



Código: PRD.OCC.001	Versión de revisión/actualización: VERSIÓN 1	Fecha: 11 DE ABRIL DE 2024
------------------------	---	-------------------------------

# PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS ANTE EL CANAL ÚNICO ANTISOBORNO

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Msc. Rosa Elisa Ortiz Morán Oficial de Cumplimiento	Lic. Iris Liliana López Gerente de Planificación y Desarrollo Institucional	Lic. Linda Amaya de Morán Directora Ejecutiva
Firma/s 	Firma/s 	Firma/s 
Sello/s 	Sello/s 	Sello/s 



Código:

PRD.OCC.001

Versión de revisión/actualización:

VERSIÓN 1

Fecha:

11 DE ABRIL DE 2024

## 1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento establece la forma de proceder para la recepción de denuncias y consultas ante el Canal Único Antisoborno, las modalidades de denuncia y requisitos mínimos para su interposición y es coherente con la aplicación de la Política General Antisoborno, emitida por el Consejo Directivo del CONAPINA a través de Acuerdo N° 6, de sesión ordinaria N° III, de fecha 07 de marzo de 2024.

## 2. ABREVIATURAS.

- i. **CONAPINA:** Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez o Adolescencia.
- ii. **CUAS:** Canal Único Antisoborno
- iii. **FCAS:** Función de Cumplimiento Antisoborno
- iv. **PGAS:** Política General Antisoborno del CONAPINA
- v. **SGAS:** Sistema de Gestión Antisoborno

## 3. OBJETIVO.

Garantizar la recepción oportuna y efectiva a todos los casos de sospecha, avisos, inquietudes y dudas recibidas en el marco de prevención del soborno y corrupción, promoviendo la confidencialidad, imparcialidad y transparencia en el procedimiento, con el fin de llevar a cabo una investigación y/o solventar inquietudes que se presenten en el Canal Único Antisoborno.

## 4. ALCANCE.

Este procedimiento establece la forma de recepción y registro de todas las denuncias, consultas, avisos o inquietudes presentadas por empleados del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, en adelante, CONAPINA, terceros u otras partes interesadas ante el CUAS.



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD OCC 001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024

El alcance de los hechos o eventos del Canal Único Antisoborno se circunscribe a lo siguiente:

- i. Comportamientos, conductas, o sospechas razonables de eventos, hechos pasados o actividades presentes, que representen un riesgo de soborno, fraude u otra modalidad de corrupción o incumplimientos a la PGAS.
- ii. Consultas, dudas o asesorías relativas al acceso y manejo del Canal Único Antisoborno y del Sistema de Gestión Antisoborno del CONAPINA.

### 3. BASE NORMATIVA

- i. Política General de Antisoborno del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.
- ii. Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016
- iii. Guía para la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno FDC -GUI-003, emitida por la DINAC.
- iv. Ley de Compras Públicas y su Reglamento.

### 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

- i. **Canal Único Antisoborno:** mecanismo habilitado por el CONAPINA, por medio de la Oficialía de Cumplimiento, por el cual cualquier persona puede acceder para exponer sus inquietudes y dudas sobre la aplicación del Sistema de Gestión de Riesgos de soborno o presentar denuncias o avisos sobre indicios o sospechas de conductas antiéticas, o de actos de corrupción como soborno o fraude en cualquiera de sus modalidades que sean de su conocimiento o que le afecte de manera directa o indirecta sea personal o laboralmente.
- ii. **Cronología de la relación de hechos:** es un registro secuencial y detallado de los eventos que han ocurrido en un orden temporal específico.



