

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE QUEJAS,
DENUNCIAS, DELACIONES, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTOS PRESENTADAS
ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTO DE INTERESES**

ANEXO 1 “Formato de recepción de quejas, denuncias, delaciones, sugerencias y reconocimientos”.

Folio del SAM: _____

1. Se trata de una: Queja/Denuncia/Delación Sugerencia/Reconocimiento
2. Forma de presentación: Correo o mensajería Personalmente Telefónica
 Escrito Medios de Comunicación Red social
3. Nombre o alias del quejoso: _____.
4. El que presenta la queja, denuncia, delación, sugerencia o reconocimiento es:
 Servidor Público Ciudadano.

DATOS DEL QUEJOSO.

5. Estado/Municipio/Colonia/Localidad/C.P.: _____

6. Domicilio (calle, número, referencia): _____

7. Teléfono/E-mail: _____

DATOS DE LA QUEJA, DENUNCIA, DELACIÓN, SUGERENCIA O RECONOCIMIENTO.

8. Lugar y fecha de los hechos: _____
9. Narración de los hechos: _____

10. Nombre, cargo y lugar de adscripción del servidor público/Media filiación: _____

11. ¿Existen otros medios probatorios? Sí No
12. Marque los que correspondan: Documentos Fotografías Videos Testigos
13. Comentarios adicionales: _____

Nombre y firma del miembro del Comité