



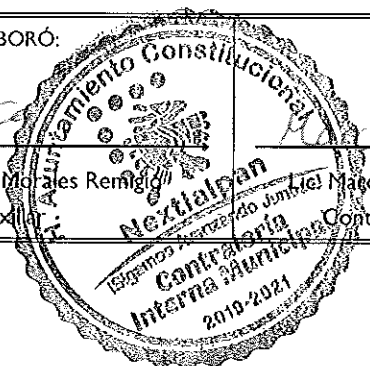
## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |  |  |   |   |           |
|--|--|--|--|---|---|-----------|
| NOMBRE:  |  |  |  | TRÁMITE:  | x   | SERVICIO: |
| Conformación de comité de Cocicovi   |  |  |  |   |   |           |
| DESCRIPCIÓN:   |  |  |  |   |   |           |
| La Contraloría Social es realizada por ciudadanos que supervisan, vigilan y combaten la corrupción a través de un Comité Ciudadano de Control y Vigilancia (COCICOVI). |  |  |  |   |   |           |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | En el Artículo 15 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México 61,62 y 65 de La Ley de Desarrollo Social del Estado de México, 233 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |  |   |   |           |
| DOCUMENTO PARA OBTENER:  |  | Acta Constitutiva  |  |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                                 | Anualidad |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI   | NO                                       | DIRECCIÓN WEB   | No aplica   |           |
|  |  |  | x  |   |   |           |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  | Cuando se asignen recursos federales, estatales y/o municipales para obra pública o programa social a una comunidad dentro del municipio.  |  |   |   |           |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  |  | No aplica  |  |   |   |           |
| REQUISITOS:  |  |  | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.                               |           |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |  |  |   |   |           |
| Credencial de Elector  |  |  | Si<br>(Solo para<br>cotejo de<br>datos)  | No  | Artículo 113 B de La Ley Orgánica Municipal del Estado de México. |           |
| <b>PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS</b>  |  |  |  |   |   |           |
| No aplica  |  |  |  |   | No aplica   |           |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |  |  |   |   |           |
| No aplica  |  |  |  |   | No aplica   |           |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  |  | 30 minutos   |  |   |   |           |
| COSTO:   |  | No aplica  |  | Fundamento Jurídico: No aplica                          |   |           |
| FORMA DE PAGO:   |  | EFFECTIVO  | TARJETA DE CRÉDITO                       | TARJETA DE DÉBITO                                       | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)  |           |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   |  | No aplica  |  |   |   |           |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  |  | No aplica  |  |   |   |           |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE  |  | No aplica  |  |   |   |           |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA  |  | No aplica  |  |   |   |           |



|   |   |                                    |           |  |                         |           |  |
|---|---|------------------------------------|-----------|--|-------------------------|-----------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |                                    |           | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:   |                         |           |  |
| Contraloría Interna Municipal                 |   |                                    |           | Contraloría Interna Municipal  |                         |           |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   | Lic. Marcos Eduardo Enciso Aguilar |           |  |                         |           |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | Av. Ayuntamiento, Esq. Av. Juárez  |           |  | NO. INT. Y EXT.:        | s/n       |  |
| COLONIA:                                      | Barrio Central  |                                    |           | MUNICIPIO:   | Nextlalpan              |           |  |
| C.P.:   | 55790   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:        |           | Lunes a viernes de 9:00 am a 17:00 hrs (sujeto al semáforo epidemiológico) |                         |           |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                                    | EXTS.:    | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:     |           |  |
|   | 5549115151  |                                    | 105       | No aplica  | contraloriar1@gmail.com |           |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                                    |           |  |                         |           |  |
| OFICINA:                                      | No aplica   |                                    |           |  |                         |           |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | No aplica   |                                    |           |  |                         |           |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | No aplica                          |           |  | NO. INT. Y EXT.:        | No aplica |  |
| COLONIA:                                      | No aplica   |                                    |           | MUNICIPIO:   | No aplica               |           |  |
| C.P.:   | No aplica   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:        |           | No aplica  |                         |           |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                                    | EXTS.:    | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:     |           |  |
| No aplica                                     | No aplica   |                                    | No aplica | No aplica  | No aplica               |           |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | No aplica   |                                    |           |  |                         |           |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                                    |           |  |                         |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Puedo ser parte del cocicovi si no soy del municipio?  |                                    |           |  |                         |           |  |
| RESPUESTA:                                    | No, solo pueden ser parte del comité social las personas beneficiarias de la obra del municipio en cuestión |                                    |           |  |                         |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿Cuánto tiempo sura mi función dentro del cocicovi?   |                                    |           |  |                         |           |  |
| RESPUESTA:                                    | El tiempo que dure la obra o el programa social   |                                    |           |  |                         |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | No aplica   |                                    |           |  |                         |           |  |
| RESPUESTA:                                    | No aplica   |                                    |           |  |                         |           |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                                    |           |  |                         |           |  |

