

PROTOCOLO PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Formato para la presentación de una queja o denuncia

El número de folio lo asigna únicamente el secretario ejecutivo del CEPCI, de acuerdo a los lineamientos correspondientes

Folio

Datos de la persona que presenta la queja o denuncia

(Todos son opcionales)

Nombre:

Domicilio:

E-mail:

(Advertencia a la persona que desee conservar el anonimato respecto a que solo podrá enterarse del curso de la queja o denuncia presentada a través del seguimiento que ella misma dé a las sesiones del Comité)

Datos del servidor público/a contra quien se presenta la queja o denuncia

Nombre(s):

Apellido paterno:

Apellido Materno:

Entidad o dependencia en la que desempeña:

Cargo o puesto:

Entidad federativa:

Área o unidad:

Breve narración del hecho o conducta:

Ocurrió en ...

(Entidad)

(Fecha/Periodo)

Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos

Nombre:

Domicilio:

Teléfono:

E-mail:

¿Trabaja en la Administración Pública Estatal?

No

Si

(Si contesto "Si" la siguiente información es indispensable)

Entidad o dependencia:

Cargo:

Área o Unidad: