



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	x
DENUNCIAS SOBRE SERVIDORES PÚBLICOS.				
DESCRIPCIÓN:				
<p>Consiste en recepcionar y atender toda queja o denuncia en contra de servidores públicos adscritos a este H. Ayuntamiento de Xonacatlán, México, con excepción de los de elección popular.</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:	<p>Artículos 14, 16, 109 fracción III, 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: para los efectos de las responsabilidades a que lude este título, se considera como servidor público a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los Ayuntamientos de los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas y en los fideicomisos públicos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos.</p> <p>Artículos 110, 111 y 112 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Las funciones de la Contraloría Interna estarán a cargo del órgano que establezca el Ayuntamiento.</p> <p>Artículos 3 fracción XXII, 9 fracción V, 10, 11 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:	Copia simple o certificada a petición de parte de Acta Administrativa Circunstanciada.		VIGENCIA:	No aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
		x		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Ante el incumplimiento a las obligaciones en el artículo 6, y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Por parte de un servidor público.			
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS				
Sólo al haber recibido una afectación directa o indirecta por parte del servidor público municipal exceptuando a aquellos de elección popular, presentando identificación con fotografía		ORIGINAL A la vista	COPIA(S) 1	Artículos 6, 7, 50, 51, 52, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.. Artículos 113 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
PERSONAS MORALES				
Sólo al haber recibido una afectación directa o indirecta por parte del servidor público municipal exceptuando a aquellos de elección popular, presentando carta poder notarial.		ORIGINAL A la vista	COPIA(S) 1	Artículos 6, 7, 50, 51, 52, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.. Artículos 113 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
		ORIGINAL	COPIA(S)	
OTROS				
		ORIGINAL	COPIA(S)	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	IDNDEFINIDO	TIEMPO DE RESPUESTA:	De 15 A 20 DÍAS.	
VIGENCIA:	No aplica			
COSTO:	Gratis			
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)



DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Inmediatos

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE XONACATLÁN, MÉXICO				ÓRGANO INTERNO DE CONTROL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		LIC. BIVIAN PÉREZ MACHUCA					
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA JUÁREZ			NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	XONACATLÁN, MÉXICO		
C.P.:	525060	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		9:00 a 17:00 hrs.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
719	28 6 08 52		S/E	N/S	contraloriaxonacatlan2020@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALLE:	N/A			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A			MUNICIPIO:	N/A		
C.P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		N/A			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	N/A						
OTROS							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	Qué es una denuncia.						
RESPUESTA:	Información por parte del ciudadano que se asienta en acta administrativa circunstanciada ante la conducta constante en un acto u omisión que se determina en el incumplimiento al código de ética de los servidores públicos establecido en el artículos 6, 7 50 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	Qué sanciones existen.						
RESPUESTA:	Sanción de suspensión, destitución e inhabilitación.						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	En qué tiempo obtengo una respuesta.						
RESPUESTA:	15 a 20 días hábiles.						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

 ELABORÓ: ALFREDO GUERRERO ORTIZ	 VISTO BUENO: Lic. BIVIAN PÉREZ MACHUCA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 10 / DICIEMBRE / 2020
--	---	--