




Registro de Trámites y Servicios Municipio de Uriangato, Guanajuato



HOMOCLAVE	UR- CM-S-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28-ene-24
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Servicio de Quejas, Contraloría Municipal			
Recepcion de quejas y seguimiento para resolver la incomformidad del ciudadano.			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA)		Ambos	
III. FUNDAMENTOS JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Articulo 139 fracción X y XXIV, de la Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato. Articulo 10 fraccion I, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato. Articulo 12 fraccion XI, del Reglamento Interior de la <u>Contraloria del Municipio de Uriangato, Gto.</u>			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Queja, Denuncia y Sugerencia en contra del algun Servidor Publico de la Administracion Pública Municipal, o por una mala prestación de servicio.			
PASOS			
1- Naturaleza del Reporte: Queja, Denuncia, Sugerencia.		4.- Presentar evidencia según sea el caso: Documental en copia simple, en Disco DVD, en memoria USB, fotografica impresa, video o testigos presenciales.	
2- Medios para presentar su Queja, Denuncia o Sugerencia: a) Presentar Escrito de Queja, Denuncia o Sugerencia, donde se relatan los hechos, el cual debera ser ratificado en Contraloria Municipal. b) Presentar personalmente la Queja, Denuncia o Sugerencia, en la Contraloria Municipal, donde se le tomara la Declaracion de Hechos. c) Dar de conocimiento la queja, Denuncia o Sugerencia de manera telefonica al 45-8-98-00 ect. 114. d) Presentar la Queja, Denuncia o Sugerencia al correo Institucional contralor@uriangato.gob.mx de la Contraloria Municipal. e) Dar de conocimiento la Queja, Denuncia o Sugerencia de manera Anonima.		5.- Los datos personales que proporcione, serviran para informar el inicio y conclusion de la atencion que se brinde a su reporte ciudadano, para fines estadisticos y, en su caso, para solicitarle la informacion adicional que nos permitiera brindarle una mejor atencion. Estos datos tendran carácter confidencial y no podrán cederse a otra instancia, salvo que otorgue expresamente su concentimiento o en los casos que prevé el articulo 17 de la Ley de Proteccion de Datos personales para el Estado de Guanajuato.	
3- Datos del afectado: Nombre, Telefono, Correo Electronico, Copia Simple de Identificacion Oficial.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SENALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1. Copia de la identificación oficial con fotografía vigente		Contraloria Municipal.	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Por otro Medio			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScjqE3x7GFcUsx2TO11-2mHgSBYSyBRFQXJREmq9Jk0EYG9hA/viewform?ve=0&c=0&w=1&flr=0&pli=1		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCION, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Corroborar los hechos descritos, en la queja presentada.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Maria de los Angeles Moreno Balderas		45-8-98-00 ext. 114.		contralor@uriangato.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
10 días hábiles		Afirmativa Ficta	si	Negativa Ficta	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				N/A	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				N/A	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
N/A			N/A		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Definitiva					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Conforme a Derecho.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Controlaria Municipal.			
ÁREA O DEPARTAMENTO		Quejas, Denuncias y Sugerencias.			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a viernes de 9:00 am a 3:30 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).					
DOMICILIO (S)		Portal Independencia #6 -A, Zona Centro Uriangato, Gto.			
TELÉFONO (S)		45-8-98-00 ext. 114.			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		contralor@uriangato.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		45-8-98-00 ext. 114.		contralor@uriangato.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO					
Expediente de Queja.					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA				SELLO DE AUTENTICACIÓN	
 Lic. Ponciano Moreno Baeza Contralor Municipal de Uriangato, Guanajuato.				