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
| ELABORÓ:                                   | VISTO BUENO:   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| <i>Dalia Berenice Morales Remigio</i>      | <i>Marcos Eduardo E. A.</i>                                  | 26 / Febrero / 2021     |
| Dalia Berenice Morales Remigio<br>Auxiliar | Marcos Eduardo Enciso Aguilar<br>Contralor Interno Municipal |                         |





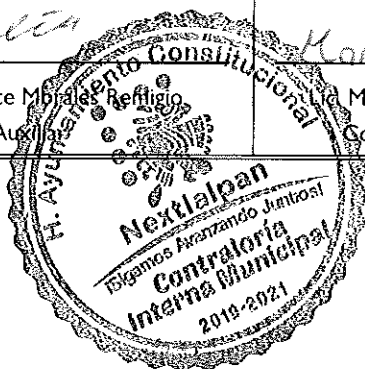
## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|
| NOMBRE:  |  |   |   | TRÁMITE:  | SERVICIO: x   |
| Quejas, Denuncias o Sugerencias  |  |   |   |   |   |
| DESCRIPCIÓN:   |  |   |   |   |   |
| Este es un servicio de atención a quejas, denuncias o sugerencias que se presentan a la Contraloría Municipal, mediante la investigación correspondiente de los hechos cuando se presume una responsabilidad administrativa. |  |   |   |   |   |
| FUNDAMENTO LEGAL:  |  | En los Artículos 1, 8, 14 y 16 de La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 y 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 110, 112 fracción X y XVI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México. |   |   |   |
| DOCUMENTO PARA OBTENER:  |  | Formato de Queja  |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:                       | Anualidad   |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   |  | SI  | NO  | DIRECCIÓN WEB   |   |
|  |  |   | x   | No aplica   |   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   |  |   | Cuando la ciudadanía tenga una queja, denuncia o sugerencia en contra de un servidor público. |   |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  |  |   | No aplica   |   |   |
| REQUISITOS:  |  |   | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO  | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.   |
| PERSONAS FÍSICAS   |  |   |   |   |   |
| Credencial de Elector  |  |   | Si  | 1   | 1, 2, 3, 4, 7, 9, fracción V, 10 párrafos primero, tercero y cuarto; 94, 95 fracción II, 96, 97 y demás relativos y aplicables de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México. |
| PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS   |  |   |   |   |   |
| No aplica  |  |   |   |   | No aplica   |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS   |  |   |   |   |   |
| No aplica  |  |   |   |   | No aplica   |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  |  | 15 días hábiles (sujeto al semáforo epidemiológico)   |   |   |   |
| COSTO:   |  | Gratuito  |   | Fundamento Jurídico: No aplica                          |   |
| FORMA DE PAGO:   |  | ELECTIVO  | TARJETA DE CRÉDITO  | TARJETA DE DÉBITO                                       | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)  |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   |  | No aplica   |   |   |   |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  |  | No aplica   |   |   |   |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE<br>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   |  | No aplica   |   |   |   |



|   |   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
|---|---|------------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------|------------------|-----------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |   |                                    |                             | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:   |                         |                  |           |
| Contraloria Interna Municipal                 |   |                                    |                             | Contraloria Interna Municipal  |                         |                  |           |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |   | Lic. Marcos Eduardo Enciso Aguilar |                             |  |                         |                  |           |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | Av. Ayuntamiento, Esq. Av. Juárez  |                             |  |                         | NO. INT. Y EXT.: |           |
| COLONIA:                                      | Barrio Central  |                                    |                             | MUNICIPIO:   | Nextlalpan              |                  |           |
| C.P.:   | 55790   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:        |                             | Lunes a viernes de 9:00 am a 17:00 hrs (sujeto al semáforo epidemiológico) |                         |                  |           |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                                    | EXTS.:                      | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:     |                  |           |
|   | 5549115151  |                                    | 105                         | No aplica  | contraloriar1@gmail.com |                  |           |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| OFICINA:                                      | No aplica   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | No aplica   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:  | No aplica                          |                             |  |                         | NO. INT. Y EXT.: | No aplica |
| COLONIA:                                      | No aplica   |                                    |                             | MUNICIPIO:   | No aplica               |                  |           |
| C.P.:   | No aplica   |                                    | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: |  | No aplica               |                  |           |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |                                    | EXTS.:                      | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:     |                  |           |
| No aplica                                     | No aplica   |                                    | No aplica                   | No aplica  | No aplica               |                  |           |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | No aplica   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Puedo hacer una denuncia en contra de un servidor público de otro municipio?   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| RESPUESTA:                                    | No, porque la Contraloria Interna Municipal solo esta facultada para realizar cualquier diligencia con base en las denuncias en contra de servidores públicos del presente municipio. |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿Cuentan con buzón de quejas, denuncias o sugerencias en la presidencia municipal?  |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| RESPUESTA:                                    | No, se tiene que realizar la queja o denuncia de forma presencial, en las oficinas que ocupa la Contraloría interna municipal   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         | No aplica   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| RESPUESTA:                                    | No aplica   |                                    |                             |  |                         |                  |           |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |   |                                    |                             |  |                         |                  |           |

