procedimiento establecido en el *Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Prevención, Atención y Sanción por casos de Hostigamiento y Acoso Sexual de la Secretaría de Marina*, emitido por Acuerdo Secretarial 39 del 12 de abril de 2012. (o en tanto se actualiza referido documento)

Para tal efecto, deben seguirse los siguientes pasos:

PROCEDIMIENTO GENERAL. **Presentación de queja o denuncia por posibles actos de Hostigamiento y Acoso Sexual (HYAS).**		
Núm.	Área	Actividad
1	Denunciante o Quejosa (o)	Cuando algún miembro de la Armada considera ser objeto de posibles actos en contra de servidores públicos, que presuntamente observen mala conducta al actuar con falta de respeto y rectitud con el personal con que tiene relación con motivo de su empleo, cargo o comisión y que pudiera constituir a la postre en los delitos de hostigamiento y acoso sexual; podrá denunciar a través de las diversas modalidades, esta denuncia deberá ser ratificada en el formato de queja y denuncia, del cual se adjunta copia para pronta referencia, conocido como FORMATO "C" de referido documento en proceso de actualización **(ANEXO A)**, que se encontrará disponible a todo el personal de la Secretaría de Marina en las áreas de Trabajo Social de las unidades y establecimientos, y entregarlo a la Inspección de su Mando a fin de que: Se analice la queja, se lleven a cabo las entrevistas necesarias y se remita el informe respectivo a la Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos (donde actualmente se encuentran adscritos las "Personas designadas como Consejeras (os)".
2	Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos. (UPRODEHU)	A solicitud de los diversos mandos, designa a la "Persona Consejera"
2.1		Recibe formato de queja, debidamente requisitado por presuntos actos de (HYAS) en contra de servidores públicos lo analiza a través de la "Persona designada como Consejero".

Continúa hoja tres...

2.2		Remite el original del expediente integrado del caso por posible (HYAS), al CEPCI-SEMAR, para su conocimiento a fin de que éste instruya al subcomité especializado atienda el caso respectivo.
3	Sub-Comité (Especializado) de Prevención, Atención y Sanción por casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Secretaría de Marina. (Comité HYAS).	Convoca a la sesión ordinaria o extraordinaria, a fin de analizar la queja, y remite informe a la Inspección y Contraloría General de Marina / OIC. recabando la información siguiente: Antecedentes, Informes, Análisis, Conclusiones y Recomendaciones.
4	Inspección y Contraloría General de Marina (INCOGMAR / OIC).	Analiza la información en relación a la presunta responsabilidad por parte de un (una) servidor (a) público (a).
4.1	INCOGMAR	¿La Conducta constituye un delito? Si: Insta a la Unidad Jurídica, para que presente la denuncia correspondiente.
4.2	INCOGMAR	No: Resuelve conforme a derecho, de considerarse una falta administrativa impondrá la sanción administrativa correspondiente y en el caso de ser una falta grave, recomendará la comparecencia ante el Órgano Disciplinario correspondiente.
4.3	INCOGMAR	Comunica al militar agraviado y al Comité el acuerdo recaído.
5.	Comité HYAS de la SEMAR	Elabora en conjunto, el Plan de Acción para resolver en lo que se refiere a posibles actos de hostigamiento y acoso sexual.
Fin del procedimiento		
Documentación de referencia: 1.- Código de Conducta de la Secretaria de Marina. 2.- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto del 2016. 3.- Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos, publicado en el DOF el 2 de septiembre del 2016. 4.- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. 5.- Manual de integración y funcionamiento del Comité de Prevención, Atención y Sanción por Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual de la SEMAR. Publicado en abril del 2012. SM-MD-130.8		

De lo anterior se observa que **<u>Usted con apoyo de la suscrita (o), en su carácter de persona consejera</u>**:

- Redactará un escrito en el que se especifiquen los hechos motivo de la queja.

- Entregará tal documento a la Inspección de su Mando para que analice la queja, se lleven a cabo las entrevistas necesarias (comisión inspectora con perspectiva de género) y se remita el informe respectivo a la Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos, por ser la unidad donde se encuentran adscritos las "Personas designadas como Consejeras".

