



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
Fideicomiso Público de Administración de
Fondos e Inversión del Tramo Carretero
Centinela-Rumorosa
FIARUM



**“PROTOCOLO DE RECEPCIÓN
Y ATENCIÓN A DENUNCIAS
PRESENTADAS ANTE EL
COMITÉ DE CONDUCTA E
INTEGRIDAD PÚBLICA DE
FIARUM”**



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
MARCO JURÍDICO.....	4
GLOSARIO.....	5
OBJETIVO.....	7
ALCANCE.....	7
PROCEDIMIENTO.....	8
I. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	8
II. DE LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS.....	8
III. DE LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS.....	9
A. POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y/O CÓDIGO DE CONDUCTA.....	9
B. POR ACOSO SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....	10
C. POR ACTOS DE DISCRIMINACIÓN LABORAL.....	12
IV. DE LA TRAMITACIÓN Y ANÁLISIS.....	12
A. CALIFICACIÓN DE LA DENUNCIA.....	13
B. DESAHOGO DE LA DENUNCIA ANTE EL COMITÉ.....	13
C. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL.....	15
D. CONCILIACIÓN.....	15
V. DE LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ.....	16
A. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.....	16
B. ANEXO 1 FORMATO PARA PRESENTACION DE DENUNCIAS.....	17
CONSULTA Y ASESORÍA.....	17
CONTROL DE CAMBIOS.....	17

Handwritten mark

Handwritten mark

2
denar
FE



INTRODUCCIÓN

El Comité de Conducta e Integridad Pública del Fideicomiso Público de Administración de Fondos e Inversión del Tramo Carretero Centinela-La Rumorosa, en su compromiso de llevar a cabo acciones para promover el respeto, la prevención, la protección, la sanción y el ejercicio efectivo de los derechos de las personas en el desempeño o con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones en el servicio público, emite el presente Protocolo; el cual tiene como finalidad orientar a las personas servidoras públicas de FIARUM para la presentación de denuncias, por posibles incumplimientos al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California y/o al Código de Conducta de FIARUM, así como para atender y sancionar el acoso sexual, el hostigamiento sexual y los casos de discriminación laboral en la Entidad.

De acuerdo con los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, en su artículo 21, fracción IV se establece la obligación de "Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que se tengan acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité", en tal sentido, los miembros del Comité se obligan y comprometen a no divulgar la información respecto de las denuncias de las cuales tengan conocimiento, así como a no mostrar material que les sea proporcionado.

La información que se obtenga, genere o resguarde por la Entidad, con motivo de la aplicación del presente Protocolo, quedará sujeta a lo establecido en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como las de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, archivos y demás normativa aplicable.

Cabe señalar que, es obligación de todas las personas servidoras públicas de FIARUM conocer y dar cabal cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.



MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05/02/1917.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California. POE 16/08/1953.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California. POE 07/08/2017.
- Reglamento Interno del Fideicomiso Público de Administración de Fondos e Inversión del Tramo Carretero Centinela-La Rumorosa. POE 21/07/2023.
- Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California. POE 11/02/2022.
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California. POE 15/07/2022.
- Código de Conducta del Fideicomiso Público de Administración de Fondos e Inversión del Tramo Carretero Centinela-La Rumorosa (FIARUM). Fecha de emisión 09/02/2023.
- Protocolo para la prevención y atención del acoso sexual y hostigamiento sexual en la Administración Pública del Estado de Baja California. POE 15/07/2022.
- Protocolo para prevenir, atender y erradicar la violencia laboral en los centros de trabajo. STPS 31/03/2020.



GLOSARIO

Para efectos de este Protocolo se entenderá por:

Acoso sexual: Es una forma de violencia con fines lascivos, reiterada contra personas de cualquier sexo 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.

Capacitación: El proceso por el cual el personal que conforma FIARUM, es inducido, preparado y actualizado, para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Comité de Conducta e Integridad Pública de FIARUM, para orientar la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de FIARUM.

