



Registro de Trámites y Servicios Municipio de Pénjamo



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

QUEJAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS

Atender y dar soluciones a las inconformidades y peticiones de la ciudadanía

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

* Ley orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, artículo 139, fracción X.

* Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal Artículo 37, fracción XXV, artículo 40, fracción V

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Personas físicas que tengan alguna inconformidad con el actuar del servidor público.

PASOS

1.- Acudir a oficinas de Contraloría Municipal

4.-

2.- Narrar los hechos en materia de la inconformidad.

5.-

3.- Ofrecer medios probatorios

6.-

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1. Identificación oficial (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla Militar)

INE, SRE, SEDENA

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Cédula de Atención Ciudadana

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

No se tiene

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

No se tiene

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

Visita domiciliaria en caso de ser necesaria para la práctica de alguna actuación.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Lic. Ana Adela Pérez Cabrera	469-692-49-69	contraloria.municipal.penjamo@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
Inmediato		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	NO
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				Por Análisis de expediente	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				5 días hábiles	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
No se tiene			No se tiene		
XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
No se tiene					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					

- 1.- Petición ajustada a derecho
- 2.- Valoración de medios probatorios

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Contraloría Municipal	
AREA O DEPARTAMENTO	Área de Jurídico	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
8:00 a.m a 4:00 p.m		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).		
DOMICILIO (S)	Ana María Gallaga #10 Int. 6, Centro, Pénjamo, Guanajuato	
TELEFONO (S)	469-692-49-69	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria.municipal.penjamo@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas	01 473 1023700	contraloriasocial@guanajuato.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO		
1.- Número consecutivo del expediente de queja		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Lic. Ana Adela Pérez Cabrera Contralora Municipal		

2018 - 2021