

FORMATO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTOS

Folio del SIDE: \_\_\_\_\_

1. Se trata de una:     Denuncia                                Sugerencia                                Reconocimiento
2. Forma de presentación:                      Correo o mensajería                      Personalmente                      Telefónica  
    Escrito            Medios de Comunicación    Red social
3. Nombre del denunciante: \_\_\_\_\_
4. La persona que presenta la denuncia, sugerencia o reconocimiento es:  
    Servidor Público                                Ciudadano.

DATOS DEL DENUNCIANTE.

5. Estado/ Municipio/Colonia/ Localidad/ C.P.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Domicilio (calle, número, referencia): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Teléfono/E-mail: \_\_\_\_\_

DATOS DE LA DENUNCIA, 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. Comentar los adicionales:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del miembro del  
Comité

