

PROCESO DE ATENCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS

1. Se reciben quejas vía telefónica o presencial en las instalaciones de la Contraloría a través de la Unidad de Apoyo Jurídico.
2. Se solicitan datos al quejoso como nombre completo, lugar de procedencia, número telefónico y un correo electrónico.
3. Se le solicita ingresar su queja por escrito en donde se narren los hechos materia de su queja y se anexen las documentales que respalden su dicho.
4. Al recibirse la queja se turna a la Unidad de Apoyo Jurídico donde se le asigna un número de control.
5. Se analiza el contenido de la queja y se determina la procedencia de la atención por parte de la Contraloría.
6. Si es procedente, se establece contacto vía oficio con el espacio universitario del cual se recibió la queja, solicitando informar a la Contraloría sobre los hechos consignados en la queja.
7. La respuesta del espacio universitario se analiza y en su caso se solicita se amplíe o complemente hasta ser satisfactoria para la Contraloría.
8. La respuesta se hace del conocimiento del quejoso a través de la información de contacto.
9. Si la respuesta no es satisfactoria para el quejoso, se da seguimiento con el espacio universitario, hasta que se dé por concluida dicha queja.
10. Se archiva el expediente.