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD.OCC.001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024

- iii. **Denuncia:** acto de comunicación sea escrito o verbal, realizado por una persona natural o jurídica, ya sea personal del CONAPINA, o externo, por medio del cual hace de conocimiento de la Función de Cumplimiento, un hecho de riesgo de soborno o cualquier modalidad de, corrupción, para efectos de gestión e indagación preliminar interna de esta oficina.
- iv. **Denuncia Anónima:** es aquella que se presenta sin revelar la identidad del denunciante.
- v. **Duda, Consulta o Inquietud:** presentación ante el CUAS de dudas sobre la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno del CONAPINA o sobre alguna conducta realizada o por realizar si es o no constitutiva de soborno o corrupción o sobre la gestión institucional antisoborno.
- vi. **Evidencia:** Conjunto de documentos, registros o información que apoyan o refutan la existencia de un hecho o actividad relacionada con un posible acto de soborno o corrupción.
- vii. **Expediente de Investigación:** Conjunto de documentos ordenados, llevados en formato impreso y/o digital, elaborado para efectos de dejar respaldo de las evidencias e información obtenida.
- viii. **Función de Cumplimiento:** es un órgano interno/funcionario de la organización dotado de autoridad al que se confía la responsabilidad de supervisar el funcionamiento y observancia del SGAS, que ha de gozar, en todo caso, de independencia y autonomía, realizada por la Función de Cumplimiento.
- ix. **Hecho concreto:** se refiere a un evento o situación específica que es real, tangible y verificable.
- x. **Indagación Preliminar Interna:** Acciones en secuencia, dirigidas por el Encargado del Canal único antisoborno y supervisadas por el funcionario de integridad. La indagación preliminar interna está orientada a verificar la verosimilitud de hechos que se denuncien o sean avisados, así como la autoría de las personas a quienes se les imputen tales hechos, que sean relevantes en materia de riesgo, incumplimiento normativo, corrupción y de integridad.
- xi. **Inquietud o duda:** acto de comunicación ya sea escrito o verbal donde se plantee o manifiesten inquietudes, sugerencias, o quejas, sobre si un acto es o constituyente de un posible hecho de soborno o corrupción;



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD.OCC-001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024

- o sobre el Sistema de Gestión, o sobre si una acción o proceso no está siendo controlado sus riesgos.
- xii. **Oficialía de Cumplimiento:** Dependencia del CONAPINA, la cual está encargada de evaluar los riesgos de corrupción al interior del CONAPINA, así como también, responsable de administrar el Canal Único Antisoborno, las indagaciones preliminares internas que se susciten a través de una denuncia o aviso, sin perjuicio de las demás funciones o atribuciones que señalen otros cuerpos normativos.
  - xiii. **Parte Interesada:** persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad de una organización, obteniendo algún beneficio o algún perjuicio. Cada organización dispone de sus partes interesadas, también denominadas grupos de interés o públicos de interés.
  - xiv. **Riesgo de soborno:** posibilidad de que ocurra un acto de soborno en una organización.
    - xv. **Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS):** Conjunto de políticas, procedimientos y controles implementados por una organización para prevenir, detectar y abordar el soborno.
    - xvi. **Soborno:** Oferta, promesa o entrega de un beneficio indebido a un funcionario público o a otra persona, con el fin de que ésta actúe en contra de sus deberes.
    - xvii. **Testimonio:** Declaración de una persona que aporta información sobre un hecho o actividad relacionada con un posible acto de soborno o corrupción.
    - xviii. **Tercera parte:** Un tercero es una persona física o jurídica u órgano independiente de la organización. A este respecto, todos los socios de negocio son terceras partes, pero no todas las terceras partes son socios de negocio.

## 6. PRINCIPIOS APLICABLES.

- i. **Autonomía:** la Función de Cumplimiento como la encargada del CUAS no será objeto de injerencia interna o externa en la realización de actividades de administración del CUAS y las diligencias que dentro de



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD.OCC.001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024

este se realicen, como otras que se designen. La autonomía es garantía de la imparcialidad de las actuaciones de la Oficialía.

