

Logotipo de la
Dependencia o Entidad

Formato de Orientación



FRENTE
ASESORÍA

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: ☐	Medios electrónicos: ☐	Teléfono: ☐
	Solicitud Anónima: ☐		Solicitud Conocida: ☐

Fecha en que se presenta la solicitud:*

Lugar de presentación de la solicitud:*

FOLIO:

CE-(SFP)-(S)-(001)-(2022)

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

Cargo que desempeña

Sexo* ☐ Hombre ☐ Mujer

Edad* ☐ 18-29 ☐ 30-40 ☐ 40-50 ☐ 50-60 ☐ 60 a más

Departamento en el que labora

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:*

Teléfono de contacto laboral o personal

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

Puesto dentro del Comité

Firma

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



REVERSO
ASESORÍA

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 vinculadas al reporte:

Principios:

Legalidad
Honradez
Imparcialidad
Eficiencia
Economía
Disciplina
Objetividad
Transparencia
Rendición de Cuentas
Competencia por mérito
Eficacia
Integridad
Equidad
Lealtad
Profesionalismo

Valores:

Interés público
Respeto
Respeto derechos humanos
Igualdad y no discriminación
Equidad de género
Entorno cultural y ecológico
Cooperación
Liderazgo

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.

v1.0.ue.2022

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

Consulta el aviso de privacidad en: [www.....](#)