

Nombre del Documento: FORMATO DE ATENCIÓN A QUEJAS, DENUNCIAS, SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES.	Código:	FO-7.2.3-AQ-01	
	Revisión:	0	
	Fecha de Autorización:	13 de octubre de 2009	

DATOS PERSONALES

ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD: _____ TELÉFONO: _____
NOMBRE: _____
OCUPACIÓN: _____
DOMICILIO: _____

DATOS DE LA QUEJA O DENUNCIA

NOMBRE DE LA ESCUELA: _____
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA: _____
¿CONTRA QUIÉN PRESENTA SU QUEJA O DENUNCIA? _____
NOMBRE: _____
PUESTO: _____
PROGRAMA AL QUE PERTENECE: _____

MOTIVO DE LA QUEJA O DENUNCIA

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> DESVIO DE RECURSOS. | <input type="checkbox"/> NO SE DA INFORMACIÓN SOBRE EL USO DE LOS RECURSOS |
| <input type="checkbox"/> RETRASO DE RECURSOS. | <input type="checkbox"/> FAVORECIÓ A FAMILIARES O MAESTROS |
| <input type="checkbox"/> NO SE INFORMA SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TRABAJO. | <input type="checkbox"/> INTENTO DE SOBORNO |
| <input type="checkbox"/> NO SE INFORMA SOBRE LOS AVANCES DE LA ESCUELA | <input type="checkbox"/> NO COLOCAN MATERIALES DE INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA. |
| <input type="checkbox"/> ABUSO DE AUTORIDAD | <input type="checkbox"/> ENGAÑO EN CALIDAD DE LOS MATERIALES O DE LAS OBRAS. |
| <input type="checkbox"/> OTROS CUAL? _____ | |

¿Tiene pruebas de su queja o denuncia? Si No
¿Presenta sus pruebas junto con este formato? Si No

Describe los hechos de la queja, denuncia, sugerencia y/o felicitación:

¿Tiene alguna información específica que pueda ayudar a comprobar la queja, denuncia, sugerencia y/o felicitación? escríbala:

Tiempo de Conservación	Responsable de Conservación	Disposición	Página
Un año	Contraloría Social	Se envía a archivo	1 de 1