REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO

HOMOCLAVE	SF-CM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	21 de Marzo de 2024

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

Denuncias

Darle la atención a la ciudadanía en general para atender sus quejas y/o denuncias en contra de los Servidores Públicos Municipales y/o particulares vinculados con faltas administrativas graves; conocer, investigar y sancionar las conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas así como substanciar los procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y así garantizar el derecho con el compromiso en el servicio a los demás, que se traduzcan en confianza por parte de la ciudadanía hacía el actuar de quienes integramos la Administración Pública Municipal.

II. MODALIDAD

Presencial, Correo Electrónico, Vía Telefónica, Buzones y Anónimas.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

- Constitución Política para el Estado de Guanajuato (Art. 2 párrafo segundo).
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato (Art. 139 fracc. XVIII y XXII).
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato (Art. 93).

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Persona física o persona moral (representante o apoderado legal).

MATERIAS REGULADAS	Denuncias, Quejas y/o Inconformidades.
SECTORES REGULADOS	Público en General.
SUJETOS REGULADOS	Público en General.

PASOS

1.- Acudir a Contraloría Municipal para interponer denuncia por la posible comisión de Faltas Administrativas.
2.- Aportar las pruebas en caso de contar con estas, de los hechos que se denuncian, anexarlos al escrito de denuncia o en su caso presentarlo para agregarse en el acto de comparecencia.
3.- Se realizara un acuerdo de Investigación, del cual proseguirá la misma para ver si se cuenta con los elementos necesarios para iniciar el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa; y sancionar al Servidor Público implicado.

V. Descripción detallada de requisitos	Si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite
1.- Escrito de denuncia. 2.- Identificación oficial. 3.- Datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa. (Pruebas). 4.- Número de teléfono, correo electrónico y/o domicilio para oír y recibir notificaciones.	No aplica

VI. Especificar si el trámite o servicio se presenta mediante formato, escrito libre, ambos o por otro medio
La denuncia puede presentarse por escrito libre, acta de comparecencia, mediante formato, correo electrónico o vía telefónica, en el caso de escrito se deberá dirigir al Lic. y M.F. Ricardo Cortés Morales, Contralor Municipal, con la narración correspondiente a los hechos.

VII. Link para descarga del formato	Fecha de publicación del formato
http://sanfelipegto.gob.mx/denuncias.html	NO APLICA

VIII. En caso de ser requerida; objetivo de la inspección, visita domiciliaria o verificación
Se requiere únicamente del caso en particular, sin embargo se notifica con documento oficial la asistencia al domicilio del denunciante.

IX. Datos del contacto oficial responsable del trámite o servicio		
Nombre del servidor público	Teléfono	Correo electrónico
Lic. y M.F. Ricardo Cortés Morales	428 685 00 13 Ext. 225	contraloría_mpal@sanfelipeguanajuato.gob.mx

X. Plazo de respuesta del trámite o servicio	Figura jurídica que aplica a su resolución			
3 a 6 meses dependiendo si la falta se califica como grave o no grave.	Afirmativa ficta	X	Negativa ficta	X

XI. Plazo de prevención por la dependencia o entidad municipal	3 días hábiles
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención	3 días hábiles

XII. Monto de los derechos o aprovechamientos y/o forma de cálculo	Alternativas para realiza el pago
$ 0.00	No Aplica

XIII. Vigencia de la resolución que se emite
No Aplica

XIV. Criterios de resolución del trámite o servicio
No Aplica

XV. Unidades administrativas ante las que se puede presentar el trámite o servicio y sus domicilios	
Dependencia o entidad	Contraloría Municipal

Área o departamento	Subdirección de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades.
Domicilio (s)	Calle: Ayuntamiento No. 103, Colonia: Centro, San Felipe, Gto.

XVI. Horario de atención al público
Lunes a Viernes de las 08:30 a las 16:00 horas (08:30 am a 04:00 pm)

XVII. Datos y medios de contacto para consultas, envío de documentos o quejas	
Domicilio (s)	Calle: Ayuntamiento No. 103, Colonia: Centro, San Felipe, Gto.
Teléfono (s)	42868 5 00 13 ext. 225
Correo electrónico (s)	contraloría_mpal@sanfelipeguanajuato.gob.mx

Lugares para reportar presuntas anomalías en la gestión del servicio		
Dependencia	Teléfono	Correo electrónico
Contraloría Municipal	428 685 00 13 ext 225	contraloría_mpal@sanfelipeguanajuato.gob.mx

XVIII. Información que se debe conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio
No aplica

Sello de la Dirección	Nombre y Firma del Director
	Lic. y M.F. Ricardo Cortes Morales Contralor Municipal