

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

| | | | | | | | |
|---|--|---|---|-----------------------------------|---|--------------|--|
| NOMBRE: | | TRÁMITE: | | SERVICIO: | | X | |
| ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS POR LA CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA HUIXQUILUCAN | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | CÓDIGO DE LA CÉDULA: | | SMDIFH-CI-01 | |
| SE OFRECE A LA CIUDADANÍA EL SERVICIO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS EN CONTRA DE SERVIDORES PÚBLICOS POR LA MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO. | | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | <p>ARTÍCULOS 8, 14, 16 PRIMER PÁRRAFO, 108 ÚLTIMO PÁRRAFO, 109 FRACCIÓN III, Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122 Y 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.</p> <p>ARTÍCULOS 110, 111 Y 112 FRACCIÓN X, Y XVI DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>ARTÍCULOS 1, 2, 10 Y 11 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.</p> <p>ARTÍCULOS 1, 25, 27, 30, 37, 106, 113, 115 AL 122 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> <p>ARTÍCULO 93 FRACCIONES I Y IV DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN</p> | | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | N/A | |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO X | DIRECCIÓN WEB | | N/A | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | | A SOLICITUD DEL INTERESADO POR INCONFORMIDAD DEL DESEMPEÑO DE UN SERVIDOR PÚBLICO EN EL EJERCICIO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN. | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA. | | | N/A | | | | |
| REQUISITOS: | | | ORIGINAL ANOTAR SÍ O NO | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO | FUNDAMENTO JURIDICO- ADMINISTRATIVO. | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | | |
| <p>LA PETICIÓN DE LOS PARTICULARES DEBERÁ HACERSE POR ESCRITO, EN EL QUE SE SEÑALE:</p> <ol style="list-style-type: none"> LA AUTORIDAD A LA QUE SE DIRIGE; EL NOMBRE DEL PETICIONARIO Y, EN SU CASO, DE QUIEN PROMUEVE EN SU NOMBRE; EL DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES QUE DEBERÁ ESTAR UBICADO EN EL TERRITORIO DEL ESTADO; LOS PLANTEAMIENTOS O SOLICITUDES QUE SE HAGAN; | | | SI | NO | <p>ARTÍCULO 8 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO UNIDOS MEXICANOS.</p> <p>ARTÍCULO 116 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.</p> | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----|------------------------------------|------------------------------------|--|--------------|----------------------------|-----|----|
| 5. LAS DISPOSICIONES LEGALES EN QUE SE SUSTENTE, DE SER POSIBLE; | | | | | | | | | | |
| 6. LAS PRUEBAS QUE SE OFREZCAN, EN SU CASO | | | | | | | | | | |
| <p>NOTA: LA DOCUMENTACIÓN SE DEBE ENTREGAR LEGIBLE EN HOJAS TAMAÑO CARTA Y EN FORMATO PDF A TRAVÉS DE DISPOSITIVO USB.</p> | | | | | | | | | | |
| PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A | | | | | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | | |
| N/A | | N/A | N/A | N/A | | | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | <p>1- EL CIUDADANO PRESENTA SU QUEJA O DENUNCIA POR EL MEDIO QUE ESTIME CONVENIENTE.</p> <p>2- EL CIUDADANO COMPARECERÁ A LA CONTRALORÍA INTERNA A RATIFICAR SU QUEJA O DENUNCIA.</p> <p>3- EL CIUDADANO ATENDERÁ LAS INDICACIONES POR PARTE DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DEL ÓRGANO DE CONTROL INTERNO.</p> | | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 15 DÍAS HÁBILES | | | | | | | | |
| COSTO: | | GRATUITO | | N/A | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO | N/A | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | N/A | | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | N/A | | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | | EN USO DE SUS ATRIBUCIONES, LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE REALIZARÁ LAS INVESTIGACIONES PARA DETERMINAR LAS POSIBLES FALTAS ADMINISTRATIVAS. | | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA. | | CUANDO EL PARTICULAR REALICE UNA PETICIÓN POR ESCRITO A LA AUTORIDAD RESPECTIVA, ESTA TENDRÁ 15 DÍAS HÁBILES PARA EMITIR UNA RESPUESTA, TAL Y COMO ESTABLECE EL ARTÍCULO 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, DE LO CONTRARIO OPERARÁ LA AFIRMATIVA FICTA. | | | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | |
| DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE HUIXQUILUCAN | | | | | | CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF HUIXQUILUCAN | | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | LICENCIADA MA GUADALUPE ROSAS HERNÁNDEZ | | | | | | | | |
| DOMICILIO: | | CALLE: | | | CARRETERA HUIXQUILUCAN - SAN RAMÓN | | | NO. INT. Y EXT.: | | 66 |
| COLONIA: | | HUIXQUILUCAN DE DEGOLLADO | | | MUNICIPIO: | | HUIXQUILUCAN | | | |
| C.P.: | | 52760 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | DE LUNES A JUEVES DE 09:00AM A 02:00PM Y DE 03:00PM A 05:00PM, VIERNES DE 09:00AM A 03:00PM. | | | | |
| LADA: | | TELÉFONOS: | | EXTS.: | | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: | | |

| | | | | |
|----|---------------------------|-----|-----|---|
| 55 | 82 84 17 40 / 82 84 17 46 | 232 | N/A | ISABEL.JASSO@DIFHUIXQUILUCA N.GOB.MX |
|----|---------------------------|-----|-----|---|

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

| | | | | |
|-----------------------------------|------------|-----------------------------|------------------|---------------------|
| OFICINA: | N/A | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | N/A | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | N/A | NO. INT. Y EXT.: | N/A |
| COLONIA: | N/A | | MUNICIPIO: | N/A |
| C.P.: | N/A | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | N/A | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: |
| N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | N/A | | | |

INFORMACIÓN ADICIONAL

| | |
|-----------------------|---|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿TODAS LAS QUEJAS O DENUNCIAS SON TOMADAS EN CUENTA Y SE LES DA SEGUIMIENTO? |
| RESPUESTA: | SE REVISAN LOS BUZONES DE QUEJAS, SE RECIBEN VÍA TELEFÓNICA Y POR ESCRITO, SE REMITEN A LAS ÁREAS RESPONSABLES PARA SU ATENCIÓN, MISMAS QUE SE LES DA SEGUIMIENTO HASTA SU DEBIDA ATENCIÓN. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿CÓMO LE DOY SEGUIMIENTO A MI QUEJA O DENUNCIA? |
| RESPUESTA: | DIRECTAMENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA CONTRALORÍA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF HUIXQUILUCAN. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿LOS COMENTARIOS ANÓNIMOS SON ATENDIDOS? |
| RESPUESTA: | SI, BAJO EL ENTENDIMIENTO DE QUE, SI NO SE CUENTAN CON LOS DATOS SUFICIENTES, NO SERÁ POSIBLE INICIAR LAS ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS QUE SEAN NECESARIAS. |

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

NO APLICA

| | | |
|--|---|---|
| <p align="center">ELABORÓ:</p>  <p align="center">LIC. ISABEL JASSO PADILLA CONTRALORA INTERNA DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF HUIXQUILUCAN</p> | <p align="center">VISTO BUENO:</p>  <p align="center">LIC. MA. GUADALUPE ROSAS HERNÁNDEZ DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF HUIXQUILUCAN</p> | <p align="center">FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p align="center">31 DE AGOSTO DEL 2023</p> |
|--|---|---|