



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 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 3 fracción XXI, 9 fracción II y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículos 3 fracción XXII, 9 fracción V, 10, 11 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</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 266, 267 fracción VII y 268 del Bando Municipal de Xonacatlán, México.</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	N/A
		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 SI	COPIA(S) 1	<p>Artículos 6, 7, 49, 50 y 51 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículos 6, 7, 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 113 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>	
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 SI	COPIA(S) 1	<p>Artículos 6, 7, 49, 50 y 51 de la Ley General de responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículos 6, 7, 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 113 y 140 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
	ORIGINAL	COPIA(S)		



OTROS			
	ORIGINAL	COPIA(S)	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	I HRS.	TIEMPO DE RESPUESTA:	20 DÍAS.
VIGENCIA:	No aplica		
COSTO:	Gratuito		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <small>N/A</small>	TARJETA DE CRÉDITO <small>N/A</small>	TARJETA DE DÉBITO <small>N/A</small> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <small>N/A</small>
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.:	1
COLONIA:	CENTRO	MUNICIPIO:	XONACATLÁN, MÉXICO
C.P.:	52060	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 a 17:00 hrs.
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
719	28 6 08 52	S/E	N/S
CORREO ELECTRÓNICO: 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:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: 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 los artículos 6, 7, 49, 50 y 51 de la Ley General 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:	20 días hábiles.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
--	--

 ELABORÓ: ALFREDO GUERRERO ORTIZ	 VISTO BUENO: Lic. BIVIAN PÉREZ MACHUCA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19 / MARZO / 2021
--	---	--