



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRÁMITE		X	SERVICIO	
Atención de Quejas y Denuncias						
DESCRIPCIÓN						
Recepción, trámite y atención de quejas y denuncias en contra de Servidores Públicos, personas físicas o jurídico colectivas que guarden relación con el H. Ayuntamiento, el Sistema Municipal DIF, IMCUFIDAY e IMJUVAY de Ayapango de Gabriel Ramos Millán, del Estado de México.						
FUNDAMENTO LEGAL						
Artículo 8, 14, 16 primer párrafo, 108 primer párrafo, 109 fracciones III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 122 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México Artículo 112 fracción X y XX, 168 y 170 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México Artículo 9 fracción V, VIII y 10 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios						
DOCUMENTO A OBTENER						
Ninguno				VIGENCIA	Indeterminada	
SE REALIZA EN LÍNEA:						
SI	NO	DIRECCIÓN WEB	https://www.secogem.gob.mx/SAM/DatosPersonales.asp?Accion=Nuevo&TtipoTram=1			
X						
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:						
Cuando un servidor Público, persona física o jurídico con sus actos u omisiones, incumpla o trasgreda las obligaciones consagradas en los artículos 50, 51 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.						
REQUISITOS:						
		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:		
PERSONAS FÍSICAS						
1.- Presentar queja o denuncia mediante escrito que contenga fecha, autoridad a la que es dirigida, nombre del servidor público del que se queja o al que denuncia como probable responsable, área de adscripción del probable responsable, narración cronológica de los hechos, nombre y firma autógrafa del denunciante o quejoso, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, copia de identificación oficial del interesado y en su caso pruebas.		SI	1	1, 2, 3 fracción IX, 94, 95, 96, 97 y 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Posterior a la investigación y a la determinación de la probable responsabilidad administrativa, serán aplicables los siguientes artículos 115, 116, 117, 119, 120, 129 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.		
2.- Presentar queja o denuncia de manera presencial (comparecencia) requiriendo nombre del servidor público del que se queja o al que denuncia como probable responsable, área de adscripción del probable responsable, narración cronológica de los hechos, nombre y firma autógrafa del denunciante o quejoso, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, copia de identificación oficial del interesado y en su caso pruebas.		SI	1	Una vez concluido el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, se emitirá una resolución que determine si existe responsabilidad administrativa o no, así mismo la sanción que se impondrá, en aplicación de los siguientes artículos 186, 191, 192, 193 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.		
3.- Presentar queja o denuncia mediante el buzón, la cual se presenta por escrito de manera anónima o a su nombre la cual deberá contener fecha, autoridad a la que es dirigida, nombre del servidor público del que se queja o al que denuncia como probable responsable, área de adscripción del probable responsable, narración cronológica de los hechos, y si es personal deberá contener el nombre y firma autógrafa del denunciante o quejoso, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, y en su caso pruebas.		SI	0			
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS						
1.- Presentar queja o denuncia mediante escrito las personas jurídicas colectivas o a través de su representante legal que contenga fecha, autoridad a la que es dirigida, nombre del servidor público del que se queja o al que denuncia como probable responsable, área de adscripción del probable responsable, narración cronológica de los hechos, nombre y firma autógrafa del denunciante o quejoso, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, copia de identificación oficial de los interesados, copia del poder simple del representante legal y en su caso pruebas.		SI	1	1, 2, 3 fracción IX, 94, 95, 96, 97 y 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Posterior a la investigación y a la determinación de la probable responsabilidad administrativa, serán aplicables los siguientes artículos 115, 116, 117, 119, 120, 129 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.		
2.- Presentar queja o denuncia de manera presencial (comparecencia) las personas jurídicas colectivas o a través de su representante legal requiriendo nombre del servidor público del que se queja o al que denuncia como probable responsable, área de adscripción del probable		SI	1	Una vez concluido el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, se emitirá una resolución que determine si existe responsabilidad		

