

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ECATEPEC DE MORELOS

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO	X
Recepción de denuncia en contra de servidores públicos de la administración pública municipal, y/o actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves.				
DESCRIPCIÓN:				
El servicio tiene por objeto brindar a la ciudadanía una herramienta mediante la cual se pueden presentar denuncias por presuntas faltas administrativas cometidas por servidores públicos del Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México.				
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículo 8, 14, 16, 108, 109 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículo 122 y 130 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México.</p> <p>Artículo 1, 2, 4, 6, 7, 9 fracción II, 10, 13, 90, 91, 94, 95, 96, 100 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>Artículo 1, 3 fracción I, 4, 7, 8, 9 fracción VIII, 10 párrafo primero, 14, 50, 52, 94 al 101, y 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 1.7 y 1.8 del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículos 3, 7, 11, 113, 115, 116, 118, 123, 132 y 136 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER:		Acuerdo o Resolución.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	En <a href="https://www.secogem.gob.mx/sam/sit_atn_mex.asp">https://www.secogem.gob.mx/sam/sit_atn_mex.asp</a>



<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1. Presentar denuncia por escrito, mediante Formato o escrito libre, que contenga los siguientes datos:	SI	1	<p>Artículo 1, 2, 4, 6, 7, 9 fracción II, 10, 13, 90, 91, 94, 95, 96, 100 relativos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p> <p>1, 3 fracción I, 4, 7, 8, 9 fracción VIII, 10 párrafo primero, 14, 50, 52, 94 al 101, y 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>1.7 y 1.8 del Código Administrativo del Estado de México.</p>
a. Dirigido al Departamento de Autoridad Investigadora, de la Contraloría Interna Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México			
b. El nombre del ciudadano y, en su caso, de quien promueva en su nombre.			
c. El domicilio físico y electrónico para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del Estado.			
d. El nombre y adscripción del servidor público presuntamente responsable.			
e. Los hechos en que sustente su denuncia.			
f. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso	SI	1	
2.- Acta constitutiva	SI	1	
3. Poder notarial del representante legal.	SI	1	
4. Identificación oficial vigente del representante legal (Credencial de elector, Pasaporte, y/o Cartilla Militar en su caso)	SI	1	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
1. Presentar denuncia por escrito, mediante Formato o escrito libre con papelería oficial de la Institución Pública, que contenga los siguientes	SI	1	<p>Artículo 1, 2, 4, 6, 7, 9 fracción II, 10, 13, 90, 91, 94, 95, 96, 100 relativos a la Ley General de</p>

<p>datos:</p> <p>a. Dirigido al Departamento de Autoridad Investigadora, de la Contraloría Interna Municipal de Ecatepec de Morelos, Estado de México</p> <p>b. El nombre del ciudadano y, en su caso, de quien promueva en su nombre.</p> <p>c. El domicilio físico y electrónico para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del Estado.</p> <p>d. El nombre y adscripción del servidor público presuntamente responsable.</p> <p>e. Los hechos en que sustente su denuncia.</p> <p>f. Las pruebas que se ofrezcan, en su caso.</p> <p>2. Identificación Oficial Vigente (Credencial de elector, Pasaporte, y/o Cartilla Militar en su caso) Presentar solicitud de asesoría por escrito, en forma personal.</p> <p>3. Identificación oficial vigente del representante legal (Credencial de elector, Pasaporte, y/o Cartilla Militar en su caso).</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>Responsabilidades Administrativas.</p> <p>1, 3 fracción I, 4, 7, 8, 9 fracción VIII, 10 párrafo primero, 14, 50, 52, 94 al 101, y 104 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p> <p>1.7 y 1.8 del Código Administrativo del Estado de México.</p>
<p><b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE</b></p>	<p>. Describir</p> <p>1. Recibir de los ciudadanos y/o autoridades, denuncias por faltas administrativas cometidas por servidores públicos. (Comparecencia voluntaria, anónima, por escrito o de manera electrónica).</p> <p>2. Se realiza: Acuerdo de Inicio, se asigna número de expediente.</p>		



**REALIZAR EL  
CIUDADANO**

3. Se podría determinar incompetencia, cuando la Contraloría Interna Municipal, no sea competente para conocer de la denuncia, y se remite a la autoridad competente.
4. Se realiza los actos de tramitación para la determinación, conocimiento y comprobación de la falta administrativa, para su respectiva calificación. Se solicita el apoyo de otras autoridades para la obtención de Informes, declaraciones o documentos que estén en su poder, así como de comparecencias de servidores públicos y terceros para exhibir documentos o información que tengan en su poder.
5. Se realiza la certificación de Cierre de la investigación, una vez que no existan más diligencias que desahogar.
6. Una vez concluidas las diligencias de investigación, se procederán al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la Ley señale como falta administrativa y en su caso, determinar su calificación como grave o no grave.
7. En el supuesto de no haberse encontrado elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y acreditar la presunta responsabilidad del infractor, se realiza Acuerdo de conclusión y archivo del expediente debidamente fundado y motivado.
8. En caso de que la calificación de los hechos derive una falta administrativa no grave, el acuerdo será notificado al denunciante, cuando éste fuere identificable. Además de establecer la calificación que se le haya dado a la presunta falta, la notificación también contendrá de manera expresa la forma en que el notificado podrá acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa.
9. Se realiza el cómputo de los cinco días que se concedieron al denunciante, en caso de las faltas administrativas no graves, para la interposición del recurso de inconformidad ante la Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativa dependiente del Tribunal de Justicia Administrativa.
10. De presentarse el Recurso de Inconformidad ante Unidad Administrativa Investigadora se acuerda su recepción, debiendo correr traslado a la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas que corresponda, adjuntando el expediente integrado y un informe en el que justifique la determinación impugnada, en un término no mayor a tres días hábiles.