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
| ELABORÓ:   | VISTO BUENO:   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| <i>Dalia</i><br>Dalia Berenice M...<br>A...<br>Ayuntamiento Constitucional | <i>Marcos Eduardo E.A.</i><br>Marcos Eduardo Enciso Aguilar<br>Contralor Interno Municipal | 26 / Febrero / 2021     |





## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |   |   |   |                            |
|--|---|---|---|----------------------------|
| NOMBRE:  |   | TRÁMITE:  | x   | SERVICIO:                  |
| Constancia de no inhabilitación  |   |   |   |                            |
| DESCRIPCIÓN:   |   |   |   |                            |
| Deberá tramitar su constancia de no inhabilitación antes de ocupar un empleo o cargo para saber si no se encuentra inhabilitado. |   |   |   |                            |
| FUNDAMENTO LEGAL:  | Con fundamento en los artículos 52 y 53 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México |   |   |                            |
| DOCUMENTO A OBTENER:   | Constancia de No inhabilitación   |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | Anualidad                  |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | SI  | NO  | DIRECCIÓN WEB   | No aplica                  |
|  |   | x   |   |                            |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   | Deberá realizarse antes de ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.             |   |   |                            |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA                            | No aplica   |   |   |                            |
| REQUISITOS:  | ORIGINAL<br>anotar la palabra<br>SI o NO  | COPIAS anotar<br>con número la<br>cantidad de<br>copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,   |                            |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |   |   |   |                            |
| Credencial de Elector  | si  | 1   | Artículos 6, 7, y 12 del Código De Procedimientos Administrativos del Estado De México. |                            |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |   |   |   |                            |
| No aplica  |   |   | No aplica   |                            |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |   |   |   |                            |
| No aplica  |   |   | No aplica   |                            |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  | 10 minutos  |   |   |                            |
| COSTO:   | Gratuito  |   | Fundamento Jurídico: No aplica  |                            |
| FORMA DE PAGO:   | EFECTIVO  | TARJETA DE CRÉDITO                                      | TARJETA DE DÉBITO   | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:   | No aplica   |   |   |                            |
| OTRAS ALTERNATIVAS:  | No aplica   |   |   |                            |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE<br>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA   | No aplica   |   |   |                            |



|   |  |                                    |  |                                    |                         |           |  |
|---|--|------------------------------------|--|------------------------------------|-------------------------|-----------|--|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:                      |  |                                    |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |                         |           |  |
| Contraloria Interna Municipal                 |  |                                    |  | Contraloria Interna Municipal      |                         |           |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:                    |  | Lic. Marcos Eduardo Enciso Aguilar |  |                                    |                         |           |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:   | Av. Ayuntamiento, Esq. Av. Juárez  |  |                                    | NO. INT. Y EXT.:        | s/n       |  |
| COLONIA:                                      | Barrio Central   |                                    |  | MUNICIPIO:                         | Nextlalpan              |           |  |
| C.P.:   | 55790  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:        | Lunes a viernes de 9:00 am a 17:00 hrs (sujeto al semáforo epidemiológico) |                                    |                         |           |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |                                    | EXTS.:   | FAX:                               | CORREO ELECTRÓNICO:     |           |  |
|   | 5549115151   |                                    | 105  | No aplica                          | contraloriar1@gmail.com |           |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b> |  |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| OFICINA:                                      | No aplica  |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:             | No aplica  |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| DOMICILIO:                                    | CALLE:   | No aplica                          |  |                                    | NO. INT. Y EXT.:        | No aplica |  |
| COLONIA:                                      | No aplica  |                                    |  | MUNICIPIO:                         | No aplica               |           |  |
| C.P.:   | No aplica  |                                    | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:  | No aplica                          |                         |           |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |                                    | EXTS.:   | FAX:                               | CORREO ELECTRÓNICO:     |           |  |
| No aplica                                     | No aplica  |                                    | No aplica  | No aplica                          | No aplica               |           |  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                       | No aplica  |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>                  |  |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                         | ¿Puede hacer el trámite de un familiar?                                |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| RESPUESTA:                                    | No, porque se tiene que identificar la persona que solicite el tramite |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                         | ¿En qué momento se puede solicitar la constancia de no inhabilitación? |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| RESPUESTA:                                    | En cualquier momento cuando el solicitante lo requiera                 |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                         |  |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| RESPUESTA:                                    |  |                                    |  |                                    |                         |           |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>      |  |                                    |  |                                    |                         |           |  |

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| ELABORÓ:   | VISTO BUENO:  | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| <i>Dalia</i><br>Dalia Berenice Morales Refugio<br>Auxiliar | <i>Marcos Eduardo E.A.</i><br>Lic. Marcos Eduardo Enciso Aguilar<br>Contralor Interno Municipal | 26 / Febrero / 2021     |