Código de Ética: Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California.

Comité: Comité de Conducta e Integridad Pública de FIARUM, órgano de consulta y asesoría especializada al interior de FIARUM, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, en el que se contemplen las acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas de FIARUM, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Denuncia: Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública de FIARUM, respecto de posibles actos contrarios al Código de Ética, al Código de Conducta y a la normativa vigente.

Discriminación laboral: Condiciones que impliquen discriminación laboral entre el personal, por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.



Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Persona Denunciante: Persona servidora pública o particular que presenta una denuncia ante el Comité, por la presunta conducta contraria al Código de Ética y/o al Código de Conducta, así como, por acoso sexual, hostigamiento sexual o actos de discriminación laboral; por parte de alguna persona servidora pública de FIARUM.

Persona encargada del primer contacto: La que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos de discriminación laboral, acoso sexual u hostigamiento sexual, conforme al Protocolo para la prevención y atención del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual en la Administración Pública del Estado de Baja California.

Perspectiva de género: La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

Presunta víctima: La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Acoso sexual u Hostigamiento sexual, y/o a la 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 laboral.

Primer contacto: Momento en el que la presunta víctima de acoso sexual, hostigamiento sexual o actos de discriminación laboral recibe orientación precisa y libre de prejuicios por parte de la Persona encargada del primer contacto, sobre las vías e instancias, en las cuales se puede atender su caso.

FIARUM y/o Entidad: Fideicomiso Público de Administración de Fondos e Inversión del Tramo Carretero Centinela-La Rumorosa.

Resolución: Observación o recomendación emitida por el Comité a efecto de dirimir las delaciones sometidas a su conocimiento y consideración.

Violencia Laboral: Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. La definición de violencia laboral incluye el acoso laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual.

Alfonso
FE



OBJETIVO

Dar atención y seguimiento a las denuncias presentadas ante el Comité de Conducta e Integridad Pública de FIARUM, por posible incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta; así como para atender y sancionar el acoso sexual, el hostigamiento sexual y los casos de discriminación laboral en la Entidad.

El principal reto del Comité, es promover el debido cumplimiento del Código de Ética y/o del Código de Conducta; para combatir la corrupción e incumplimiento de las obligaciones encomendadas a las personas servidoras públicas de FIARUM.

ALCANCE

El presente protocolo es aplicable a todas las personas servidoras públicas de FIARUM, incluyendo a las y los colaboradores externos, así como a los particulares que quieran presentar alguna denuncia por posible incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta; así como para atender y sancionar el acoso sexual, el hostigamiento sexual y los casos de discriminación laboral.

PROCEDIMIENTO

I. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Dada la naturaleza de la información que se analizará en este procedimiento, es esencial que los miembros del Comité cumplan a cabalidad con lo establecido en los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, en específico, en su artículo 21, fracción IV que a la letra dice: "Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que se tengan acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité", esto con respecto al manejo de la información que derive de las denuncias a las que tengan acceso o conocimiento.

Lo anterior, para salvaguardar la confidencialidad o anonimato que, en algunos casos, deberá prevalecer respecto del nombre y demás datos de la persona que presente la denuncia, y de los terceros a los que les consten los hechos.

II. DE LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

La denuncia podrá presentarse a través de los siguientes medios:

- a) Medios Físicos: llenado del "Formato de Denuncia", el cual deberá ser entregado directamente en la oficina de las personas servidoras públicas que integran el Comité.
- b) Medios electrónicos: llenado del "Formato de Denuncia" el cual deberá ser enviado al correo electrónico comiteconductafiarum@baja.gob.mx
- c) Verbalmente: cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Técnica deberá auxiliar en el llenado del "Formato de Denuncia".

