

PROCESO DE GESTION DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN LA UNIDAD CENTRAL DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

REPORTE DE QUEJAS SOBRE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

El presente reporte es para que en caso de así considerarlo, **nos reporte alguna queja acerca de la recepción de su documentación para realizar algún tramite o gestión** ante esta Secretaría, lo cual nos permitirá mejorar y brindarle la atención que usted se merece.

Fecha: _____

Datos del Usuario (Datos Obligatorios):

Nombre: _____ Tel. _____

Dirección: _____

Firma _____

Servidor Público que lo atendió: _____

Sea tan amable de apuntar su queja:

Compartanos alguna sugerencia:

Nota: Nos permitimos recordarle que el presente formato tiene el proposito de obtener **su queja acerca de la recepción de su documentación** para el tramite que usted esta presentando y **no sobre el resultado de su tramite**, el cual dependerá de la oportunidad con que usted lo presente, así como de su naturaleza y de la disponibilidad de recursos con que cuenten las áreas de atención.