- Turnará la información integrada en un expediente, al Comité de Prevención, Atención y Sanción por casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en la Secretaría de Marina para que analice las constancias que integran el expediente de su queja y emita las recomendaciones procedentes.

- Ofrecer o gestionar apoyo de atención especializada o psicológica.

. Continúa hoja cuatro

CONFIDENCIAL

"HOJA CUATRO"-

El Comité:

- Emitirá conclusiones y Recomendaciones **las cuales serán de su conocimiento**, así como del Mando. Tales Recomendaciones, pueden ser entre otras:

  1. En caso de detectar la existencia de una presunta responsabilidad por parte del servidor Público Hostigador o Acosador, remitirá el expediente a la Inspección y Contraloría General de Marina / OIC, para la procedencia de una posible sanción y que se determine lo que conforme a derecho corresponda.

  2. Recomendar las medidas precautorias temporales o permanentes a fin de propiciar un ambiente laboral libre de hostigamiento o acoso sexual a la presunta víctima para salvaguardar la integridad y ofrecer un ambiente laboral diferente para que la posible victima pueda seguir desarrollando sus faenas, asimismo, que se haga el ofrecimiento de atención psicológica.

  3. Recomendar al Mando Naval, que todo el personal adscrito a la Región, Zona, Sector, Unidad o establecimiento naval, según sea el caso, sea inscrito al Curso en línea denominado, "Prevención del Hostigamiento y Acoso Sexual", como herramienta de capacitación o al curso masivo ¡conoce el Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar el Hostigamiento y Acoso Sexual¡, lo anterior a fin de fortalecer las acciones de capacitación, prevención y sensibilización en el tema.

INCOGMAR:

- Resolverá sobre la posible irregularidad administrativa en que pudo incurrir la persona señalado como responsable.

- Si resuelve que la conducta constituye un delito, gestionara con la Unidad Jurídica realice la denuncia correspondiente ante la Representación Social. Caso contrario, si se determina que existe una falta administrativa aplicará la sanción administrativa correspondiente y tratándose de una falta grave, en relación a lo que marcan las Leyes y Reglamentos Navales, recomendará la comparecencia del hostigador o acosador sexual ante el Órgano Disciplinario competente.

4.- VÍA PENAL EXTERIOR DE LA SEMAR: Conforme a lo establecido en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto del 2016, solo acompañara por única vez a la presunta víctima a interponer la denuncia formal correspondiente.

5.- VÍA LABORAL: Conforme a lo establecido en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto del 2016, por el momento no se contempla toda vez que el personal militar naval no se rige por la Ley Federal del Trabajo y de ser el caso se aplicará lo correspondiente con el personal civil que labora en esta secretaría.

Por lo anterior, la suscrita (o) se pone a su disposición a través del correo electrónico hyas.semar@gmail.com, o bien en las extensiones 7912 y 6501, con el fin de aclarar cualquier duda relacionada con esta comunicación, así como para dar seguimiento y acompañarla en la acción que desee impulsar con motivo de los hechos ocurridos, por lo que se le solicita sea tan amble de proporcionar datos de contacto (número de teléfono fijo o móvil, correo electrónico o algún otro medio) para mantener comunicación, seguimiento y atención a su caso.

De igual forma, se hace de su conocimiento que sus datos serán protegidos en términos de los artículos 3, fracción II, 18 y 20 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, lineamiento trigésimo segundo de los Lineamientos para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y los Lineamientos de Protección de Datos Personales, y artículos 68, fracción VI, 116 y Tercero Transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Antefirma al reverso

CONFIDENCIAL

Atentamente

"Persona designada como Consejera"

_____

grado y nombre

C. c. p.-

Expediente del caso.

CONFIDENCIAL

ANEXO SEIS

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

SECRETARÍA DE MARINA.
UNIDAD DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS
MEDIADOR PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA LABORAL.