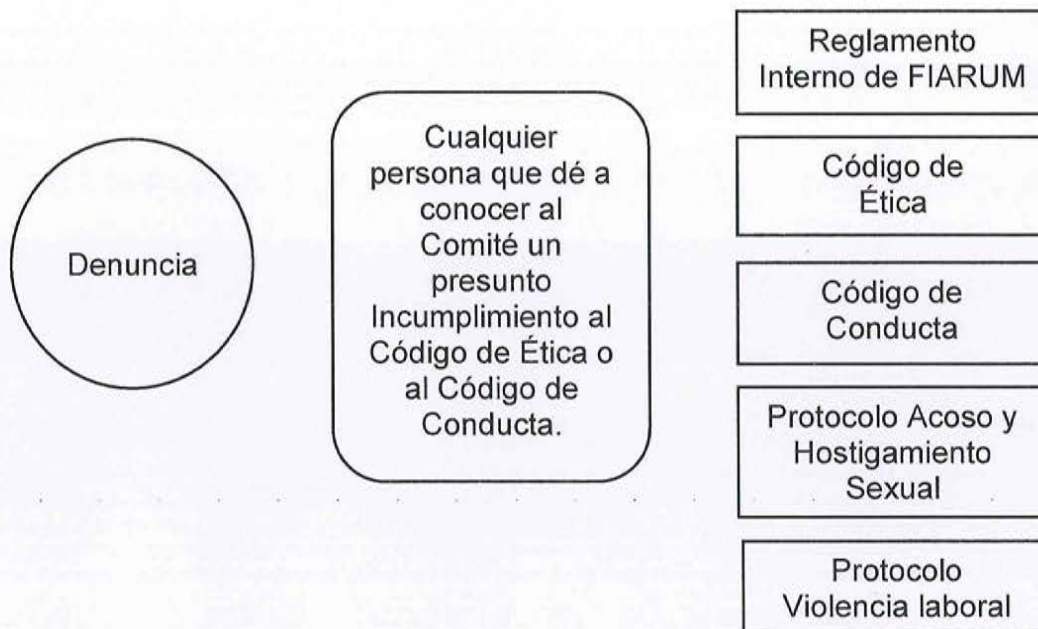
El "Formato de Denuncia", podrá descargarse de la página web de FIARUM, en el apartado de Comité de Conducta.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

El Comité podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

III. DE LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS

Cualquier denuncia deberá estar relacionada con el incumplimiento de lo siguiente:



A. POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y/O CÓDIGO DE CONDUCTA

A las denuncias manifestadas al Comité por un presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta, se les deberá realizar lo siguiente:

1. Asignar a la denuncia un folio de expediente único y consecutivo.

Como una garantía de atención y resolución se asignará, por parte de la Secretaría Técnica del Comité, un número de folio a cada denuncia.



Éste deberá ser único y consecutivo según el momento en que se reciba cada denuncia y será responsabilidad de la Secretaría Técnica del Comité velar por la correcta administración de dichos folios, así como la adecuada salvaguarda de la información contenida en los mismos.

2. Revisar que la denuncia contenga los requisitos mínimos de procedencia.

Posterior a la asignación del número de folio, se procederá a la verificación de los elementos indispensables de procedencia de la denuncia.

Toda denuncia deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

I. Datos de la Persona Denunciante.

- a) Nombre (opcional)
- b) Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones
- c) Número Telefónico (opcional)

II. Datos de la persona servidora pública contra quien se presenta la denuncia.

- a) Nombre
- b) Departamento/Dirección donde desempeña el cargo

III. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.

IV. Datos de los Testigos (opcional).

- a) Nombre
- b) Departamento/Dirección donde desempeña el cargo

En caso de que falte alguno de los requisitos anteriores, se solicitará a la Persona Denunciante que subsane las deficiencias o datos faltantes de la denuncia en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Se entregará a la Persona Denunciante, un acuse de recibo impreso o electrónico, en el que conste:

- a) Fecha de la recepción
- b) Hora de la recepción
- c) El número de folio
- d) Observaciones
- e) Nombre y firma de la Secretaría Técnica del Comité

diana
[Signature]

B. POR ACOSO SEXUAL y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

En caso de tratarse de una denuncia por posible Acoso sexual u Hostigamiento sexual, la presunta víctima puede elegir ser auxiliada por la Persona encargada del primer contacto, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de acoso sexual y hostigamiento sexual, quien habrá de ayudarla con la narrativa de los hechos, misma que debe constar por escrito y estar firmada.

