



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: [radio] Medios electrónicos: [radio] Teléfono: [radio] Solicitud Anónima: [radio] Solicitud Conocida: [radio]

Fecha en que se presenta la solicitud:*

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

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] Cargo que desempeña: [input]

Sexo* Hombre [input] Mujer [input]

Edad* 18-29 [input] 30-40 [input] 40-50 [input] 50-60 [input] 60 a más [input]

Departamento en el que labora: [input]

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: [input]

Table with 3 columns: 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. [input] 2 Electrónicos: fotos, videos, audios, mensajes, correos electrónicos, redes sociales, etc. [input] 3 Otros: [input]

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]

Puesto dentro del Comité: [input]

Firma: [input]

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

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



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.