Asunto: Seguimiento al informe del _____ 2018.

Ciudad de México, a _____ de 2018.

AL/ LA C. _____
P R E S E N T E.-

ESTA JEFATURA DE UNIDAD DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS, en términos de lo dispuesto por la fracción II del punto Tercero del Acuerdo Secretarial Número 266 de fecha 14 de octubre de 2016, en mi calidad de Mediador para la Prevención, Atención y Sanción de las Prácticas de Discriminación y Violencia Laboral de la Secretaría de Marina, y en seguimiento a su escrito de fecha _____ del año en curso, hago de su conocimiento lo siguiente:

Con fecha 5 de octubre de 2016, el Almirante Secretario de Marina, emitió la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación de esta institución armada, con el fin de promover una cultura de igualdad y no discriminación, así como garantizar la igualdad de oportunidades e impulsar los cambios instituciones que demanda la dinámica social actual y establece como uno de sus principios generales fomentar un ambiente laboral de respecto e igualdad, una atmósfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, violencia, intolerancia y segregación. Según la Política de Igualdad, es importante destacar algunas conductas que pueden ser constitutivas de violencia laboral, tales como la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, la discriminación por condición de género, etc..

En términos de la Política de Igualdad, así como de la legislación de la materia, la discriminación se refiere a toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Por otro lado, es importante que Usted sepa que el acoso laboral (mobbing) es una conducta que se presenta dentro de una relación laboral con el objetivo de intimidar, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, con miras a excluirla de la organización o a satisfacer la necesidad, que suele presentar el hostigador, de agredir o controlar o destruir; se presenta, sistémicamente, a partir de una serie de actos o comportamientos hostiles hacia uno de los integrantes de la relación laboral, de forma que un acto aislado no puede constituir acoso, ante la falta de continuidad en la agresión en contra de algún empleado o del jefe mismo; la dinámica en la conducta hostil varía, pues puede llevarse a cabo mediante la exclusión total de cualquier labor asignada a la víctima, las agresiones verbales contra su persona, hasta una excesiva carga en los trabajos que ha de desempeñar, todo con el fin de mermar su autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad, lo cual agravia por la vulnerabilidad del sujeto pasivo de la que parte.

En cuanto a su tipología, el *mobbing* se presenta en tres niveles, según quien adopte el papel de sujeto activo: a) horizontal, cuando la agresividad o el acoso laboral se realiza entre compañeros del ambiente de trabajo, e s decir, activo y pasivo ocupan un nivel similar en la jerarquía militar; b) vertical descendente, el que sucede cuando la agresividad o el hostigamiento laboral se realiza entre quienes ocupan puestos de jerarquía o superioridad respecto de la víctima; y, c) vertical ascendente, éste ocurre con menor frecuencia y se refiere al acoso laboral que se realiza entre quienes ocupan puestos subalternos respecto del jefe victimizado.

Continúa al reverso...

...Del anverso

CONFIDENCIAL

Ahora bien, de acuerdo a las atribuciones determinadas para el Mediador, en términos de lo dispuesto por la fracciones I, II y III del punto Tercero del Acuerdo Secretarial Número 266 de fecha 14 de octubre de 2016, se encuentran las de recibir, atender y dar seguimiento a quejas por discriminación y violencia laboral al interior de la Secretaría, resolver conflictos derivados de posibles actos de discriminación y violencia laboral, así como sugerir, emitir y gestionar estrategias preventivas y medidas precautorias para atender dichos casos. Como parte del acompañamiento que brinda la Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos a quienes pueden verse involucrados en un caso de presunto hostigamiento o violencia laboral se proporciona atención especializada, la cual en caso de que Usted así lo desee, le será brindad por el personal de esta Unidad.

Con independencia de lo anterior, y de contar con elementos que presuman un posible acto de discriminación o de hostigamiento o acoso laboral, el Mediador sugerirá y gestionará las acciones que sean necesarias para la atención del caso, incluyendo la conciliación de aquellas circunstancias en que sea procedente y que medie la voluntad de las partes, verificando que se observen siempre los principios de confidencialidad, prevención de la revictimización, indemnidad frene a represalias y máxima celeridad y diligencia con el fin de evitar que persista un ambiente de hostilidad y que se agraven las conductas que puedan generarle alguna afectación a sus derechos.