En la atención de Primer Contacto, la Persona encargada del primer contacto debe identificar si la presunta víctima, requiere apoyo o intervención de especialistas (personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario), así como garantizar la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la presunta víctima, o bien, de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

La Persona encargada del primer contacto, debe turnar al Comité, en un plazo no mayor a tres días hábiles, a través de la Secretaría Técnica del Comité y/o al Órgano Interno de Control de FIARUM, aquellas denuncias de las que tenga conocimiento, en la atención directa del primer contacto.

1.1 INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL POR EL COMITÉ.

Los casos de Acoso sexual y Hostigamiento sexual se desahogarán conforme a lo dispuesto en el Protocolo para la Prevención y Atención del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual en la Administración Pública del Estado de Baja California, con el objeto de propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Conducta e Integridad Pública de FIARUM, con excepción de la conciliación entre las partes y se resuelven en el menor tiempo posible.

La Persona encargada del primer contacto pondrá en conocimiento del Comité, la narrativa de los hechos que haya formulado la presunta víctima, y dará seguimiento de su atención ante éste.

La Presidencia del Comité, 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 física, el cambio de área de adscripción y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de estas; para lo cual, deberá contar con la anuencia de la presunta víctima.



El Comité comunicará a la presunta víctima y a la Persona encargada del primer contacto, las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.

El Comité dará vista al Órgano Interno de Control de FIARUM, de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normativa aplicable en la materia.

1.2 SANCIONES DEL ACOSO SEXUAL Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE FIARUM

El Órgano Interno de Control de FIARUM, fincará las responsabilidades a que haya lugar e impondrá las sanciones administrativas respectivas, de conformidad con la normativa aplicable.

C. DENUNCIAS POR ACTOS DE DISCRIMINACIÓN LABORAL

En caso de tratarse de una denuncia por actos de discriminación laboral, la presunta víctima puede elegir ser auxiliada por la Persona encargada del primer contacto, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias competentes ante las que está en posibilidad de denunciar los actos de discriminación laboral, quien está encargada de orientar, asesorar y acompañarla en el trámite de la denuncia, así como en su caso, de su seguimiento; auxiliándola en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona Titular del Órgano Interno de Control de FIARUM, en la toma de la declaración respectiva.

La Presidencia del Comité, podrá adoptar y ejecutar medidas preventivas que permitan que la presunta víctima, no sufra un perjuicio de difícil o imposible reparación, sin que en modo alguno se tengan por ciertos los hechos denunciados.

Para la atención de los casos de discriminación laboral, quienes intervengan, deben conducirse observando en todo momento la perspectiva de atención a víctimas, protegiendo la dignidad de la presunta víctima.

La Persona encargada del primer contacto, debe turnar al Comité, en un plazo no mayor a tres días hábiles, a través de la Secretaría Técnica del Comité y/o al Órgano Interno de Control de FIARUM, aquellas denuncias de las que tenga conocimiento, en la atención directa del primer contacto.



IV. DE LA TRAMITACIÓN Y ANÁLISIS

La atención que se le dé a la denuncia una vez hecha la recepción, se deberá realizar en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de su calificación y, el plazo máximo para su resolución será 3 meses contados de igual forma a partir de la recepción de esta. Durante el proceso de atención se deberá realizar lo siguiente:

1. Convocar a Sesión Extraordinaria al Comité en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de que los requisitos mínimos de procedencia se hayan cubierto.
2. Tomar medidas preventivas conforme a la denuncia presentada.
3. Calificar según el grado de complejidad la denuncia.
4. Dar atención a la denuncia por parte del Comité.
5. En caso de ser necesario se deberá realizar una conciliación entre las partes involucradas para dar solución a la denuncia.

A. CALIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Para efectos de la calificación de la denuncia, el Comité podrá:

1. Atenderla por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento, ya sea al Código de Ética y/o al Código de Conducta; así como posibles conductas de Acoso sexual, Hostigamiento sexual o actos de discriminación laboral.
2. Determinar la incompetencia del Comité para conocer la denuncia. La Presidencia del Comité deberá orientar a la Persona Denunciante para que presente la denuncia ante la instancia correspondiente por tratarse de un asunto que está fuera de la competencia de dicho comité, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

B. DESAHOGO DE LA DENUNCIA ANTE EL COMITÉ

De considerar el Comité que existe un probable incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o a los Protocolos, entrevistará a la persona servidora pública involucrada con la denuncia y, de estimarlo necesario, con la finalidad de allegarse de mayores elementos, entrevistará a los testigos y a la Persona Denunciante. Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y deberá estar sujeta a la cláusula de confidencialidad que suscriben los miembros del Comité que conocen de las denuncias.

Mano
E



El Comité, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales, podrá invitar a la Persona encargada del primer contacto a la sesión en que pudiera atenderse la Denuncia que hizo de su conocimiento.

El Comité dará vista al Órgano Interno de Control de FIARUM, de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normativa aplicable en la materia.

C. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cualquier persona servidora pública de FIARUM deberá apoyar a los miembros del Comité proporcionándoles la documentación e información que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente la denuncia

D. CONCILIACIÓN

Cuando el Comité, en los términos de los Lineamientos Generales, estime pertinente que se promueva la conciliación, debe considerar si ésta no representa una situación de revictimización para la presunta víctima, de ser el caso, no debe agotar la conciliación.

La conciliación debe procurar facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, levantándose constancia por escrito de la amigable composición.

De no llegarse a un acuerdo entre las partes, el Comité deberá continuar con el desahogo de la atención de la denuncia y comunicar a las personas involucradas el acuerdo que sobre la misma haya recaído y cuando corresponda, las recomendaciones a que hubiere lugar.

En caso de incumplimiento de los acuerdos establecidos en la conciliación o de lo señalado en las recomendaciones, el Comité debe realizar los máximos esfuerzos para insistir en su cumplimiento.

V. DE LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO DEL COMITÉ

La resolución o pronunciamiento que emita el Comité, deberá tener el sentido que el propio Comité determine darle a partir de las características de la denuncia; y del estudio y análisis de la misma por lo que se deberá considerarse lo siguiente:

a) La valoración de los elementos para determinar si se configura o no un incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

Mano
E



b) Elaborar las respectivas observaciones y recomendaciones para dar parte a las instancias correspondientes en un plazo máximo de 5 días hábiles.

A. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

En los casos, en los que el Comité considere un incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta, debe comunicar a las personas involucradas sus observaciones y, de resultar procedente, las recomendaciones que estime pertinentes.

CONSULTA Y ASESORÍA

Cualquier persona podrá consultar a los miembros del Comité sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.



ANEXO 1. FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE QUEJA O DENUNCIA

I. DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

Nombre (Opcional):
Domicilio o correo electrónico para notificaciones:
Número Telefónico (Opcional):

II. DATOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CONTRA QUIEN SE PRESENTA LA DENUNCIA

Nombre:
Departamento/Dirección donde desempeña el cargo:

III. NARRACIÓN DE LOS HECHOS

Describa de manera clara y breve las presuntas vulneraciones, señalando circunstancias de modo, tiempo y lugar.

IV. DATOS DE LOS TESTIGOS (OPCIONAL)

Nombre:
Departamento/Dirección donde desempeña el cargo:

NOTA: En caso de faltar algún requisito, se solicitará a la Persona Denunciante subsanar las deficiencias en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

ACUSE DE RECIBO
 Fecha de recepción: _____ Hora: _____.

Firma: _____

FIARUM