

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>		<b>TRÁMITE:</b>	
CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN PARA IDENTIFICAR FALTAS ADMINISTRATIVAS EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS		<b>SERVICIO:</b>	
		X	
<b>DESCRIPCIÓN</b>			
Llevar a cabo campañas a las y los padres de familia y atletas del IMCUFIDECH para que tengan herramientas y así poder identificar con claridad lo que es una falta administrativa de los servidores públicos sobre las Responsabilidades Administrativas que marca la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios			
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>			
<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>			
Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 78 y 137 del Estado Libre y Soberano de México. Artículos 50 y 52 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios			
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>		<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b>	
Folleto Informativo		1 AÑO	
<b>MODALIDAD</b>			
HÍBRIDO (ANEXAR LINK)		PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
		X	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>		Cada tres meses o en caso de identificar una falta administrativa en alguna área del IMCUFIDECH	
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>		NO APLICA	
<b>REQUISITOS</b>			
ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO		COPIAS ANOTAR CON NUMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)	
FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO (Para cada requisito)			
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
Oficio de solicitud	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 86 del Reglamento Interno del IMCUFIDECH
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
Oficio de solicitud	SI	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 86 del Reglamento Interno del IMCUFIDECH
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>			
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		1.- Dirigirse al área de la Autoridad Investigadora con oficio de petición proporcionado por esta autoridad de algún tema de su interés de la Contraloría Interna 2.- Oficio de citación para la admisión o no a la solicitud peticionada. 3.- Si es admitida la solicitud se vincula para la coadyuvancia con el departamento de comunicación social 4.- Dar un plazo de 15 días para la realización de la misma 5.- Regresar para difundir la campaña peticionada.	
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		15 DÍAS	

<b>COSTO</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>FUNDAMENTO JURIDICO</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CREDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>
	<b>NO APLICA</b>	<b>NO APLICA</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	<b>NO APLICA</b>		
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	<b>NO APLICA</b>		
<b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ULTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>			
<b>No aplica</b>			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<b>La detección oportuna de alguna falta administrativa en alguna área de oportunidad dentro del IMCUFIDECH</b>		
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA</b>	<b>No aplica</b>		
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO</b>		<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE</b>	
<b>Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Chimalhuacán (IMCUFIDECH).</b>		<b>Dirección General.</b>	
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	<b>C.P. Faustino Felimón Méndez Lázaro</b>		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	<b>Cajetito</b>	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	<b>S/N</b>
<b>COLONIA</b>	<b>Nueva tepalcates.</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>Chimalhuacán.</b>
<b>C.P.</b>	<b>56335</b>	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	<b>Lunes a Viernes de 9:00 am a 16:00 Hrs Sáb. 09:00 a 14:00 Hrs</b>
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
<b>N/A</b>	<b>5592963746</b>	<b>N/A</b>	<b><a href="mailto:direcciongeneral308@gmail.com">direcciongeneral308@gmail.com</a></b>
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>			
<b>OFICINA</b>	<b>No aplica</b>		
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA</b>	<b>No aplica</b>		
<b>DOMICILIO</b>			
<b>CALLE</b>	<b>No aplica</b>	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	<b>No aplica</b>
<b>COLONIA</b>	<b>No aplica</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>No aplica</b>
<b>C.P.</b>	<b>No aplica</b>	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	<b>No aplica</b>
<b>LADA</b>	<b>TELÉFONOS</b>	<b>EXT.</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	<b>No aplica</b>		
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿Qué es una falta administrativa?</b>		
<b>RESPUESTA:</b>	<b>Son faltas administrativas los actos u omisiones realizados por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones que contravengan con las disposiciones legales. Artículo 3 fracción XII Ley General de Responsabilidades Administrativas</b>		
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	<b>¿Quiénes son servidores públicos?</b>		

RESPUESTA:	Un servidor público es una persona que brinda un servicio de utilidad social. Esto quiere decir que aquello que realiza beneficia a otras personas Artículo 3 fracción XXVI Ley General de Responsabilidades Administrativas
<b>PREGUNTA FRECUENTE</b>	¿En donde puedo emitir una queja por una falta administrativa?
RESPUESTA:	Se pueden dirigir a contraloría interna ubicada en Calle Cajetito, Col Nueva Tepalcates en un horario de Lunes a viernes de 9:00 hrs. y 16:00 hrs o Sábados 9:00 hrs a 14:00 hrs
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b>	
No aplica	

 ELABORÓ: Lic. Yessica Ruby Rios Sánchez. NOMBRE COMPLETO	 VISTO BUENO: C.P. Faustino Felimon Méndez NOMBRE COMPLETO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  18/02/2026.
--	--	--