En caso de que una vez tomadas dichas acciones, no se cuente con elementos que permitan afirmar la existencia de posibles actos de hostigamiento o acoso laboral, se tomen medidas para la atención del caso y por tanto el mismo quede sin materia, o bien no se cuente con la voluntad de las personas involucradas para llevar a cabo una conciliación, se procederá a remitir el presente asunto a la autoridad investigadora competente para que en el ámbito de sus atribuciones, determine lo procedente, en términos de las disposiciones aplicables.

Por último, se le solicita que en caso de que se presenten nuevas circunstancias con motivo de su caso, se sirva mantener comunicación con la Unidad y manifestar por escrito la mismas, a efecto de estar en posibilidades de determinar lo procedente.

Atentamente.

Mediador
Jefe de la Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos

ANEXO SIETE

SIN CLASIFICACIÓN

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina.
Unidad de Protección y Promoción de los Derechos Humanos.
Jefatura de _____.
Oficio número: _____/___
Expediente: (a nombre del quejoso).

Asunto: Se remite la queja.

Ciudad de _____, a ____ de _____ del _____.

Al C. _____
Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaria de Marina.
Edificio.

Ref. (*escrito*) o (*correo electrónico*) de fecha ____ de _____ del _____.

Esta Unidad de Promoción y Protección de los Derechos Humanos de la Secretaría de Marina, hace de su conocimiento que en relación al documento citado en la referencia, mediante el cual el (o la) C. _____, manifestó hechos presuntamente contrarios al Código de Conducta de la SEMAR.

Derivado de lo anterior, se recabó la información por parte del (Consejero, Asesor y/o Mediador) al personal participante en los hechos, consistentes en:

1.- (Informe del …….. quejoso)
2.- (Informe del ……..señalado)
3.- (Informe de los testigos…….)
4.- (Documentación complementaria……..si se cuenta)

De lo anterior, se hace de su superior conocimiento, que la quejosa y la persona señalada, desean solicitar el medio alterno de solución……, o no desean solicitarlo……. (especificar).

Finalmente, se hace de su conocimiento que la información recabada es totalmente confidencial y protegida en términos de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Respetuosamente.

Titular de la Unidad de Promoción y Protección
de los Derechos Humanos.
(Nombre y Firma).

Copia:
Al C. Almirante.- Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina.- Para su superior conocimiento.- Respetuosamente.-Edificio.

(Siglas)

SIN CLASIFICACIÓN

ANEXO OCHO

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

SECRETARÍA DE MARINA
COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

EXPEDIENTE: CEPCI-SEMAR/___/___

C A L I F I C A C I Ó N

..... En la plaza de la Ciudad de México, siendo las ________ horas con _______ minutos del ________ de ________ del año ___________, el (*Grado y nombre*), Secretario del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina; los Ciudadanos, (mínimo 3 miembros) (*Grado y nombre*); (*Grado y nombre*); (*Grado y nombre*), *(Asentar integrantes del Comité)*, integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, quienes actúan legalmente ante los testigos de asistencia, los Ciudadanos *(Grado y nombre)* y *(Grado y nombre)*, quienes están presentes y hacen constar que. -