- ii. **Confidencialidad:** las personas responsables del Canal Único Antisoborno, como también los que integren la Oficialía de cumplimiento del CONAPINA, guardarán el más estricto y absoluto secreto y confidencialidad relativo a datos de los denunciantes, documentos y procedimientos que se lleven a cabo.
- iii. **Celeridad:** en la realización de las indagaciones preliminares internas, el informe correspondiente o cualquier diligencia encargada a la Oficialía de Cumplimiento, se deberá de evitar toda forma de dilaciones injustificadas, para la correcta ejecución de sus atribuciones.
- iv. **Legalidad:** las acciones o directrices que emanen de la Oficialía de cumplimiento, como también de los encargados del Canal único antisoborno actuarán conforme a la Política General de Integridad del CONAPINA, así como otras leyes aplicables, tales como la Ley de Ética Gubernamental, Ley del Servicio Civil, Código Penal, entre otras.
- v. **Objetividad:** las diligencias llevadas a cabo por el CUAS, a través de sus responsables, se realizará conforme a las evidencias e indicios obtenidos y la información producida. En ninguna circunstancia el sesgo personal, profesional o de cualquier tipo, será parámetro de orientación del personal que pertenezca a la Oficialía de Cumplimiento y la gestión del CUAS.

## 7. FINALIDAD

El presente Procedimiento de Recepción de Denuncias y Consultas ante el Canal Único Antisoborno tiene como finalidad establecer los pasos para recibir y registrar, denuncias, dudas sobre el SGAS, o actuaciones irregulares o sospechosas que puedan presentar un riesgo de soborno/corrupción y reputacional al CONAPINA con la finalidad de investigar el hecho generador de riesgo, canalizarlo a las instancias correspondientes y mitigar el riesgo detectado, además de direccionar a las acciones legales pertinentes.

Este Procedimiento de Recepción de Denuncias y Consultas ante el Canal Único Antisoborno es una herramienta fundamental para fortalecer la transparencia, la



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD OCC 001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024

rendición de cuentas y la lucha contra la corrupción en el CONAPINA, contribuyendo así a la construcción de una institución más ética, responsable y comprometida con el bienestar de la niñez y adolescencia en El Salvador.

## 8. RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Cualquier empleado del CONAPINA, tercero u otra parte interesadas puede presentar una denuncia de un hecho sospechoso de soborno o corrupción ante el CUAS del CONAPINA, no se requiere aprobación de un superior para la interposición de una denuncia, siendo la Función de Cumplimiento el ente que garantizara la investigación y confidencialidad de los hechos presentados en la denuncia.

- a) La denuncia que se interponga ante el CUAS, podrá ser interpuesta de manera: escrita, por correo electrónico a la dirección: [denuncias\\_sgas@conapina.gob.sv](mailto:denuncias_sgas@conapina.gob.sv), de manera telefónica a la línea: 2213-4779 y verbal en las oficinas de la Oficialía de Cumplimiento en la sede central del CONAPINA, a su vez podrá ser identificada la persona que la interpone, o hacer dicha interposición de forma anónima, para lo cual se implementarán los mecanismos idóneos para salvaguardar el anonimato de las denuncias que se interpongan.

En caso de que esta sea presentada de forma verbal, la función de cumplimiento tomará la declaración o entrevista de la persona que interpone el aviso, duda o denuncia, quedando como constancia del registro interno en el formato correspondiente. De preferencia y si la persona así lo acepta, se obtendrá una fotocopia de su DUI para efectos de identificación y localización.

- b) La potestad de interponer una denuncia/aviso no será denegada en ninguna circunstancia. La procedencia o improcedencia de una denuncia será determinada por medio de resolución motivada. La ausencia de anexos que acompañen la denuncia no es razón para determinar su improcedencia.



Código:

Versión de revisión/actualización:

Fecha:

