



"2022. Año del Quincentenario de la Fundación de Toluca de Lerdo, Capital del Estado de México".

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA MUNICIPAL

NOMBRE:			TRÁMITE:	SERVICIO <input checked="" type="checkbox"/>
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR ESCRITO RESPECTO A SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DE TULTITLÁN, MÉXICO.				
DESCRIPCIÓN:				
<p>Consiste en recibir las manifestaciones por escrito de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos municipales de Tultitlán, México, en ejercicio de sus funciones, que no provienen de elección popular y que no son integrantes de la institución de seguridad pública municipal de Tultitlán, México, que puedan constituir una presunta responsabilidad administrativa.</p> <p>No así por resoluciones administrativas y fiscales que dicten, ordenen, ejecuten o traten de ejecutar las autoridades y de los organismos auxiliares del municipio 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 municipales 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:	15 días hábiles	
¿SE REALIZA EN LÍNEA:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	NO APLICA	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Ante probables actos u omisiones que pudieran constituir una falta administrativa.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A			
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	N/A	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, planteamientos o solicitudes, disposiciones legales en que se sustente de ser posible, las pruebas que se ofrezcan en su caso.	ORIGINAL	COPIA(S)	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.					
		SI	I						
2.	Documento que acredite la representación legal.	ORIGINAL	COPIA(S)	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.					
		SI	I						
3.	Documentos que ofrezca como prueba, en su caso.	ORIGINAL	COPIA(S)	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.					
		SI	N/A						
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.	ORIGINAL	COPIA(S)	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.					
		SI	I						
2.	Documento que acredite nombramiento y la representación legal.	ORIGINAL	COPIA(S)	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.					
		SI	I						
3.	Documentos que ofrezca como prueba, en su caso.	ORIGINAL	COPIA(S)	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.					
		SI	N/A						
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	10 MINUTOS		TIEMPO DE RESPUESTA:	15 días hábiles					
COSTO:	GRATUITO		Fundamento Jurídico: NO APLICA						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	NO	TARJETA DE CRÉDITO	NO	TARJETA DE DÉBITO	NO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	NO	
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	NO APLICA								
OTRAS ALTERNATIVAS:	NO APLICA								
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	"SIEMPRE QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS"								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Contraloría Municipal				Jefatura de Unidad del Sistema Anticorrupción Local			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Juan Armando Luna Ávila					
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA HIDALGO			NO. INT. Y EXT.:	I	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	TULTITLÁN ESTADO DE MÉXICO		
C.P.:	54900	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	55 2620 8900 5526208907		133	N/A	contraloria@tultitlan.gob.x		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		Jefatura de Administración Zona Oriente					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Martha Rivera Mendoza					
DOMICILIO:	CALLE:	Avenida Prados Norte			NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	Prados			MUNICIPIO:	Tultitlán		
C.P.:	54920	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
55	55 5869 5826 5883 1762		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES:		N/A					
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE I:		¿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 trámite de investigación.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
N/A							

 ELABORÓ: <hr/> C. REYNA LETICIA ERIQUEZ MUÑOZ JEFA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA Y OBRA	 VISTO BUENO: <hr/> LIC. JUAN ARMANDO LUNA ÁVILA CONTRALOR MUNICIPAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  FEBRERO DEL 2022 GOBIERNO MUNICIPAL 2022 - 2024 CONTRALORÍA MUNICIPAL
--	--	--