

FICHA TÉCNICA DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPALES DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

1. NOMBRE DEL TRÁMITE	PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS APLICADA A LOS SERVIDORES PUBLICOS								
1.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE DA ORIGEN AL TRÁMITE Y/O GENERA LA OBLIGACIÓN PARA EL SOLICITANTE (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc.)	Artículo 178 fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; Título Primero, Capítulo I, Artículo 9 fracción II, Capítulo III artículo 10 fracción III, Título Segundo, Capítulo primero, Sección Primera y 208 de la Ley No. 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero y 241 I fracción XVII Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.								
1.b. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA QUE FACULTA LA AUTORIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL TRÁMITE O EL OTORGAMIENTO DEL SERVICIO (Artículo, fracción, cláusula, inciso, etc.)	Artículo 241 I fracción XVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero última reforma publicada en el periodo oficial del gobierno del estado No. 65 alcalde III, el 14 de agosto de 2018 y Artículo 141 del Banco de Policía y Gobierno del Municipio de Zihuatanejo de Azueta publicado en la Gaceta Municipal, última reforma 30 enero de 2014.								
2. TIPO DE ORDENAMIENTO	Aviso		Circular		Decreto		Manual		Reglas
	Código		Convenio		Ley	1a 1b	Reglamento		Resolución
	Otro	1a 1b	ART. 141 DEL BANDO DE POLICIA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA						
4. DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE									
Primer punto es conocer y atender la queja, denuncia o de hechos derivados por las acciones u omisiones del servidor público Municipal, que impliquen responsabilidad administrativa, Mediante auto de radicación, señalar la procedencia de la denuncia, asignándosele número consecutivo de procedimiento, el nombre del servidor público Municipal presunto responsable y normatividad violada y dar fecha para la audiencia de ley e Instruye al auditor correspondiente, realice el emplazamiento al servidor público presunto responsable, corriéndole traslado del auto de radicación y sus anexos, para que emitan contestación en la audiencia de pruebas y alegatos, se Desahoga la audiencia, cediendo la palabra a la parte denunciada en la audiencia de pruebas para que emita su contestación, recibiendo las pruebas que el imputado presente. se analiza las evidencias respecto de las pruebas que sean admisibles de acuerdo a la ley, y se relacionen con el hecho denunciado, procediendo a la etapa de alegatos, desahogadas las pruebas ofertadas por las partes, levantando acta de la misma, posteriormente deberá dictar resolución en un término no mayor a los treinta días, la autoridad que conozca del procedimiento, misma que deberá ser notificada a las partes de manera personal.									
3. TIPO DE TRÁMITE O SERVICIO									
Procedimiento									
5. CASOS EN QUE SE DEBE/PUEDEN PRESENTARSE EL TRÁMITE									
Por el incumplimiento sin causa justificada de cualquiera de sus obligaciones señaladas por la presente Ley. Tratándose de las relacionadas con el englose, autorización y entrega de las cuentas públicas, la Auditoría General del Estado establecerá el procedimiento administrativo para requerir su cumplimiento y estará facultado para solicitar el fincamiento de las responsabilidades correspondientes al servidor público incumplido.									
6. MEDIO(S) DE PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE									
Escrito libre		X							
Medios Electrónicos									
Formato		X							
Verbal									
Otro									
7. DATOS QUE DEBE CONTENER EL TRÁMITE									
RESERVADA									
8. DOCUMENTOS ESPECÍFICOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL TRÁMITE									
		Original	Copia						
1	Emplazamiento de Procedimiento de Resposanbilidad Administrativas	1	1						
2	Se levanta acta del desahogo de la Audiencia	1	3						
3	Se dicta resolucíon del procedimiento	1	1						
9. PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA POR LA DEPENDENCIA									
30 días									
10. FICTA									
Afirmativa ficta									
10.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA FICTA									
Título Tercero Capítulo I y II, artículo 49 de la Ley 465 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guerrero									

11. MONTO DE LOS DERECHOS
Servicio gratuito
11.a. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DEL COBRO DEL TRÁMITE O SERVICIO (Artículo, Cláusula, fracción, inciso, etc., así como el nombre del Ordenamiento)
No aplica

12. VIGENCIA
30 días, tres meses y un año.

13. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE
Para el cumplimiento de las atribuciones, este organo de control interno investigara y llevará de oficio las auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de los servidores públicos y particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia. Lo anterior sin menoscabo de las investigaciones que se deriven de las denuncias a que se hace referencia en el capítulo anterior de referencia.

14. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE
Organo de Control Interno Municipal.

15. HORARIO DE ATENCIÓN	9:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.
TELÉFONO 1	(01-755) Tel 55 42747 ext 1272, 1232
TELÉFONO 2	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	organodecontrolinterno@zihuatanejodeazueta.gob.mx
DIRECCIÓN	H. Ayuntamiento Constitucional, Av. Paseo de Zihuatanejo, Poniente No. 21, C.P. 40880, La Deportiva, Zihuatanejo de Azueta, Guerrero.

16. CANTIDAD DE VECES QUE EL TRÁMITE SE REALIZA AL AÑO ANTE LA DEPENDENCIA
1 a 20 veces