En caso de ser competente el Comité

..... **Visto.-** El contenido de la denuncia presentada por el (la) Ciudadano (a) _____________, en contra del (los) público (s) *(Grado(s) en caso de ser militar (es) y nombre(s)*, por el supuesto incumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría de Marina, consistente en: (*Hacer una breve descripción de los hechos asentados en la delación)*; misma que fuera remitida por el ____________________, mediante oficio número ______ de fecha ______ de ________ del año _______; previo análisis de los hechos manifestados, se determina que este Comité sí es competente para conocer la referida denuncia, por lo que, en éste acto se nombran a los Ciudadanos *(Grados y nombres de tres miembros del Comité),* quienes integrarán la (*Primera) o* (*Segunda)* o (*Tercera)* Comisión, así como (Grado y nombre de los especialistas que lo integren), fungiendo como presidente de la misma el más antiguo de los nombrados, para que conozcan del presente asunto, recopilen la información necesaria y remitan sus observaciones y conclusiones a éste Comité, en un tiempo no mayor a tres meses, a partir de la fecha en que se actúa, conforme al punto trece del primer párrafo del Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría de Marina; toda vez que en la quejadenuncia que se califica se describen conductas *(Asentar las conductas que supuestamente se cometen)*, las mismas supuestamente cometidas por el (los) servidor (es) público (s) *(Grado(s) en caso de ser militar (es) y nombre(s)*, en agravio de ______________________, por lo cual se tomaron las siguientes medidas preventivas: (si las hubo y sino realizarlas)
..... 1.- *(Indicar la medida preventiva)*
..... 2.- *(Indicar la medida preventiva)*
..... Medidas preventivas que deberán ser notificadas a *(Quien corresponda)*, a fin de que se dé cumplimiento a ellas, sin que ello signifique tener por ciertos los hechos. -
por lo que es de acordarse y se:- -

A C U E R D A

PRIMERO: Se determina que éste Comité es competente para conocer y tramitartramitar la quejadenuncia presentada por el (la) Ciudadano (a) __________________ mediante (*escrito*) ó (*correo electrónico)* de fecha _______ de __________ del año ________, por lo que, se nombran a los Ciudadanos *(Grados y nombres de tres miembros del la Comité),* quienes integrarán el la (*Primera)* ó (*Segundoa)* ó (*Tercera)* Subcomité Comisión, así como (Grado y nombre de los especialistas que lo integren), fungiendo como presidente de la misma el más antiguo de los nombrados, para que conozcan del presente asunto, recopilen la información necesaria y remitan sus observaciones y recomendacionesconclusiones a éste Comité, en el menor tiempo posible, pero en un tiempo no mayor a tres meses, a partir de la fecha en que se actúa. -

SEGUNDO: Túrnese el expediente en que se actúa, una vez conformadoa el (*Primer)* ó (*Segundo)* ó (*Tercer)* Subcomité la (*Primera)* ó (*Segunda)* ó (*Tercera)* Comisión, para que se avoque al conocimiento de la quejadenuncia antes citada en líneas descritas con antelación.- -

- **C U M P L A S E** -

….. Así lo acordaron y firmaron el *(Grado y nombre),* Secretario del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, en compañía de los Ciudadanos, (*Grado y nombre*); (*Grado y nombre*); (*Grado y nombre*), *(Asentar los integrantes del Comité que participaron),* integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, quienes actúan legalmente ante los testigos de asistencia citados, quienes están presentes y hacen constar. -

(Asentar antefirmas de todos los miembros del Comité y de los testigos)

<u>En caso de NO ser competente el Comité.</u>

….. **Visto.-** El contenido de la denuncia presentada por el (la) Ciudadano (a) _____________, en contra del (los) servidor (es) público (s) *(Grado(s) en caso de ser militar (es) y nombre(s)*, por el supuesto incumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría de Marina, consistente en: (*Hacer una breve descripción de los hechos asentados en la delación)*; misma que fuera remitida por el _____________, mediante oficio número ______ de fecha ______ de ________ del año _______; previo análisis de los hechos manifestados, se determina que este Comité no es competente para conocer la referida denuncia, por las siguientes consideraciones:- - - - - - - - - - - - - - - - -

….. 1… *(Indicar los motivos y/o razones)*

….. 2… *(Indicar los motivos y/o razones)*

….. 3… *(Indicar los motivos y/o razones)*

….. En virtud de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el segundo párrafo del punto trece del Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría de Marina, es de acordarse y se. -

(Agregar un punto de acuerdo donde se indique las medidas preventivas tomadas y la determinación de notificarlas a "las personas que corresponda", a fin de que sean cumplidas).

