

GOBIERNO MUNICIPAL DE XICOTEPEC			
Homoclave	T-01/XICO/CM/2026		
Dependencia o Entidad	Municipio de Xicotepec Puebla		
Unidad Administrativa	Contraloría		
Señale si es trámite o servicio	Trámite		
Nombre del trámite o servicio	Recepción de quejas		
Descripción del trámite o servicio	Recibir quejas presentadas por parte de los (las) ciudadanos (as) en contra de los Servidores (as) Públicos (as) de la Administración Municipal de Xicotepec Puebla administración 2024 - 2027		
Modalidad (si existe)	No aplica	Tipo de trámite	No aplica
¿Quién puede solicitar el trámite?	Cualquier ciudadano (a)		
Fundamento Jurídico	Artículos 168 y 169 Fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal de Puebla		
Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso el caso en que debe o puede realizarse el trámite	Cuando el (la) ciudadano (a) consideren que algún Servidor (a) Público (a) Municipal de Xicotepec Puebla, Administración 2024 - 2027		
DATOS DEL CONTACTO			
Nombre	Alejandro Montiel Rosas	Teléfono	764 76 11 79
Cargo	Contralor Municipal	Correo	oic@xicotepecpuebla.gob.mx
OFICINAS DE ATENCIÓN			
Nombre de la unidad responsable	Contraloría	Horario de atención	Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas
Dirección	Centro de la ciudad, sin número, Colonia Centro, Xicotepec de Juárez, Puebla	Correo	oic@xicotepecpuebla.gob.mx
MEDIO DE PRESENTACIÓN			
Pasos a seguir	1.- El (la) ciudadano (a) puede acudir a las oficinas de la Contraloría Municipal para presentar su queja o a través del correo electrónico buzón de quejas. 2.- Esperar respuesta dentro del tiempo establecido		
¿Es posible agendar una cita para la realización del trámite?	Si	¿Es posible agendar la cita en línea?	Si

GOBIERNO MUNICIPAL DE XICOTEPEC

FORMATO

¿Se presenta algún formato? SI/NO	No	Formato	No aplica
Nombre del formato	No aplica	¿Es posible descargar el(los) formato(s) en línea desde algún sitio web del sujeto obligado?	No aplica

REQUISITOS

Nombre del requisito	Identificación oficial
Fundamento jurídico	Artículo 79 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley General de Responsabilidades

CONSERVAR LA INFORMACIÓN

¿Este servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?	Si
--	----

MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES

Indicar monto	No aplica	Medios disponibles de pago	No aplica
Fundamento jurídico	No aplica		

CRITERIO DE RESOLUCIÓN DEL SERVICIO

¿Es suficiente cumplir con la totalidad de los requisitos en tiempo y forma para obtener una resolución favorable de este servicio? SI/NO	No
Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite	Se inicia con la recepción de la queja, procediendo a la Investigación, Substanciación y Resolución

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

¿Este trámite requiere inspección o verificación?	No aplica	Nombre de la inspección o verificación	No aplica
Fundamento jurídico	No aplica		

PLAZO DE PREVENCIÓN

El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	3 días hábiles	Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	De 5 a 15 días naturales
--	----------------	---	--------------------------

PLAZO MÁXIMO

GOBIERNO MUNICIPAL DE XICOTEPEC			
Señale el plazo que tiene el sujeto obligado para resolver		6 meses	
FICTA			
Señale el tipo de ficta, si aplica		No aplica	
VIGENCIA			
Señale la vigencia		6 meses	
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
Indique el sector al que va dirigido el trámite	Toda la ciudadanía	¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	No
¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?		No	
INFORMACIÓN ESTADÍSTICA			
Número de solicitudes aceptadas	5	Número de solicitudes rechazadas	0
INFORMACIÓN ADICIONAL			
Información Adicional	La resolución de las quejas depende de las pruebas e informes ofrecidos dentro del Procedimiento Administrativo		