



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	x
Denuncia de Faltas Administrativas a Servidores Públicos del Ayuntamiento de Malinalco.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Consiste en realizar denuncia formal para reportar actos u omisiones realizados por servidores públicos y que pudieran constituir una falta administrativa. Ante la Autoridad Investigadora de Contraloría Interna del Ayuntamiento de Malinalco			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	01030402		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 130 del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 112 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México. Artículos 95, 96 y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER	N/A.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A.
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)	PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		x	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando sea testigo o víctima de algún acto u omisión cometido por un servidor público municipal.		
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 (simple, notarial, certificada)	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO
PERSONAS FÍSICAS			
I. Presentar su denuncia por escrito ante las autoridades investigadoras, a través del buzón de quejas o vía electrónica por medio del correo electrónico. II. Identificación Oficial Vigente para ratificación de denuncia.	SI	1	En cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 50, 51, 52, 95, 96, 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
I. Presentar su denuncia por escrito ante las autoridades investigadoras, a través del buzón de quejas o vía electrónica por medio del correo electrónico.	SI	1	En cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 50, 51, 52, 95, 96, 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del



II. Acta constitutiva e identificación Oficial Vigente de su representante legal, para ratificación de denuncia				Estado de México y Municipios.
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
I. Presentar su denuncia por escrito ante las autoridades investigadoras, a través del buzón de quejas o vía electrónica por medio del correo electrónico.		SI	1	En cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2, 50, 51, 52, 95, 96, 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios
II. Identificación Oficial Vigente para ratificación de denuncia.		SI	1	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		I. Presentarse a la oficina de Contraloría Interna ante Autoridad Investigadora. II. Presentar una Identificación vigente, III. Narrar los hechos de manera clara y precisa sobre los que fueron testigos o victimas por parte de algún servidor público del ayuntamiento de Malinalco.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		45 minutos		
COSTO		GRATUITO	FUNDAMENTO JURÍDICO	N/A
FORMA DE PAGO		EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO
		EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
		N/A	N/A	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?		N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS		N/A		
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN				
N/A				
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE		• Cuando la denuncia no contenga datos mínimos que adviertan la comisión de falta administrativa. • Cuando la denuncia contenga datos que si adviertan la comisión de alguna falta administrativa.		
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA		• Cuando se requiera al promovente para que exhiba los documentos omitidos o cumpla con requisitos, formales o proporcione los datos necesarios para su resolución, el plazo empezará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido. Si la autoridad omite efectuar el requerimiento, la resolución afirmativa ficta se configurará en términos del siguiente párrafo. • Transcurrido el plazo o término correspondiente sin que se notifique la resolución expresa, los interesados podrán solicitar a la autoridad ante la que presentó la petición, la certificación de que ha operado en su favor la afirmativa ficta, que significa decisión favorable a los derechos e intereses legítimos de los peticionarios. • Dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de la certificación, la autoridad deberá expedirla salvo cuando el interesado no cumpla con los supuestos de procedencia establecidos en la ley de la materia.		

		- En caso de que la autoridad competente no dé respuesta a la solicitud de certificación dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, los peticionarios acreditarán la existencia de la resolución afirmativa ficta, que producirá todos sus efectos legales ante las autoridades administrativas, con la presentación del documento que acuse de recibo original que contenga la petición formulada en el que aparezca claramente, o sello fechador original de la dependencia administrativa o la constancia de recepción con firma original del servidor público respectivo. - La resolución afirmativa ficta operará tratándose de peticiones que den inicio a procedimientos en las materias reguladas por el Código Administrativo. - En todos los casos en que no opera la resolución afirmativa ficta, el silencio de las autoridades en el plazo de quince días hábiles posteriores a la presentación de la petición o el término establecido en la ley de la materia para dar respuesta, se considerará como resolución negativa ficta, que significa decisión desfavorable a los derechos e intereses de los peticionarios, para efectos de su impugnación en el juicio contencioso administrativo.			
		DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
		Órgano de Control Interno		Autoridad Substanciadora.	
		TITULAR DE LA DEPENDENCIA		Francisco Cortes García.	
DOMICILIO					
CALLE	Av. Progreso			NO. INT. Y EXT.	2
COLONIA	San Juan.		MUNICIPIO	Malinalco.	
C.P.	52440	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	De lunes a viernes de la 9:00 horas a las 17:00 horas		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	4228048		N/A	contraloria@malinalco.gob.mx	
N/A	N/A		N/A	N/A	
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 DÍAS DE ATENCIÓN	N/A		
LADA	TELÉFONOS		EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A		N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES		N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL					



PREGUNTA FRECUENTE	¿Dónde puedo ingresar mi denuncia en contra de algún servidor público?
RESPUESTA:	En la oficina de Contraloría Interna o electrónicamente a través del sistema de Atención Mexiquense (SAM)
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo denunciar a un servidor público si desconozco su nombre?
RESPUESTA:	Sí, solo se necesita que realices la descripción física y el área donde fuiste atendido.
PREGUNTA FRECUENTE	¿En qué casos puedo presentar mi denuncia en contra de algún servidor público?
RESPUESTA:	Cuando se tenga conocimiento de actos u omisiones cometida por algún servidor público que pudiera causar algún perjuicio.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	

ELABORÓ:  LIC. ANDREA RESENDIZ ANAYA	VISTO BUENO   CONTRALORIA LIC. FRANCISCO CORTES GARCÍA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: <u>27/02/2026.</u>
---	---	---