PRD.OCC.001

VERSIÓN 1

11 DE ABRIL DE 2024

- c)** El CONAPINA se compromete a salvaguardar la integridad de los denunciantes, así como toda la información otorgada para evitar conflictos o represalias. Todo informante está obligado a cooperar en la gestión y esclarecimiento de los hechos informados, proporcionando evidencia o información relacionada, incluyendo fechas, nombres, ubicaciones, documentación y cualquier otro dato que pueda ser útil para analizarlo.
- d)** La denuncia o aviso deberá consignarse en el formulario "FOR.OCC.001 - FORMATO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS":
- i.** Identificación del denunciante, en caso de que se trate de una denuncia anónima, solo se procederá a establecer el carácter anónimo de la denuncia.
  - ii.** Relación circunstanciada de los hechos. Esto versa en el acto concreto que pretende ser denunciado, ubicando el hecho en un lugar, tiempo donde se desarrolla el hecho/evento, y su posterior conclusión del hecho. Así mismo, debe determinarse la razón por la que se denuncia el hecho y, de ser posible, personas que se identifican como posibles involucrados o testigos de los hechos.
  - iii.** Lugar para oír notificaciones. Este podrá ser una dirección física, correo electrónico o número de teléfono que consigne el denunciante.
- e)** La denuncia contará, como requisito preferente y no mandatorio, con la mención de evidencia o prueba indiciaria que pueda sustentar la relación circunstanciada de los hechos. La evidencia o prueba indiciaria será testimonial o documental. Asimismo, podrá identificarse a las personas o documentos que puedan coadyuvar con la investigación preliminar interna del acto denunciado.
- f)** De haber testigos de los hechos se solicitará de preferencia al denunciante, brindar información sobre la identificación de éstos con nombre y lugar



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD.OCC.001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024

donde pueden ser contactados. Serán aplicables los mecanismos para mantener la confidencialidad del denunciante a la evidencia testimonial.

- g)** Cualquier persona podrá recibir asesoría por la Función de Cumplimiento (Encargado de Canal Único Antisoborno) para interponer adecuadamente una denuncia o aviso. Esta asesoría será confidencial. Al respecto, la Oficialía de Cumplimiento deberá tener un registro de asesorías realizadas.
- h)** Se deberá llevar un registro interno de denuncias o avisos basados en el formulario "FOR.CO.001 - FORMATO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS", en el cual se identifica:
  - i.** Tipo: denuncia o avisos de conductas sospechosas.
  - ii.** Número de referencia.
  - iii.** Fecha de interposición de denuncia o duda.
  - iv.** División o dependencia del CONAPINA donde ocurrieron los hechos, cuando sea denuncia.
  - v.** Persona denunciada (si hubiere)

Esto con el fin de llevar un registro de los casos que se han recibido, el estatus y resolución final documento diferente al del Formato de recepción de denuncias y consultas, ya que ese registro servirá como archivo para revisiones y estadísticas del canal.

Al momento de interponerse una denuncia o aviso, se le asignará un número correlativo de referencia, el cual será permanente durante el análisis preliminar de la denuncia, la investigación preliminar interna y la emisión y remisión del informe correspondiente a la Dirección Ejecutiva o Consejo Directivo del CONAPINA, según corresponda, este correlativo se reiniciará cada año por efectos de control.

## 9. RECEPCIÓN DUDAS



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD.OCC.001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024

Cualquier empleado del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia - CONAPINA, tercero u otra parte interesadas puede presentar dudas sobre el SGAS ante la Función de Cumplimiento del CONAPINA o consultas en general sobre si una acción o no es constitutiva de un delito o está prohibida o no. No se requiere aprobación de un superior para la consultas o dudas sobre el sistema ante la Función de Cumplimiento siendo esta ultima un ente que garantizara la solvencia de las dudas o consultas que se presenten acerca del sistema.

- a) La duda, inquietud o consulta que se interponga ante la Función de Cumplimiento, podrá hacerse de manera escrita, por correo electrónico a la dirección: [denuncias.sgas@conapina.gob.sv](mailto:denuncias.sgas@conapina.gob.sv), de manera telefónica a la línea: 2213-4779 y verbal en las oficinas de la Oficialía de Cumplimiento en la sede central del CONAPINA, a su vez podrá ser identificada la persona que la interpone, o hacer dicha interposición de forma anónima, para lo cual se implementarán los mecanismos idóneos para salvaguardar el anonimato de las denuncias que se interpongan.

En caso de que esta sea presentada de forma verbal, la función de cumplimiento tomará la duda o consulta de la persona, quedando como constancia del registro interno en el formato correspondiente. De preferencia y si la persona así lo acepta, se obtendrá una fotocopia de su DUL para efectos de identificación y localización.

