

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL SMDIF

NOMBRE:		TRÁMITE:		SERVICIO:	X
Recepción de denuncias por escrito respecto a servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México.					
DESCRIPCIÓN:					
<p>Consiste en recibir las manifestaciones por escrito de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México, en ejercicio de sus funciones, que no provienen de elección popular.</p> <p>No así por resoluciones administrativas y fiscales que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México, ni por violaciones cometidas en las mismas o durante el procedimiento administrativo, en este último caso cuando trasciendan al sentido de las resoluciones, ni por actos u omisiones de los servidores públicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México, materia de denuncias de naturaleza y vía procesal exclusivamente diversas a la administrativa.</p>					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 93 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículo 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios			
DOCUMENTO A OBTENER:		Acuse de recibido.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	La señalada en el documento.
¿SE REALIZA EN LINEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB: No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE:		Ante probables actos u omisiones que pudieran constituir una falta administrativa.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:		Ante probables actos u omisiones que pudieran constituir una falta administrativa.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Denuncia por escrito en español con firma autógrafa o huella digital de quien la formule, señalando autoridad a la que se dirige, nombre del peticionario y, en su caso, de quien promueva a su nombre, domicilio para recibir notificaciones ubicado en el territorio del Estado, planteamientos o solicitudes, disposiciones legales en que se sustente de ser posible, las pruebas que se ofrezcan en su caso.		Si	1	Artículos 93, 200 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Utilidad: debe contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa. Destino: para inicio de investigación, en su caso.	
2. Documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio.		Si	1	Artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Utilidad: determinar la parte a la que corresponde en el procedimiento. Destino: formar expediente.	
3. Documentos que ofrezca como prueba, en su caso		Si	No aplica	Artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 118 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Utilidad: disponer de los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa. Destino: allegar de elementos a la Autoridad Investigadora, en su caso, para determinar la existencia o no de una falta administrativa.	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
1. Denuncia por escrito en español con firma autógrafa o huella digital de quien la formule, señalando autoridad a la que se dirige, nombre del representante legal, domicilio para recibir notificaciones, ubicado en el territorio del Estado,		Si	1	Artículos 93, 200 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 97 de la Ley de	

planteamientos o solicitudes, disposiciones legales en que se sustente de ser posible, las pruebas que se ofrezcan en su caso.			Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Utilidad: debe contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa. Destino: para inicio de investigación, en su caso.					
2. Documento que acredite la representación legal.	Si	I	Artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Utilidad: determinar la parte a la que corresponde en el procedimiento. Destino: formar expediente.					
3. Documentos que ofrezca como prueba, en su caso.	Si	I	Artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 118 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Utilidad: disponer de los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa. Destino: allegar de elementos a la Autoridad Investigadora, en su caso, para determinar la existencia o no de una falta administrativa.					
INSTITUCIONES PÚBLICAS								
1. Denuncia por escrito en español con firma autógrafa o huella digital de quien la formule, señalando autoridad a la que se dirige, nombre del representante legal, domicilio para recibir notificaciones, ubicado en el territorio del Estado, planteamientos o solicitudes, disposiciones legales en que se sustente de ser posible, las pruebas que se ofrezcan en su caso.	Si	I	Artículos 93, 200 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Utilidad: debe contener los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa. Destino: para inicio de investigación, en su caso.					
2. Documento que acredite nombramiento y la representación legal.	Si	I	Artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 118 fracción I del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Utilidad: determinar la parte a la que corresponde en el procedimiento. Destino: formar expediente.					
3. Documentos que ofrezca como prueba, en su caso.	Si	I	Artículos 118 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 118 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Utilidad: disponer de los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa. Destino: allegar de elementos a la Autoridad Investigadora, en su caso, para determinar la existencia o no de una falta administrativa.					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> Se ingresa Denuncia ante la autoridad Investigadora. La autoridad investigadora le solicita al denunciante ratifique su denuncia. La autoridad investigadora determinara si existe presunta responsabilidad administrativa. En caso de existir falta administrativa grave o no grave se emite el IPRA ante la autoridad substanciadora. Se emite resolución. 							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles.							
COSTO:	Gratis	Fundamento Jurídico: No aplica						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	n/a	TARJETA DE CRÉDITO	n/a	TARJETA DE DÉBITO	n/a	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	n/a
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Siempre que se cumpla con los requisitos							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica							
DEPENDENCIA U ORGANISMO							UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.							Órgano Interno de Control	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:	María del Carmen Urbán Correa							

DOMICILIO:	CALLE:	San Antonio			NO. INT. Y EXT.:	22
COLONIA:	Barrio San Bartolo		MUNICIPIO:	Tultitlán		
C.P.:	54900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas			
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	5551221440	5132		tui.dif@gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO						
OFICINA:	No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica					
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica			NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica			
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica					
INFORMACIÓN ADICIONAL						
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuál es la respuesta que se otorga una vez recibida la denuncia y transcurrido el tiempo para ello?					
RESPUESTA:	Si la denuncia satisface los requisitos y los criterios de resolución y no se actualizan los supuestos de improcedencia de la vía o incompetencia legal, se admite a investigación.					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿A quién puedo denunciar?					
RESPUESTA:	A los servidores públicos adscritos al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Tultitlán, México, Administración Pública del Municipio de Tultitlán que no provienen de elección popular.					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si soy de otro Municipio también puedo denunciar a algún servidor público de Tultitlán?					
RESPUESTA:	¿Si soy de otro Municipio también puedo denunciar a algún servidor público de Tultitlán?					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS						

ELABORÓ:  <p>ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Título del Organismo Interno de Control Ihonatan Reyes Sánchez</p>	VISTO BUENO:  <p>DIRECCIÓN GENERAL Director General Miguel Ángel Corrales</p>	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <p>19/febrero/2025.</p>
--	--	--