



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

NOMBRE::				TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:	-----		
<b>ZUM/CIM/T09 SISTEMA CREG ENTREGA-RECEPCIÓN</b>									
DESCRIPCIÓN:									
<b>LA CONTRALORÍA INTERNA PROPORCIONA LAS CLAVES DE ACCESO Y CAPACITA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE EL USO DEL SISTEMA CREG DE ENTREGA-RECEPCIÓN, ASÍ MISMO PARTICIPA EN LOS ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN, DEL AYUNTAMIENTO Y DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF.</b>									
FUNDAMENTO LEGAL:		ARTICULO 112 FRACCIÓN XII DE LA LEY ÓRGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.							
DOCUMENTO A OBTENER:		ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN				VIGENCIA:	N/A		
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	DIRECCIÓN WEB	SE LE ENTREGA LA DIRECCIÓN ELECTRONICA SOLAMENTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SALIENTES, PARA QUE REGISTREN LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SU ENTREGA.					
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		EN ACTOS DE ENTREGA-RECEPCIÓN INTERMEDIOS Y POR MANDATO DE LEY							
REQUISITOS:				FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:					
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>									
N/A		ORIGINAL	COPIA(S)	N/A					
		N/A	N/A						
<b>PERSONAS MORALES</b>									
N/A		ORIGINAL	COPIA(S)	N/A					
		N/A	N/A						
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>									
N/A		ORIGINAL	COPIA(S)	N/A					
		N/A	N/A						
<b>OTROS (ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL)</b>									
<b>SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE:</b>		ORIGINAL	COPIA(S)	ARTICULO 30 FRACCIONES I, II Y IV DE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO.					
1.-NOMBRAMIENTO O DOCUMENTO QUE ACREDITE EL CARGO.			1						
2.-CREDENCIAL PARA VOTAR O IDENTIFICACIÓN OFICIAL.			1						
3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO (CON NO MAS DE DOS MESES DE ANTIGÜEDAD).			1						
4.-DOCUMENTO QUE AVALE LA SEPARACIÓN DEL CARGO.			1						
5.- CONSTANCIAS DE ADEUDO O NO ADEUDO ECONOMICO, DOCUMENTAL Y PATRIMONIAL.			1						
6.-CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE O IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE UN TESTIGO.			1						
<b>SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE:</b>			1						
1.-NOMBRAMIENTO O DOCUMENTO QUE ACREDITE EL CARGO.			1						
2.-CREDENCIAL PARA VOTAR O IDENTIFICACIÓN OFICIAL.			1						
3.- COMPROBANTE DE DOMICILIO (CON NO MAS DE DOS MESES DE ANTIGÜEDAD).			1						
4.-CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE O IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE UN TESTIGO.			1						
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	5 DÍAS HÁBILES			TIEMPO DE RESPUESTA:	5 DÍAS HÁBILES				
VIGENCIA:	N/A								
COSTO:	SIN COSTO								
FORMA DE PAGO:	N/A	EFFECTIVO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO	<input type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO	<input type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	<input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A								
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A								
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBLIGADOS A REALIZAR ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN, LO LLEVEN A CABO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTIPULADOS.								



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
<b>CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL</b>				<b>CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL</b>			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		<b>C.P. GUSTAVO MIMBRERA FLORES</b>					
DOMICILIO:	CALLE:	<b>PLAZA JUÁREZ</b>			NO. INT. Y EXT.:	<b>S/N</b>	
COLONIA:	<b>BO. SAN JUAN CENTRO</b>			MUNICIPIO:	<b>ZUMPANGO</b>		
C.P.:	<b>55600</b>		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		<b>LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 18:00 PM. SABADO 9:00 AM A 13:00 PM</b>		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
<b>01591</b>	<b>91 7 00 10</b>		<b>122</b>	<b>N/A</b>	<b>contraloria2016-2018@zumpango.gob.mx</b>		
<b>01591</b>	<b>91 7 51 41</b>		<b>N/A</b>				
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
OFICINA:	<b>N/A</b>						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	<b>N/A</b>						
DOMICILIO:	CALLE:	<b>N/A</b>			NO. INT. Y EXT.:	<b>N/A</b>	
COLONIA:	<b>N/A</b>			MUNICIPIO:	<b>N/A</b>		
C.P.:	<b>N/A</b>		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		<b>N/A</b>		
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
<b>N/A</b>	<b>N/A</b>		<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	<b>ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.</b>						
<b>OTROS</b>							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	<b>¿QUE ES EL ACTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN?</b>						
RESPUESTA:	<b>ES EL ACTO LEGAL-ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL EL SERVIDOR PÚBLICO SALIENTE ENTREGA AL SERVIDOR PÚBLICO ENTRANTE EL DESPACHO, RECURSOS Y TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN INHERENTE A SU CARGO DEBIDAMENTE ORDENADA, COMPLETA Y OPORTUNA.</b>						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	<b>N/A</b>						
RESPUESTA:	<b>N/A</b>						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	<b>N/A</b>						
RESPUESTA:	<b>N/A</b>						
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>							
<b>N/A</b>							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		<b>02/OCTUBRE/2017</b>
<b>C. ARACELY EDITH TAGLE RIOS</b>	<b>C.P. GUSTAVO MIMBRERA FLORES</b>	

MUNICIPIO DE  
ZUMPANGO  
2016-2018