- b) La potestad de solicitar información o solventar una duda no será denegada en ninguna circunstancia.
- c) La Función de Cumplimiento se compromete a solventar cualquier duda o comentario que se presente sobre el SGAS.
- d) Cualquier persona podrá recibir información por la Función de Cumplimiento (Encargado de Canal Único Antisoborno) ante las dudas o comentarios respecto al SGAS. Al respecto, la Oficialía de Cumplimiento deberá tener un registro de consultas realizadas.



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD.OCC.001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024

- e) Se deberá llevar un registro interno de dudas, en el cual se identifique:
- i. Tipo: Consulta o duda
  - ii. Número de referencia.
  - iii. Fecha de interposición de la consulta o duda.

En el caso de Consultas o dudas que requieran a criterio de la Función de Cumplimiento un respuesta más amplia y compleja, la respuesta a la consulta o duda, será entregada en un plazo máximo de 3 días hábiles después de solicitada la información, siempre y cuando no se trate de información clasificada o reservada.

## 10. DESCRIPTOR DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE DENUNCIAS:

No	Actividad	Responsable	Documento
01	Recibe la denuncia. Puede suceder lo siguiente: i. La denuncia puede ser Verbal. Continúa con la actividad No 02. ii. La denuncia puede ser escrita. Continúa con la actividad No 04. iii. La denuncia puede ser anónima. Continúa con la actividad No 06. iv. Aviso o conocimiento oficioso. Continúa con la actividad No 07	Función de Cumplimiento	FOR.OCC.001
02	Al recibir la denuncia se le solicitará al denunciante la información necesaria y se recopilará información sobre el planteamiento del caso donde se abordará la siguiente información: i. Cronología de la relación de hechos ii. Hecho concreto. iii. Razón por la cual denuncia iv. Servidor público al que denuncia Puede suceder lo siguiente: i. El denunciante proporciona toda la información necesaria. Continúa con la Actividad No. 03 ii. El denunciante no proporciona suficiente información, queda a discreción de la Función de Cumplimiento recibir o no la denuncia. <b>Fin de Procedimiento o continuo Actividad No. 03.</b>	Función de Cumplimiento	FOR.OCC.001
03	Se procede al llenado del formato de recepción de denuncia, donde se deja constancia de la decisión del denunciante la cual debe contener: i. Cronología de la relación de hechos. ii. Hecho concreto.	Función de Cumplimiento	FOR.OCC.001



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD.OCC.001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024

	<ul style="list-style-type: none"><li>iii. Servidor público al que denuncia</li><li>iv. Razón por la cual denuncia.</li><li>v. Realiza la declaratoria confidencialidad de los datos del denunciante y correlativo del caso.</li></ul> <b>Continúa con la actividad No. 07</b>		
04	<p>Recibe denuncia escrita y llena el formulario "FOR.OCC.001" – FORMATO DE RECEPCION DE DENUCIAS Y CONSULTAS" que contiene como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Cronología de la relación de hechos.</li><li>ii. Hecho concreto.</li><li>iii. Razón por la cual denuncia.</li><li>iv. Servidor público al que denuncia</li></ul> <p>Puede suceder lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>v. La información es suficiente con lo solicitado. Continúa con la Actividad No. 07</li><li>vi. La información es deficiente con lo solicitado. Continúa con la Actividad No 05.</li><li>vii. La información no cumple con los criterios requeridos.</li></ul> <b>Fin del procedimiento.</b>	Función de Cumplimiento	FOR.OCC.001
05	<p>Solicita de ser aplicable, brindar otros medios para ampliar la información necesaria para la continuación de la atención de denuncia. Puede suceder lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. El denunciante amplía la información de la denuncia escrita. Continúa con la actividad No. 07</li><li>ii. La denunciante no amplía la información de la denuncia escrita, queda a discreción de la Función de Cumplimiento recibir o no la denuncia.</li><li>iii. <b>Fin del procedimiento.</b></li></ul>	Función de Cumplimiento	N/A
06	<p>Presenta las garantías de confidencialidad y no publicidad de los datos al denunciante. Recibe denuncia anónima y verifica que contenga la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Cronología de la relación de hechos.</li><li>ii. Identificación del denunciado</li><li>iii. Hecho concreto.</li><li>iv. Razón por la cual denuncia.</li></ul> <p>Puede suceder lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. La información es suficiente con lo solicitado. Continúa con la Actividad No. 07</li><li>ii. La información sobre el hecho es insuficiente, queda a discreción de la Función de Cumplimiento recibir o no la denuncia.</li></ul> <b>Fin de Procedimiento o continuo Actividad No 07.</b>	Función de Cumplimiento	FOR.OCC.001
07	<p>Abre expediente de caso y registra en control interno con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. No. correlativo.</li><li>ii. Año.</li><li>iii. Área o unidad donde se requiere investigación.</li></ul>	Función de Cumplimiento	FOR.OCC.001



