

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Recepción, atención, trámite y seguimiento a las quejas y denuncias en contra de Instituciones de Asistencia Privada
- Sujeto Obligado: Junta de Asistencia Privada (JAP)
- Unidad Administrativa Responsable: Delegado Ejecutivo -JAP
- Homoclave: TR-JAP-002
- Nombre del Trámite: Recepción, atención, trámite y seguimiento a las quejas y denuncias en contra de Instituciones de Asistencia Privada
- Señale si es trámite o servicio: Servicio
- Tipo de trámite o servicio: OTRO
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Público en General
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Representante legal, Interesado
- Descripción Ciudadana: Recepción de quejas y denuncias en contra de Instituciones de Asistencia Privada, de sus representantes administradores, directores y empleados, o de personas que se ostenten como fundaciones e instituciones.
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando un beneficiario y/o sujeto de asistencia haya sido afectado en sus derechos por acciones u omisiones de una Institución de Asistencia Privada, de sus representantes, administradores, directores y empleados, o de personas que se ostenten como fundaciones e instituciones.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- ¿Tiene Modalidades? : No

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo:55, fracción XXIV y XXV, y 57, fracción XVII Otros

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 0
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 0
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ambos
- ¿El trámite o servicio que se aplica esta relacionado con alguna actividad económica en particular?: Sí
- Sector Económico de mayor incidencia: Minería
- Subsector Económico de mayor incidencia: Agricultura
- Rama Económica de mayor incidencia: Cultivo de hortalizas
- Subrama Económica de mayor incidencia: Cultivo de hortalizas
- Clase Económica de mayor incidencia: Cultivo de soya
- El trámite o servicio, se realiza cuando una empresa se encuentra en: Operación

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- Número de la vigencia (entero): 0
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 3
- Número de requisitos que son parte del formato: 3
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 0

1. Formato de solicitud

Descripción: Documento que contiene la petición del interesado

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Documentos

Descripción: Medios de convicción para acreditar los hechos que motivan la petición formulada

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Documentos

Descripción: Documento que acredita facultades de representación, en su caso.

Presenta alguno de los siguientes documentos:

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Consideraciones adicionales: Lorem ipsum dolor sit amet
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: Lorem ipsum dolor sit amet Lorem ipsum dolor sit amet

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial
- Medios Alternativos

Fundamento Jurídico

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: Sí
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No
- Pasos que se tiene que seguir de manera presencial:

1. Acude a la oficina de la Junta de Asistencia Privada
2. Presenta escrito de queja / denuncia y demás documentos.
3. Recibe acuse con sello de recibido.

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No

- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: No
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: No
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: No
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: Sí
- Número telefónico: 442232364
- Pasos que se tiene que seguir por teléfono:

1. Comunicarse a las oficinas de la JAPEQ
2. Proporcionar correo electrónico
3. Recibe formato de denuncia o queja
4. Entrega vía correo electrónico

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Arturo Beltrán Guzmán	Contacto oficial	abeltran@queretaro.gob.mx
2	Daniela Gallardo Nava	Contacto oficial	vinculacionjapeq@gmail.com

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Oficina Principal - JAP

Descripción del modulo:

Oficina Principal - JAP

Domicilio

Calle Francisco I. Madero No. Exterior 190, No. Interior SN Col. Centro, Querétaro, Querétaro, C.P. 76000

Atención telefónica:

4422132606 , Ext. .

Correo electrónico:

admonjapeq@gmail.com

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 15:00 p.m.

Notas

Ninguna

Denuncia

Costo

- Mínimo de unidad: 0.00
- Máximo de unidad: 0.00
- Monto (\$) Mínimo \$
- Monto (\$) Máximo \$

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico Ficta

- Fundamento Jurídico de la Ficta: NA - Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: NA

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 10
- Medida del plazo: Días Hábiles

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro NA

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: Días Hábiles

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No
- Señale el Objetivo de la Misma: Verificar e inspeccionar que el trato que reciben los beneficiarios esté en concordancia con los fines de la institución.
- Orden de gobierno que la emite: Estatal
- Nombre de la inspección: "Visita domiciliaria de inspección sobre el estado de personas o lugares o de la calidad o condición de las cosas"

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de la Inspección Ley de Instituciones de Asistencia Privada del Estado de Querétaro

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:55, fracción XXIV y XXV, y 57, fracción XVII Otros

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No