A C U E R D A

PRIMERO: Se determina que este Comité no es competente para conocer y tramitar la denuncia presentada por el (la) Ciudadano (a) ___________________ mediante (*escrito*) o (*correo electrónico)* de fecha _______ de __________ del año ________, por las consideraciones expuestas en el cuerpo del presente, por lo que es procedente archivar el expediente en que se actúa como tal y definitivamente concluido. - - - - -

SEGUNDO: Gírese oficio al (a) Ciudadano (a) ___________________, informándole el archivo de su denuncia y los motivos y razones que llevaron a tal determinación, dejando a salvo sus derechos para que los haga valer ante la instancia correspondiente, misma que puede ser *(Asentar la autoridad que pudiera resultar competente para conocer de la denuncia)*. -

TERCERO: Una vez cumplida la acción contemplada en el punto de acuerdo inmediato anterior, remítase el expediente al Comité para su resguardo y archivo correspondiente.- -

- **C U M P L A S E** -

..... Así lo acordaron y firmaron el *(Grado y nombre)*, Secretario del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, en compañía de los Ciudadanos, (*Grado y nombre*); (*Grado y nombre*); (*Grado y nombre*), *(Asentar los integrantes del Comité que participaron)*, integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, quienes actúan legalmente ante los testigos de asistencia citados, quienes están presentes y hacen constar. - - - - - - - - - - - -

(Asentar antefirmas de todos los miembros del Comité y de los testigos)

ANEXO NUEVE

SIN CLASIFICACION

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Secretaría Ejecutiva
Oficio número: _____/___
Expediente: CEPCI-SEMAR/___/___

Asunto: Se le comunica la admisión de su I archivo de su queja y se le orientan para que presente la misma.

Ciudad de México, a ____ de ____ del _____.

Al (a) C. _____.
(Dirección o correo electrónico o adscripción tratándose de personal de la Institución).

Ref. Su Of. Núm. _____ de fecha ____ de _____ del _____.

Esta Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, en relación al documento citado en la referencia, mediante el cual usted presentó el (*escrito*) o (*correo electrónico*) de fecha _____ de _____ del año _____, a través del cual manifiesta _____, de lo anterior comunica a usted lo siguiente:

Que del análisis al estudio de su queja, éste Comité le comunica a usted que no es competente para conocer de la misma, en virtud de *(Asentar uno u otro supuesto)*, lo anterior se determinó mediante acuerdo de fecha _____ de _____ del año _____, de conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del numeral dieciséistrece del Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría de Marina, por lo que, su quejadenuncia fue turnada con fecha _____al Subcomité _____, bajo el expediente número_____.

Asimismo se hace de su conocimiento, que con fundamento en lo dispuesto por el numeral dieciséis del Protocolo antes citado, tiene usted derecho a presentar pruebas que hasta antes de que se formulen las observaciones y recomendaciones.

En la inteligencia se tiene como total y definitivamente concluida, dejando a salvo sus derechos para que los haga valer ante la instancia correspondiente, orientándolo (a) a usted que podrá acudir a presentar su denuncia ante (poner la autoridad que corresponda), que **"La circunstancia de presentar una queja no le otorga el derecho de exigir una determinada actuación por parte de las instancias a las que se remitió la misma"**.

Sin otro particular por el momento reciba un cordial saludo.

(Grado)
Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina.

*(Nombre)*Copia:
Al C. Almirante.- Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina.- Para su superior conocimiento.- Respetuosamente.-Edificio.

(Siglas)

SIN CLASIFICACIÓN

Heroica Escuela Naval Militar, No. 861, Col. Los Cipreses, C.P. 04830, Del. Coyoacán, Ciudad de México.
Tel.: (55) 56 24 65 00, E-mail: comite.etica@semar.gob.mx

ANEXO DIEZ

SIN CLASIFICACION

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

Secretaría de Marina
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Secretaría Ejecutiva
Oficio número: _____/___
Expediente: CEPCI-SEMAR/___/___

Asunto: Se le comunica el archivo de su quejadenuncia y se le orientan para que presente la misma.

