



ANEXO 2

PAPELETA DE NOMINACIÓN

Con fundamento en lo establecido en los numerales 11, 13, 14 y 15 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, esta ficha de inscripción corresponde a la convocatoria realizada para la integración del Comité de Ética de *(nombre del Ente Público)*¹:

Ciudad de México, a *(día)* de *(mes)* de *(año)*².

| | | | |
|--|--|--------------------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO ³ | | | |
| CARGO ⁴ | | | |
| NIVEL ⁵ | | | |
| ÁREA DE ADSCRIPCIÓN ⁶ | | | |
| FECHA DE INGRESO ⁷ | | ANTIGÜEDAD ⁸ | |
| CORREO ELECTRÓNICO ⁹ | | | |
| <p>Manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No me encuentro adscrito/a al Órgano Interno de Control ni me desempeño como persona Consejera o Asesora en términos de los protocolos especializados. 2. No he sido sancionado por faltas administrativas graves, ni he sido condenado por delito alguno en términos de la legislación penal por resolución o sentencia firme. 3. Que soy reconocido/a por el ejercicio íntegro de mis funciones como persona servidora pública. | | | |
| <p>NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD¹⁰</p> | | | |

NÚMERO DE FOLIO: 00000¹¹

Para su validez el presente documento deberá ser entregado para su registro ante la Secretaría Ejecutiva del Comité de (nombre del Sujeto Obligado)1.



INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA PAPELETA DE NOMINACIÓN

| Número | Concepto | Descripción |
|--------|--------------------------------------|--|
| 1 | Nombre del Ente Público | Colocar el nombre oficial del ente público al cual pertenece el comité. |
| 2 | Fecha | Colocar la fecha (día ____ mes ____ y año ____) del momento en el cual se esté realizando el llenado de la papeleta. |
| 3 | Nombre completo | Colocar el nombre completo de la persona servidora pública que se postula, el cual deberá cotejarse con el área de Capital Humano. |
| 4 | Cargo | Colocar cargo de la persona servidora pública que se postula, el cual deberá cotejarse con el área de Capital Humano. |
| 5 | Nivel | Colocar la categoría actual de la persona servidora pública que se postula, el cual deberá cotejarse con el área de Capital Humano. |
| 6 | Área de adscripción | Colocar el área de adscripción de la persona servidora pública que se postula, la cual deberá cotejarse con el organigrama del sujeto obligado. |
| 7 | Fecha de ingreso | Colocar la fecha de ingreso de la persona servidora pública que se postula al ente público respectivo, la cual deberá cotejarse con el área de capital humano. |
| 8 | Antigüedad | Colocar el número de años de antigüedad como personas servidora pública en el ente público respectivo, lo cual deberá cotejarse con el área de Capital Humano. |
| 9 | Correo electrónico | Colocar el correo electrónico institucional de la persona servidora pública que se postula. |
| 10 | Nombre y firma de conformidad | La persona servidora pública que se postula deberá plasmar su nombre y firma. |
| 11 | Número de folio | Colocar el número consecutivo de papeleta que corresponda a fin de llevar un control. |