



NOMBRE		TRAMITE		SERVICIO	X
CÉDULA DE DENUNCIA					
DESCRIPCIÓN					
Consiste en la recepción, tramite, atención y calificación de denuncias presentadas por la ciudadanía contra servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que se considere que hayan realizado actos u omisiones que pudieran constituir una falta administrativa durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.					
FUNDAMENTO LEGAL		<p>Artículos 8, 109 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 122, 130 y 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 110, 111 y 112 Fracción X, 168 Y 170 de la Orgánica Municipal del Estado de México.</p> <p>Artículos 1, 2, 3 Fracciones I, XI, XII, XIV y XVI, 4, 9 Fracción V, 10, 14, 95 Fracción II, 96, 97 Y 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 1, 2, 3, 116, 118 Fracción 1, 121 y demás relativos aplicables del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER		De acuerdo con el Artículo 104 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de México y Municipios, se puede obtener uno de estos documentos.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER	Permanente
		<p>a. Acuerdo de Conclusión y Archivo</p> <p>b. Informe de Propuesta Responsabilidad Administrativa</p>			
¿SE REALIZA EN LÍNEA?		SI	NO x	DIRECCIÓN WEB	N/A
CAJOS EN LOS QUE EL TRAMITE DEBE REALIZARSE		Cuando se considere que un servidor publico incurre en una falta administrativa en la prestación del servicio encargando, no ejerce debidamente sus funciones, derivadas del empleo, cargo o comisión.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		<p>La presentación de la Denuncia da inicio al procedimiento de investigación, el cual se encuentra Certificado por las siguientes normas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de Calidad- requisitos 2. Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno- requisitos <p>Por lo tanto, el procedimiento es objeto de revisiones y auditorias en materia de Control de la Calidad e Innovación.</p>			
REQUISITOS		ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS Anotar por número	FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO	
PERSONAS FÍSICAS					
1. Cédula de Denuncia				Artículo 95 Fracción II, 96 y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.	
2. El nombre del peticionario y en caso, de quien promueva en su nombre.					
3. Identificación oficial vigente del peticionario y en su caso, de quien promueve a su nombre.		SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
4. El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del Estado de México.				Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
5. Los planteamientos o soluciones que hagan.					
6. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso.					

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS

<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Denuncia 2. Razón o denominación social 3. Acta Constitutiva 4. Nombre de quien promueve en presentación de la persona jurídica colectiva e identificación oficial vigente 5. Poder Notarial 6. El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el término del Estado de México. 7. Los planteamientos o solicitudes que hagan. 8. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso. 	<p>SI</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 95 de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos.</p> <p>Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INSTITUCIONES PÚBLICAS

<ol style="list-style-type: none"> 1. Cédula de Denuncia 2. El nombre de la institución pública que promueve 3. Nombre del servidor público que promueve a nombre de la institución pública 4. Presentar identificación oficial vigente 5. Documento que acredite el carácter con el que promueve el servidor público a nombre de la institución público. 6. El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del Estado de México. 7. Los planteamientos o solicitudes que hagan. 8. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso. 	<p>SI</p>	<p>1</p>	<p>Artículo 95 de la Ley de responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El denunciante deberá acudir a las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control a presentar su denuncia, debiendo traer identificación oficial vigente con fotografía y copia simple para cotejo. 2. La denuncia deberá contener los datos o indicios mínimos que permitan advertir la presunta responsabilidad por la comisión de faltas administrativas, debiendo manifestar las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos aportando de ser posible pruebas que permitan acreditar su dicho.
----------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>10 días hábiles</p>
-----------------------------------------	-------------------------------

<p>COSTO</p>	<p>Gratuito</p>	<p>N/A</p>
---------------------	------------------------	-------------------

<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>EFFECTIVO</p>	<p>N/A</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p>	<p>N/A</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p>	<p>N/A</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p>	<p>N/A</p>
-----------------------------	-------------------------	-------------------	----------------------------------	-------------------	---------------------------------	-------------------	------------------------------------------	-------------------

<p>DÓNDE PODRÁ PAGARSE</p>	<p>N/A</p>
-----------------------------------	-------------------



OTRAS ALTERNATIVAS		N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE		N/A							
(21) APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA		N/A							
DEPENDENCIA U ORGANISMO				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE					
Órgano Interno de Control				Autoridad Investigadora					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Sonia Flores Severiano							
DOMICILIO		CALLE: José Vicente Villada		NO. INT. Y EXT.: N/A					
COLONIA: Centro		MUNICIPIO: San Antonio la Isla							
C.P.: 52280		HORARIO Y DIAS DE ATENCIÓN: De Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs. días hábiles							
LADA:		TELEFONOS		EXTS		FAX		CORREO ELECTRONICO (27)	
01		7123712041		N/A		N/A		oic.sali2527@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 DIAS DE ATENCIÓN: N/A							
LADA:		TELEFONOS		EXTS		FAX		CORREO ELECTRONICO	
N/A		N/A		N/A		N/A		N/A	
FORMATOS DESCARGABLES		N/A							
INFORMACIÓN ADICIONAL									
PREGUNTA FRECUENTE 1		¿Cuáles son las posibles sanciones para los Servidores Públicos?							
RESPUESTA:		Suspensión del empleo cargo o comisión, sin goce de sueldo por un periodo no menor de treinta ni mayor a noventa días naturales, destitución del empleo, cargo o comisión, sanción económica.							
PREGUNTA FRECUENTE 2		¿Dónde más puedo realizar mi denuncia?							
RESPUESTA:		En ningún lado la cedula de Denuncia Municipal se tramita solo ante el Órgano Interno de Control Municipal.							
PREGUNTA FRECUENTE 3		¿Podría Realizar mi Denuncia Forma Anónima?							
RESPUESTA:		Si de acuerdo con lo establecido en el Artículo 95 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, las denuncias podrán ser anónimas, en su caso las Autoridades Investigadoras deberán garantizar, proteger y mantener el carácter de confidencial la identidad de las personas que							



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
Fuerza de Ley

denuncien las presuntas infracciones.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS
N/A

<p>ELABORÓ:</p>  <hr/> <p>Seadi Sarai Álvarez Ramirez Auxiliar Administrativa</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <hr/> <p>Sonia Flores Severiano Titular del Órgano Interno de Control</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p>  <p>20/02/2025</p> 
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------