

Logotipo de la Dependencia o Entidad

Formato de Orientación



Instrucciones La solicitud de orientación contiene datos que son obligatorios para el seguimiento de la misma. Asimismo, este formato solicita información que es valiosa en términos estadísticos y de seguimiento, tales como: sexo, edad, narración de los hechos; por lo que será indispensable verificar que el formato incluya esta información que se considera obligatoria, para su seguimiento en tiempo y forma.

*** Datos obligatorios**

Medio de recepción

Escrito: <input type="radio"/>	Medios electrónicos: <input type="radio"/>	Teléfono: <input type="radio"/>
Solicitud Anónima: <input type="radio"/>	Solicitud Conocida: <input type="radio"/>	

Fecha en que se presenta la solicitud:*

FOLIO

Lugar de presentación de la solicitud:*

Uso exclusivo del Comité:
Formule el folio como lo indica la Guía para la recepción de reportes de casos y solicitudes de orientación en los Comités de Ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal

Si la persona desea conservar el anonimato, sólo podrá enterarse del estado de la solicitud a través de las sesiones publicadas del Comité de Ética.

Datos de la persona servidora pública que realiza la solicitud de orientación.

Nombre	<input type="text"/>	Cargo que desempeña	<input type="text"/>
Sexo*	<input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	Edad*	<input type="radio"/> 18-29 <input type="radio"/> 30-40 <input type="radio"/> 40-50 <input type="radio"/> 50-60 <input type="radio"/> 60 a más
Departamento en el que labora	<input type="text"/>		

Descripción de la duda o el dilema ético del que se requiere asesoría:

Redacte a continuación:*

Medio de contacto para recibir la orientación del Comité de Ética:

Correo electrónico:*	<input type="text"/>	Teléfono de contacto laboral o personal	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	---	----------------------

Existe relación de medios de sustento para soportar la asesoría	SI	NO	NO APLICA
---	----	----	-----------

En caso afirmativo indíquelos a continuación:

1	Físicos: cartas, oficios, etc.
2	Electrónicos: fotos, videos, audios, mensajes, correos electrónicos, redes sociales, etc.
3	Otros:

Datos de la persona integrante del Comité de Ética que recibe la solicitud de orientación.

(Cuando aplique, apartado de uso exclusivo del comité de ética)

Nombre	<input type="text"/>
Puesto dentro del Comité	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>

En todo momento, el Comité de Ética mantendrá el anonimato y confidencialidad de los datos proporcionados.

Consulta el aviso de privacidad en: www....

Logotipo de la Dependencia o Entidad

Instrucciones

Para una correcta atención y seguimiento de su solicitud, asegúrese de:

- 1.- Indicar exactamente el tipo de documento vinculado con el dilema ético, Código de Ética ó Código de Conducta, o bien a las Reglas de Integridad incluidas en dichos Códigos.
- 2.- Vincular e indicar los principios y valores involucrados en el dilema ético según sea el caso.

Documento vinculado con el reporte:

Código de Ética Código de Conducta Reglas de Integridad

Señale los principios, valores o reglas de integridad viculadas al reporte:

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Principios: | | Valores: | |
| Legalidad | <input type="checkbox"/> | Interés público | <input type="checkbox"/> |
| Honradez | <input type="checkbox"/> | Respeto | <input type="checkbox"/> |
| Imparcialidad | <input type="checkbox"/> | Respeto derechos humanos | <input type="checkbox"/> |
| Eficiencia | <input type="checkbox"/> | Igualdad y no discriminación | <input type="checkbox"/> |
| Economía | <input type="checkbox"/> | Equidad de género | <input type="checkbox"/> |
| Disciplina | <input type="checkbox"/> | Entorno cultural y ecológico | <input type="checkbox"/> |
| Objetividad | <input type="checkbox"/> | Cooperación | <input type="checkbox"/> |
| Transparencia | <input type="checkbox"/> | Liderazgo | <input type="checkbox"/> |
| Rendición de Cuentas | <input type="checkbox"/> | | |
| Competencia por mérito | <input type="checkbox"/> | | |
| Eficacia | <input type="checkbox"/> | | |
| Integridad | <input type="checkbox"/> | | |
| Equidad | <input type="checkbox"/> | | |
| Lealtad | <input type="checkbox"/> | | |
| Profesionalismo | <input type="checkbox"/> | | |

- Reglas de Integridad:**
- Actuación pública
 - Información pública
 - Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones
 - Programas gubernamentales
 - Trámites y servicios
 - Recursos humanos
 - Administración de bienes e inmuebles
 - Procesos de evaluación
 - Control interno
 - Procedimiento administrativo
 - Desempeño permanente con integridad
 - Cooperación con integridad
 - Comportamiento digno

Observaciones y aportaciones generales al reporte:

En este espacio se debe incluir una breve reseña de la actuación que derivó en un acto contrario a los principios, valores y reglas de integridad, que motivaron la presente solicitud de orientación.