Código: PRD.OCC.001	Versión de revisión/actualización: VERSIÓN 1	Fecha: 11 DE ABRIL DE 2024
------------------------	---	-------------------------------

Ejemplo: 01-2024-UCP Fin del procedimiento.		
--	--	--

### 11. DESCRIPTOR DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONSULTAS:

No	Actividad	Responsable	Documento
01	<p>Recibe la consulta. Puede suceder lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. La consulta puede ser Verbal. Continúa con la actividad No 02.</li> <li>ii. La consulta puede ser escrita. Continúa con la actividad No 03.</li> </ul>	Función de Cumplimiento	FOR.OCC.001
02	<p>Recibe consulta verbal y llena el formulario "FOR.OCC.001 – FORMATO DE RECEPCION DE DENUCIAS Y CONSULTAS" que contiene como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Información solicitada.</li> <li>ii. Datos del consultante</li> </ul> <p>Puede suceder lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Que la consulta se resuelva en el instante.</li> <li>ii. Que sea necesario recopilar información para brindar respuesta, por lo cual se entregará en un máximo de 3 días hábiles después de hecha la solicitud.</li> </ul> <p><b>Fin del procedimiento.</b></p>	Función de Cumplimiento	FOR.OCC.001
03	<p>Recibe denuncia escrita y llena el formulario "FOR.OCC.001 – FORMATO DE RECEPCION DE DENUCIAS Y CONSULTAS" que contiene como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Datos del consultante</li> <li>ii. Información solicitada.</li> </ul> <p>Puede suceder lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Que la consulta se resuelva en el instante.</li> <li>ii. Que sea necesario recopilar información, por lo cual se entregara en un periodo de 3 días hábiles después de hecha la solicitud.</li> </ul> <p><b>Fin del procedimiento.</b></p>	Función de Cumplimiento	FOR.OCC.001

### 12. ANEXO

- i. Formato de denuncias, avisos, consultas y dudas al CUAS, "FOR.OCC.001 – FORMATO DE RECEPCION DE DENUCIAS Y CONSULTAS".



Código:	Versión de revisión/actualización:	Fecha:
PRD OCC.001	VERSIÓN 1	11 DE ABRIL DE 2024



Código: PRD.OCC.001	Versión de revisión/actualización: VERSIÓN 1	Fecha: 11 DE ABRIL DE 2024
------------------------	---	-------------------------------

### FOR.OCC.001 – FORMATO DE RECEPCION DE DENUNCIAS Y CONSULTAS



Código: FOR.OCC.001	Versión de revisión/actualización: VERSIÓN 1	Fecha: 11 DE ABRIL DE 2024
------------------------	---	-------------------------------

### FORMATO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y CONSULTAS

Fecha: \_\_\_\_\_ Correlativo: \_\_\_\_\_

**Tipo de solicitud**

Denuncia: \_\_\_\_\_ Consulta o comentario: \_\_\_\_\_

**Datos del denunciante/solicitante:**

Telefono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electronico \_\_\_\_\_

Otro medio de contacto: \_\_\_\_\_

Dependencia a la que pertenece: \_\_\_\_\_

Persona a la que denuncia: \_\_\_\_\_

Descripcion de los hechos/consulta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y sello de Función de cumplimiento

\_\_\_\_\_  
Firma de denunciante/solicitante