11. Una vez determinada la calificación de la conducta se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste se presentará ante el Departamento de Autoridad Substanciadora a efecto de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente.

12. En caso de que la Unidad Administrativa Substanciadora prevenga a la Unidad Administrativa Investigadora, para que subsane las omisiones que advierta o aclare los hechos narrados en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, emitirá el desahogo correspondiente.

13.- En caso de que dentro del término legal se haya subsanado o aclarado la prevención ordenada se admitirá el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, se integra el expediente asignando un número consecutivo, en el acuerdo de Admisión, además se ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo, así como la autoridad ante la que deberá comparecer. Se elaboran los correspondientes citatorios.

14. Se realiza Emplazamiento y citación de las partes al desahogo de la audiencia inicial.

15. Se señala día y hora para la audiencia inicial el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbal y deberá ofrecer las pruebas que considere pertinentes. Los Terceros llamados al procedimiento a más tardar durante la audiencia inicial, podrán manifestar por escrito o verbalmente lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que estimen conducentes.

16. Una vez que las partes hayan manifestado durante la audiencia inicial lo que a su derecho convino y ofrecido las respectivas pruebas, se declarará cerrada la audiencia inicial, citando a las partes para que comparezcan de manera personal dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial a notificarse del acuerdo de admisión de pruebas que corresponda.

17. Concluido el desahogo de pruebas ofrecidas por las partes y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas por desahogar, se declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes para las partes.

	<p>18. Se realiza cierre de instrucción y se realiza citación de las partes para oír la sentencia definitiva que corresponda.</p> <p>19. Se realiza Notificación personal a las partes de la sentencia definitiva.</p> <p>20. Se realiza el cómputo de los quince días hábiles para la interposición del recurso revocación.</p> <p>21. Se gira oficio al Titular de la Contraloría, a efecto de que inscriba en el Sistema Integral de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, la sanción administrativa impuesta.</p> <p>22. Se ejecutan las sanciones por faltas administrativas no graves de inmediato, una vez que sean impuestas y conforme se disponga en la sentencia definitiva respectiva.</p> <p>23. De presentarse el Recurso de Revocación ante el Departamento de Autoridad Resolutora, se acuerda su admisión, y será turnado los autos al Titular de la Contraloría para su determinación correspondiente.</p>							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	El plazo no puede ser definido, en virtud de las etapas del proceso.							
<b>COSTO:</b>	Gratuito				Fundamento Legal: No aplica			
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	No aplica							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	Aplicación del artículo 79 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>	
Contraloría Interna Municipal.				Departamento de Autoridad Investigadora	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Carlos Rios Saucedo			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Av. Juárez.	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	Tercer piso	
<b>COLONIA:</b>	San Cristóbal		<b>MUNICIPIO:</b>	Ecatepec de Morelos	
<b>C.P.:</b>	55000	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
No aplica	58361500	1622	No aplica	Autoridadinvestigadora4@gmail.com	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>		No aplica			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		No aplica			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	No aplica		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No aplica
<b>COLONIA:</b>	No aplica		<b>MUNICIPIO:</b>	No aplica	
<b>C.P.:</b>	No aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	No aplica		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
No aplica	No aplica	N/A	N/A	No aplica	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>		No aplica			
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					

<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿Dónde se ubica la oficina de la Contraloría Interna Municipal?
<b>RESPUESTA:</b>	La oficina se encuentra en el tercer piso del Palacio Municipal.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿En qué situación se puede iniciar una denuncia?
<b>RESPUESTA:</b>	En el caso de que la conducta de un servidor público no se apegue a los principios de legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben regir sus actuaciones.
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿Qué sanción recibiría el servidor público?
<b>RESPUESTA:</b>	Puede ser una amonestación pública o privada, suspensión, destitución o inhabilitación
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	

 <p><b>LABOR</b> <b>ECATEPEC</b> Juntos con honestidad</p> <p><b>SUBCONTRALORÍA DE RESPONSABILIDADES</b></p> <p>Lic. Gabriela...</p> <p>Subcontralora de H. AYUNTAMIENTO ECATEPEC DE MORELOS Responsabilidades</p>	<p>VISTO BUENO:</p>   <p>Mtro. Carlos Rios Saucedo <b>CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL</b></p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>04/02/2025</p>
---	---	--