Ciudad de México, a ____ de ____ del _____.

Al (a) C. _____.
(Dirección ó correo electrónico ó adscripción tratándose de personal de la Institución).

Ref. Su Of. Núm. _____ de fecha ____ de _____ del _____.

Esta Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, en relación al documento citado en la referencia, mediante el cual usted presentó el (*escrito*) ó (*correo electrónico*) de fecha _____ de _____ del año _____, a través del cual manifiesta _____, de lo anterior comunica a usted lo siguiente:

Que del análisis al estudio de su quejadenuncia, éste Comité le comunica a usted que no es competente para conocer de la misma, en virtud de *(Asentar uno u otro supuesto)*, lo anterior se determinó mediante acuerdo de fecha _____ de _____ del año _____, de conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del puntonumeral diecisietetrece del Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría de Marina, por lo que, su quejadenuncia se tiene como total y definitivamente concluida, dejando a salvo sus derechos para que los haga valer ante la instancia correspondiente, orientándolo (a) a usted que podrá acudir a presentar su queja denuncia ante (poner la autoridad que corresponda).

Sin otro particular por el momento reciba un cordial saludo.

(Grado)
Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina.
(Nombre)

Copia:
Al C. Almirante.- Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina.- Para su superior conocimiento.- Respetuosamente.- Edificio.

(Siglas)

SIN CLASIFICACIÓN

ANEXO ONCE

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

SECRETARÍA DE MARINA
SUBCOMITE________.

EXPEDIENTE: A nombre de la persona quejosa y señalado.

A C T A DE CONCILIACION Y/O M E D I A C I O N

..... En la plaza de la Ciudad de México, siendo las ________ horas con _______ minutos del ________ de ________ del año ___________, reunidos en la oficina que ocupa _________________________; el Ciudadano (*Grado y nombre del* mediador o conciliador) perteneciente a _____________________________; Ciudadano, (*Grado y nombre del Especialista en el Tema*) perteneciente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, quienes actúan legalmente ante los testigos de asistencia, los Ciudadanos *(Grado y nombre)* y *(Grado y nombre)*, quienes están presentes y hacen constar que:- -

..... Encontrándose también presentes en este acto el (la) Ciudadano (a) ___________________, en su calidad de quejoso (a) y el servidor público o militar *(Grado en caso de ser militar y nombre)*, en su calidad de presunto responsable, quienes se presentan en cumplimiento al oficio número de fecha ________ de _________ del año ___________, para llevar a cabo la (conciliación o mediación), respecto de los hechos manifestados en la queja presentada mediante (*escrito*) ó (*correo electrónico*) de fecha _______ de ________ del año _________, relativos a (*hacer una breve descripción de los hechos narrados en la queja*).- -

..... Presente en éste acto el (la) Ciudadano (a) __________________, en su calidad de quejoso (a), quien se identifica con _____________________ número _________ expedida por ______________________, el día ______ de _________ del año ___________, en la cual aparece en el lado __________, una fotografía impresa, que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, misma que en éste acto se le devuelve, por no existir impedimento legal alguno para ello; respecto a sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito, ser originario (a) de _____________, de _____ años de edad, estudios de __________________, estado civil ___________, con domicilio en _____________________________________. Enterados (a) del motivo de su comparecencia y previo dialogo con el presunto responsable *(Grado en caso de ser militar y nombre)*, ante los integrantes señalados con antelación, manifestó: *(Asentar las manifestaciones del denunciante respecto de la conciliación)*.- -

..... Presente en éste acto el servidor público *(Grado en caso de ser militar y nombre)*, en su calidad de presunto responsable, quien se identifica con ________________

número _________ expedida por _____________________, el día ______ de _________ del año ___________, en la cual aparece en el lado __________, una fotografía impresa, que concuerda con los rasgos fisonómicos del compareciente, misma que en éste acto se le devuelve, por no existir impedimento legal alguno para ello; respecto a sus generales dijo llamarse como ha quedado escrito, ser originario (a) de _____________, de ____ años de edad, estudios de __________________, estado civil ___________, con domicilio en _____________________________. Enterado (a) del motivo de su comparecencia y previo dialogo con el (a) quejosa e integrantes antes mencionados, manifestó: *(Asentar las manifestaciones del servidor público involucrado respecto de la mediación)*.- -

