Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.

HOMOCLAVE	MCM850101R9A	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	24 de Enero del 2020

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Quejas y denuncias administrativas

Garantiza el buen trato y servicios a los ciudadanos.

II. MODALIDAD.

Presencial

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

- Ley organica municipal para el Estado De Gto.
- Codigo de procedimietos y justicia administra para el Estado De Gto.
- Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos.

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

Atiende las quejas y denuncias de la ciudadania.

PASOS

1.- Acudir a la oficina de contraloria municipal.	4.- Se da seguimiento.
2.- Se atiende su queja.	5.- Investigación.
3.- Se toma su comparecencia.	6.- Resolución.

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Copia de INE.	Atiende de manera personal a la ciudadania mediante comparecencia.

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

Escrito libre y mediante comparecencia.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

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

No se requiere

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Brenda Lizette Ruiz Ruiz	432 744 02 42 Ext. 118	ContraloriaM1821@outlook.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
1 día.	Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	x

XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	Inmediato.
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	No aplica.

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Sin costo.	No aplica.

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

No aplica.

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Atender las quejas y denuncias.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Contraloria Municipal.
AREA O DEPARTAMENTO	Quejas y denuncias.
DOMICILIO (S)	CALLE HIDALGO Y CORONA S/N

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 9:00a.m a 16:00p.m

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)	**CALLE HIDALGO Y CORONA S/N**
TELEFONO (S)	432 744 02 42 Ext. 118
CORREO ELECTRÓNICO (S)	**ContraloriaM1821@outlook.com**

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA	432 744 02 42 Ext. 118	ContraloriaM1821@outlook.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

La comparecencia y/o denuncia que estara en un expediente en original y duplicado, para el despacho correspondiente.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Lic. José Luis Maciel Martínez CONTRALOR MUNICIPAL	PRESIDENCIA MUNICIPAL CONTRALORIA CD. MANUEL DOBLADO, GTO