responsable, narración cronológica de los hecho, nombre y firma autógrafa del denunciante o quejoso, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, copia de identificación oficial de los interesados, copia del poder simple del representante legal y en su caso pruebas. 3.- Presentar queja o denuncia mediante el buzón, la cual se presenta por escrito de manera anónima o a nombre de las personas jurídicas colectivas o a través de su representante legal; la cual deberá contener fecha, autoridad a la que es dirigida, nombre del servidor público del que se queja o al que denuncia como probable responsable, área de adscripción del probable responsable, narración cronológica de los hecho, y si es personal deberá contener el nombre y firma autógrafa del denunciante y/o quejoso, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, y en su caso pruebas, así como			administrativa o no, así mismo la sanción que se impondrá, en aplicación de los siguientes artículos 186, 191, 192, 193 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
1.- Presentar queja o denuncia mediante escrito que contenga fecha, autoridad a la que es dirigida, nombre del servidor público del que se queja o al que denuncia como probable responsable, área de adscripción del probable responsable, narración cronológica de los hecho, nombre y firma autógrafa del denunciante o quejoso, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, copia de identificación oficial del interesado y en su caso pruebas.	SI	1	1, 2, 3 fracción IX, 94, 95, 96,97 y 104 de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México Estado de México y Municipios.
2.- Presentar queja o denuncia de manera presencial (comparecencia) requiriendo nombre del servidor público del que se queja o al que denuncia como probable responsable, área de adscripción del probable responsable, narración cronológica de los hecho, nombre y firma autógrafa del denunciante o quejoso, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, copia de identificación oficial del interesado y en su caso pruebas.	SI	1	Posterior a la investigación y a la determinación de la probable responsabilidad administrativa, serán aplicables los siguientes artículos 115, 116, 117, 119, 120, 129 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
3.- Presentar queja o denuncia mediante el buzón, la cual se presenta por escrito de manera anónima o a su nombre la cual deberá contener fecha, autoridad a la que es dirigida, nombre del servidor público del que se queja o al que denuncia como probable responsable, área de adscripción del probable responsable, narración cronológica de los hecho, y si es personal deberá contener el nombre y firma autógrafa del denunciante o quejoso, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, y en su caso pruebas.	SI	0	Una vez concluido el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, se emitirá una resolución que determine si existe responsabilidad administrativa o no, así mismo la sanción que se impondrá, en aplicación de los siguientes artículos 186, 191, 192, 193 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	Presentación por escrito: 3 minutos Presentación por comparecencia: Máximo 40 minutos		TIEMPO DE RESPUESTA: De 5 a 15 días posteriores al tener conocimiento de la posible falta administrativa.
COSTO:	Gratuito		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	NO	TARJETA DE CRÉDITO
			NO
			TARJETA DE DÉBITO
			NO
			EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
			NO
DONDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica		
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE:	La resolución del presente trámite se realizará con base a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y las Leyes supletorias aplicables. Cabe hacer mención que no será posible hacerle de conocimiento del trámite de la denuncia cuando el denunciante no señale domicilio para oír y recibir notificaciones.		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Contraloría Interna Municipal de Ayapango, Estado de México		Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Interna Municipal de Ayapango, Estado de México.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		L.C.P y A.P. Anna Karen Rodríguez Jiménez	
DOMICILIO:	CALLE: Palacio Municipal	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA: Centro	MUNICIPIO: Ayapango de Gabriel Ramos Millán		
C.P.: 56760	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: De lunes a viernes en un horario de 9:000 a las 17:00 horas y los sábados de 9:00 a las 13:00 horas.		
LÁDA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
01597	59-79-82-41-28	108	N/A
CORREO ELECTRÓNICO:			

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:	TELÉFONOS:	EXTS:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué debo de adjuntar a mi denuncia?			
RESPUESTA:	Deberá adjuntar los datos o pruebas con los que cuente de la posible falta administrativa que cometió el servidor público del H. Ayuntamiento de Ayapango, personas físicas o jurídico colectivas			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puedo denunciar de manera anónima?			
RESPUESTA:	Si			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si denuncio, me podría afectar?			
RESPUESTA:	No			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				

<p>ELABORÓ:</p>  <p>_____ Lic. Rogelio Enriquez Vázquez NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>_____ L.C.P. y A.P. Anna Karen Rodriguez Jimenez NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>15 / diciembre / 2023</p>
--	---	---

