

9. Recepción, integración y resolución de quejas relativas al desempeño de los servidores públicos de la CEDHJ	<i>Fecha de elaboración:</i> 09 de Junio de 2015
	<i>Fecha de actualización:</i>

Núm.	Concepto	Descripción
1	Detalle del servicio	<p>Practicar investigaciones de inconformidades presentadas en contra del desempeño de servidores públicos de la CEDHJ.</p> <p>Nota: la Contraloría Interna no es competente para modificar o revocar los acuerdos emitidos dentro de los expedientes de queja que se integran en visitadurías.</p>
2	Área responsable del servicio	Contraloría Interna.
3	Fundamento jurídico	<p>Artículo 41, fracción I, de la Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.</p> <p>Artículo 63, fracciones IV y VI, del Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.</p>
4	Datos de contacto	<p><i>Dirección:</i> calle Pedro Moreno 1616, quinto piso, colonia Americana, CP 44160, Guadalajara, Jalisco.</p> <p><i>Teléfonos:</i> (01 33) 3669-1100, 3669-1101, lada gratuita 01800 201 8991,</p> <p><i>Correo electrónico:</i> contraloria@cedhj.org.mx</p>
5	Horario de atención	Lunes a viernes, de 8:00 a 16:00 horas
6	Costo para la persona usuaria	Gratuito
7	Finalidad del servicio	Determinar la responsabilidad administrativa de la servidora o servidor público señalado.
8	Casos en que puede solicitar el servicio	Cuando cualquier persona considere que no ha recibido trato adecuado de un servidor público de esta Comisión, podrá presentar queja ante la Contraloría Interna.
9	Requisitos para solicitar el servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar queja por comparecencia o por escrito. • La queja deberá contener nombre, domicilio, firma o huella digital de quien la presente.

		<ul style="list-style-type: none"> • Breve relación de los hechos motivo de la queja, especificando circunstancias de tiempo, modo y lugar. • Nombre y cargo de los servidores públicos en caso de identificarlos. • Presentación de elementos de prueba.
10	Procedimiento para prestar el servicio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la inconformidad y elementos de prueba. 2. Requerir información al servidor público señalado, o documentación necesaria para la integración de la investigación. 3. Realizar las diligencias correspondientes. 4. Determinar la responsabilidad administrativa de la servidora o servidor público señalado.
11	Tiempo de Respuesta	La investigación se iniciará en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber recibido la inconformidad.

