



NOMBRE DEL SERVICIO:

ORIENTACIÓN CIUDADANA EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CONDOMINAL, DE DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES (DESCA) Y QUEJA EN MATERIA ADMINISTRATIVA

Ciudad de México, a _____

de _____

de _____

Subprocurador(a) de
Presente

de la Procuría Social de la Ciudad de México.

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, en términos del artículo 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo, con relación al 311 del Código Penal, ambos del Distrito Federal.

Información al interesado sobre el tratamiento de sus datos personales

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales denominado (“**Nombre del Sistema de Datos Personales**”), el cual tiene su fundamentación en la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal artículo Artículo 23 apartado A fracción II, III, B, fracción II y XII. y el Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal en los artículos Artículos 11 fracción I, 12 fracción V, 13 fracción X, cuya finalidad es para la (**Describir la finalidad del Sistema**) y podrán ser transmitidos a la CDHDF, CGDF, CMHALDF, INFODF, órganos jurisdiccionales, en cumplimiento a los requisitos que en el ejercicio de sus atribuciones realicen; además de otras transmisiones previstas a la Ley de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de ORIENTACIÓN CIUDADANA EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CONDOMINAL, DE DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES (DESCA) Y QUEJA EN MATERIA ADMINISTRATIVA”. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de Datos Personales es el Titular o Encargado del Despacho de la Subprocuraduría de _____ y la dirección en donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición, así como la revocación del consentimiento es la Oficina de Información Pública de la Procuraduría Social del Distrito Federal ubicada en la calle de Jalapa No. 15, planta baja, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06700. C.E. oip_prosoc@df.gob.mx. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”. Autorizo la difusión de mis datos personales. SI () NO ()

MARQUE CON UNAX, SEGÚN CORRESPONDA (Para ser llenado por la autoridad)

- 1 () “Sistema de Queja y Orientación en Materia Administrativa”; Par la atención y seguimiento de la queja administrativa y para brindar información y asesoría en orientación administrativa.
- 2 () “Sistema de Organización, registro, certificación y procedimientos en materia condominal de la Subprocuraduría de Derechos y Obligaciones de Propiedad en Condominio”; Es para la Organización, registro, certificación, atención y seguimiento de la queja condominal, procedimiento administrativo de aplicación de sanciones y arbitraje, así mismo para brindar información y asesoría condominal.
- 3 () “Sistema de datos personales de la Subprocuraduría de promoción de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales”; Es la elaboración de estadísticas, así como para proporcionar herramientas prácticas, para la participación y colaboración promoviendo una convivencia solidaria dentro de las unidades habitacionales como la ciudadanía en general.

SERVICIO SOLICITADO

*Marque con X el Servicio que solicita. Pueden ser dos o más.

Orientación en materia Administrativa	<input type="checkbox"/>
Queja en materia Administrativa	<input type="checkbox"/>
Orientación en DESCAs	<input type="checkbox"/>
Orientación en materia Condominal	<input type="checkbox"/>

VÍA EN QUE SOLICITA EL SERVICIO

*Para ser llenado por la Autoridad.

Comparecencia	<input type="checkbox"/>	Correo Electrónico	<input type="checkbox"/>
Telefónica	<input type="checkbox"/>		

TIPO DE POBLACIÓN

Hombre	<input type="checkbox"/>	Mujer	<input type="checkbox"/>	Edad	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	-------	--------------------------	------	--------------------------

DATOS DEL O LA SOLICITANTE

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Nombre (s) _____
 Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____

Domicilio

* Los datos solicitados en este bloque son obligatorios.

Calle _____ No. Exterior _____ No. Interior _____
 Colonia _____
 Delegación _____ C.P. _____
 Correo electrónico _____ Teléfono _____

MOTIVO DE LA ORIENTACIÓN (ADMNISTRATIVA, CONDOMINAL, DESCA) Y/O QUEJA EN MATERIA ADMINISTRATIVA

*Describe brevemente su problemática. Continúa en la siguiente hoja.

UBICACIÓN DE LA SITUACIÓN QUE MOTIVA LA QUEJA EN MATERIA ADMINISTRATIVA

* Llenar este campo únicamente en el caso de que haya solicitado Queja en materia Administrativa

Calle		No. Exterior		No. Interior	
Colonia		C.P.			
Delegación		Teléfono			
Entre calles		Fecha		Hora	
Referencias					

DATOS DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE

* Llenar en caso de que conozca los datos de la Autoridad

	Anexa documentos	SI		NO	
--	------------------	----	--	----	--

*Para ser llenado por la Autoridad.

REQUISITOS

En el caso de que los servicios sean solicitados por comparecencia, deberán presentar el formato de solicitud SSDEDC_OC-QA debidamente requisitado, señalando el tipo de servicio que solicita.

Cuando se presenten quejas administrativas por parte de agrupaciones, asociaciones, organizaciones y órganos de representación ciudadana, la designación del representante deberá hacerse por escrito, en carta poder, con nombre y firmas autógrafas de los integrantes de dichas agrupaciones o en su caso por el representante legal debidamente acreditado.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal. Artículo 23 apartado A fracción II, III, B, fracción II y XII.

Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal. Artículos 11 fracción I, 12 fracción V, 13 fracción X.

Costo:	Gratuito
Servicio a obtener	Orientacion y en el caso de Queja en materia Administrativa folio para seguimiento
Plazo máximo de respuesta	Inmediato para el caso de Orientación Ciudadana; 40 días hábiles en caso de Queja Administrativa
Vigencia del documento a obtener	No aplica
Procedencia de la Afirmativa o Negativa Ficta	No aplica

Observaciones

Cuando el Servicio se brinde vía telefónica, el solicitante deberá proporcionar a la operadora, nombre, teléfono, domicilio completo, así como el motivo de la orientación que solicita o la situación que motiva la queja, su ubicación o alguna referencia para su pronta localización.

En caso de que solicite Queja Administrativa, podrán solicitarse requisitos adicionales (documentación necesaria) de acuerdo a las características especiales de la queja que se presente. El tiempo de respuesta a la solicitudes será de 40 días hábiles, mismo que depende de la atención que brinden las áreas operativas y su seguimiento deberá realizarse de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal y su Reglamento.

Adicionalmente se solicita al ciudadano(a) que evalué al personal de la Procuraduría Social que brinde el servicio como: Excelente, Muy buena, buena, mala o no sabe.

ORIENTACIÓN PROPORCIONADA. (Para llenado de la Autoridad)

El Operador debe especificar cual fue la información que brindo derivado del Servicio solicitado.

[Empty box for providing information]

EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROPORCIONADO

* Para ser llenado por el Solicitante, una vez concluido el Servicio.

Excelente Muy buena Buena Mala No sabe

Comentarios

[Empty lines for comments]

SOLICITANTE

Nombre y Firma

LA PRESENTE HOJA Y LA FIRMA QUE APARECE, FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN CIUDADANA EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CONDOMINAL, DE DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES (DESCA) Y QUEJA EN MATERIA ADMINISTRATIVA, DE FECHA ____ DE _____ DE ____.

Recibió (para ser llenado por la autoridad)

Área	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>

Sello de recepción

[Empty box for stamp]



QUEJAS O DENUNCIAS

QUEJATEL LOCATEL 56 58 11 11, HONESTEL 55 33 55 33.

DENUNCIA irregularidades a través del Sistema de Denuncia Ciudadana vía Internet a la dirección electrónica <http://www.anticorrupcion.df.gob.mx/index.php/sistema-de-denuncia-ciudadana>