

INSTRUCTIVO

Para elaborar e formato, FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS; se deberá, registrar en los espacios correspondientes la información que de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:

1. Fecha de presentación de la queja o denuncia.
2. Hora de presentación de la queja o denuncia.
3. Número de Folio (Para uso exclusivo del área de Quejas y Denuncias).
4. Marcar el tipo de solicitud de que se trata (Queja o Denuncia).
5. Marcar el tipo de usuario que interpone la Queja o Denuncia.
6. Nombre del servidor público al que acusa.
7. Cargo del servidor público al que acusa.
8. Lugar donde se encuentra lo oficina del servidor público al que acusa.
9. Descripción física de la persona a la que acusa.
10. Descripción de la Queja o Denuncia.
11. Lugar donde ocurrieron los hechos.
12. Fecha en la que ocurrieron los hechos.
13. Otros servidores públicos que hayan intervenido en los hechos.
14. Nombre completo del Quejoso o Denunciante.
15. Domicilio del Quejoso o Denunciante.
16. Número de teléfono o celular del Quejoso o Denunciante.
17. Correo electrónico del Quejoso o Denunciante.
18. Otro medio de comunicación del Quejoso o Denunciante.
19. Nombre completo de los testigos.
20. Domicilio de los testigos.
21. Número de teléfono o celular de los testigos.
22. Correo electrónico de los testigos.
23. Otro medio de comunicación de los testigos.

INSTRUCTIVO

Para elaborar e formato, **FORMATO PARA PRESENTAR QUEJAS Y DENUNCIAS**; se deberá, registrar en los espacios correspondientes la información que de acuerdo con la numeración de referencia, se detalla a continuación:

24. Descripción de los elementos de prueba que se anexan al formato.
25. La leyenda siguiente “Este documento forma parte de un expediente clasificado como reservado, en los archivos de la Contraloría General de la Universidad Autónoma del Carmen, en los términos de los establecido en los artículos 100, 107, 110, 113, 116, 118 y 119 fracción II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, y demás normatividad aplicable emitida por la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche”, se deberá llevar en la parte inferior del oficio (fuente Arial Narrow, tamaño No.6).
26. El oficio contendrá una “Marca de agua” de forma diagonal de los nombres de las áreas al que se dirige el oficio, así como las áreas de conocimiento.