..... Acto seguido el personal actuante, una vez escuchadas las posturas del quejoso (a) y el involucrado (a); respetando los principios y valores contenidos en el Código de Conducta de la Secretaría de Marina, comprometiéndose las partes a respetar los acuerdos derivados de citada (mediación o conciliación), al haber logrado avenir sus diferencias, respecto de la queja, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el veintiuno y veintidós (**cuando se llega al acuerdo**); se acuerda:- -

PRIMERO... *(Asentar que se logró la mediación o la conciliación).*
SEGUNDO... *(Asentar las acciones derivadas de la procedencia de la mediación o conciliación. Por lo que deberá turnarse el expediente al Comité para fines estadísticos.*
TERCERO... *Con fundamento en lo dispuesto por el numeral veintidós del Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por incumplimiento al Código de Conducta de la Secretaria de Marina.*

..... No habiendo más asuntos que tratar a juicio de personal actuante, se da por terminada la presente acta, siendo las _______horas con __________ minutos del día de su inicio, firmando al calce y al margen los que en la misma intervinieron para todos los efectos legales a que haya lugar. -

Quejoso (a)	Presunto responsable.
________________________________	________________________________
(Grado en caso de ser militar y nombre)	*(Grado en caso de ser militar y nombre)*

(Asentar antefirmas de todos los miembros y de los testigos)

ANEXO DOCE

SEMAR
SECRETARÍA DE MARINA

SECRETARÍA DE MARINA.
SUBCOMITE _______.

EXPEDIENTE: A nombre de las personas o quejosa en el caso que corresponda

A C U E R D O D E A R C H I V O

..... En la plaza de la Ciudad de México, siendo las ________ horas con _______ minutos del ________ de ________ del año ___________, el suscrito (*Grado y nombre*), el Presidente del (Subcomité que corresponda) y los que participen; Ciudadano, (*Grado y nombre del Especialista en el Tema*) perteneciente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, quienes actúan legalmente ante los testigos de asistencia, los Ciudadanos *(Grado y nombre)* y *(Grado y nombre)*, quienes están presentes y hacen constar que.- -

Cuando se desista o no tenga interés para continuar con el procedimiento.
..... **Visto.-** Que ésta Subcomité tiene a la vista el (oficio sin número o correo electrónico) de fecha _________ de _______ del año ________, mediante el cual él o (la) Ciudadano (a) ___________________, en su calidad de quejoso (a), presentó su (desistimiento por así convenir sus interés o hasta la fecha no ha continuado en el presente asunto a pesar de habérsele requerido para que se presentara en éstas instalaciones el día ________, esto nos indica que el/la quejosa no desea continuar con el asunto que nos ocupa, existiendo falta de interés en el mismo)

A C U E R D A

PRIMERO: Con fundamento en lo dispuesto en el numeral veintitrés del Protocolo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés para la Atención de Quejas y Denuncias por Incumplimiento al Código de Conducta de la Secretaría de Marina, archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido, al haberse desistido el/la quejosa o por falta de interés jurídico en el presente asunto.- -

SEGUNDO: Remítase el expediente al Secretario Ejecutivo para su resguardo correspondiente.- -

- **C U M P L A S E** -

..... Así lo acordaron y firmaron el *(Grado y nombre)*, el Presidente del (Subcomité que corresponda) y los que participen; Ciudadano, (*Grado y nombre del Especialista en el Tema*) perteneciente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Marina, quienes actúan legalmente ante los testigos de asistencia, los Ciudadanos *(Grado y nombre)* y *(Grado y nombre)*, mismos que están presentes y hacen constar el presente acuerdo.- -