



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

MATRÍZ DE COMUNICACIÓN



SECRETARÍA DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
INSTITUTO DE LA FUNCIÓN REGISTRAL DEL ESTADO DE MÉXICO



“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

¿Qué comunica?	¿Cuándo comunica?	¿A quién comunica?	¿Cómo comunica?	¿Quién comunica?
Política de Calidad	Quando se actualiza por la Alta Dirección y cuando se ingresa a laborar al Instituto.	A todos los servidores públicos	Mediante información impresa como circulares, a través de la página del SGC, visible en la dirección electrónica http://servicios.ifrem.gob.mx/ifrem_di/	Unidad de Modernización
Objetivos	Quando se actualiza por la Alta Dirección y cuando se ingresa a laborar al Instituto.	A todos los servidores públicos	Mediante información impresa como circulares, a través de la página del SGC, visible en la dirección electrónica http://servicios.ifrem.gob.mx/ifrem_di/	Unidad de Modernización
Plan para el logro de objetivos	Quando se actualiza por la Alta Dirección y cuando se ingresa a laborar al Instituto.	A todos los servidores públicos	Mediante información impresa como circulares, a través de la página del SGC, visible en la dirección electrónica http://servicios.ifrem.gob.mx/ifrem_di/	Unidad de Modernización
Riesgos	Quando se actualiza por la Alta Dirección y cuando se ingresa a laborar al Instituto.	A todos los servidores públicos	Mediante información impresa como circulares, a través de la página del SGC, visible en la dirección electrónica http://servicios.ifrem.gob.mx/ifrem_di/	Unidad de Modernización
Plan de Riesgos	Quando se actualiza por la Alta Dirección y cuando se ingresa a laborar al Instituto.	A todos los servidores públicos	Mediante información impresa como circulares, a través de la página del SGC, visible en la dirección electrónica http://servicios.ifrem.gob.mx/ifrem_di/	Unidad de Modernización
Vacantes	Al encontrarse disponibles para ser ocupadas	Titulares de las unidades administrativa / delegados sindicales	Mediante oficio o llamada telefónica	Departamento de personal





“2017. Año del Centenario de las Constituciones Mexicana y Mexiquense de 1917”

Quejas	Cuando se reciben quejas a través de los diferentes sistemas implementados para ello	Unidad Administrativa responsable	A través de un oficio debidamente firmado y sellado	Órgano de Control Interno Departamento de Normatividad
Salidas No Conformes	Cuando se presentan dichas salidas no conformes	Administrador del Sistema de Gestión de Calidad	Mediante el formato de Registro de Salidas No Conformes y el Diagrama de Ishikawa	Titular de cada Unidad Administrativa
Empresas inhabilitadas	Cuando se publican a través del Diario Oficial de la Federación así como el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”	Dirección de Administración y Finanzas	A través de un oficio debidamente firmado y sellado	Dirección Técnico-Jurídica
Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETyS)	Cuando se llevan a cabo actualizaciones y/o modificaciones de cualquier tipo en los trámites y servicios que ofrece este Instituto	Unidad de Modernización y Proyectos Especiales	Mediante el formato denominado “Ficha para el control de modificaciones”, debidamente requisitado y firmado por el área responsable	Unidades Administrativas responsables de los trámites y servicios
Adquisiciones	Cuando se requieren llevar a cabo adquisiciones a través de licitación	A los interesados en concursar	A través de la publicación de las bases de licitación	Responsable del Departamento de Recursos Materiales

