

**FORMATO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTOS**

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

1. Se trata de una:  Denuncia  Sugerencia  Reconocimiento
2. Forma de presentación:  Correo electrónico  Personalmente  Telefónica  Por Escrito
3. Nombre del denunciante: \_\_\_\_\_ Anónimo
4. La persona que presenta la denuncia, sugerencia o reconocimiento es:  
Persona Servidora Pública  Ciudadano
5. ¿Es su deseo conciliar?  Si  No

**DATOS DEL DENUNCIANTE.**

6. Domicilio (calle, número, referencia): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Estado/Municipio/Colonia/Localidad/C.P.: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Teléfono/E-mail: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA DENUNCIA, SUGERENCIA O RECONOCIMIENTO.**

9. Lugar y fecha de los hechos: \_\_\_\_\_
10. Narración de los hechos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Nombre, empleo, cargo o comisión, lugar de adscripción de la persona servidora pública presunta responsable y Media filiación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
12. ¿Existen medios probatorios? Sí  No
13. Marque los que correspondan:  Documentos  Fotografías  Videos  Testigos  Otro
14. Comentarios adicionales: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nombre, cargo y firma del Integrante del Comité  
que la recibió**

**Nombre y firma del denunciante**