



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE		TRAMITE		SERVICIO: X					
ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS CIUDADANAS									
DESCRIPCIÓN		Código de la Cédula		CR/09/2024					
Servicio mediante el cual los ciudadanos pueden formular una queja o denuncia en contra de un servidor público por la posible comisión de una acción que derive en infracción administrativa									
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 112 Fracción I, III y X de La Ley Orgánica Municipal Del Estado De México; Artículo 7, 50, 52, 95, 96 y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y 87 fracción X del Bando Municipal de Jiquipilco 2024							
DOCUMENTO A OBTENER:		NO APLICA		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: NO APLICA					
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO X	DIRECCIÓN WEB: contraloria.municipal@jiquipilco.gob.mx					
CASOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el ciudadano considere que por presuntos actos u omisiones cometidas por servidores públicos en el desempeño de sus funciones perjudique o dañe sus derechos							
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO APLICA							
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO:					
PERSONAS FÍSICAS									
I.- REGISTRO EN LA BITACORA II.- ESCRITO LIBRE DONDE MANIFIESTE LA PRESUNTA FALTA ADMINISTRATIVA COMETIDA POR EL SERVIDOR PUBLICO		SI	N/A	Artículo 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y de manera supletoria el Artículo 7 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y manual de procedimiento de la Contraloría Interna Municipal 2024, Pág.7.					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS									
N/A		N/A	N/A	N/A					
INSTITUCIONES PÚBLICAS									
N/A		N/A	N/A	N/A					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		<ol style="list-style-type: none"> 1- Registro en la bitácora 2- La persona física elabora por escrito su queja, asentando los hechos, actos u omisiones del o de los servidores públicos que hayan generado una molestia, asentará también sus datos y numero de contacto. 3- Entregará su queja y/o denuncia de manera personal en la oficina de la Contraloría Interna Municipal, ubicada en el Interior del Palacio municipal primera planta, en Plaza de la Reforma, No. 1, Colonia Centro, Jiquipilco. O bien Ingresarla en alguno de los buzones habilitados en cada uno de los edificios Administrativos pertenecientes al Ayuntamiento (Palacio Municipal, Centro Administrativo, Edificio de DIF municipal, C2, Casa de Cultura e IMCUFIDE). 4- La Contraloría Interna se encargará de recibir y dar trámite a la queja y/o denuncia, atendiendo la gravedad de la misma se realizará convenio entre la parte afectada y el servidor público, apercibimiento para el servidor público e inicio de Procedimiento Administrativo. 5- Para el caso de convenio y apercibimiento la Contraloría Interna lo Realizara por escrito y se notificara a ambas partes. 6- En el caso de Procedimiento Administrativo la Contraloría Interna investigará, Sustanciará y Resolverá. Emitirá una sanción Administrativa 							
PLAZO MAXIMO DE RESPUESTA		5 DIAS							
COSTO:		Gratuito		Fundamento jurídico No aplica					
FORMA DE PAGO		EFECTIVO	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 RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	El trámite procederá o no según sea la gravedad de la infracción administrativa y eso se determinará a criterio de la autoridad investigadora
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
AYUNTAMIENTO DE JIQUIPILCO				CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		LIC. EN D. ALEJANDRO VENEGAS AVILA					
DOMICILIO:	CALLE:	PLAZA DE LA REFORMA			NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	CENTRO			MUNICIPIO:	JIQUIPILCO		
C.P.:	50850	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 17:00 HORAS			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
712	1114151		N/A	N/A	contraloria.municipal@jiquipilco.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:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
NO APLICA	NO APLICA		NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA		
FORMATO(S) DESCARGABLES	NO APLICA						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puede hacerse de manera anónima la denuncia o queja?						
RESPUESTA:	Sí, mientras especifique los datos correctos del servidor público que cometiera la falta administrativa						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué servidores públicos están regulados por la Contraloría Interna de Jiquipilco?						
RESPUESTA:	Todos los que estén adscritos al ayuntamiento de Jiquipilco						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cuáles son las sanciones administrativas que se imponen a los servidores públicos si resultan culpables de la queja que se les impone?						
RESPUESTA:	La contraloría interna impondrá las sanciones correspondientes conforme al artículo 79 de la ley de Responsabilidades Administrativas del estado de México, tales como: Amonestación pública o privada; suspensión del empleo, cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de un día ni mayor a treinta días naturales; destitución de su empleo, cargo o comisión e inhabilitación temporal para desempeñar algún cargo público						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							
NO APLICA							

ELABORÓ: LIC. YAJAIRA ENRIQUEZ MARTINEZ	VISTO BUENO: LIC. ALEJANDRO VENEGAS AVILA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/02/2024.
--	--	--