**FORMULARIO REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS**

1. **Datos del Auditor Interno Reportante**
   * Nombre y Cargo:
   * Área/Departamento:
   * Fecha de Reporte:
2. **Descripción del Incidente**

Se debe permitir la comunicación oportuna y formal de hallazgos o sospechas de actividades ilegales o poco éticas, garantizando la trazabilidad del reporte y su tratamiento.

* + Fecha en que Ocurrió/Se Detectó:
  + Lugar/Área Afectada:
  + Detalles de la Situación: *(describir la conducta o hecho que podría ser ilegal o no ético)*

1. **Personas Involucradas**
   * *(Nombres, puestos, áreas correspondientes)*
2. **Evidencia Adjunta**
   * *(Describir y/o anexar archivos, documentos, correos electrónicos, fotografías, etc.)*
3. **Normas Afectadas** (si se conocen)
   * (Ley o reglamento presuntamente violado, Política interna, Código de Ética, etc.)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Firma del Auditor Interno Reportante** | **Nombre y Firma del Receptor** (Jefe de Auditoría/Supervisor) |