



CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO (REMTYS)

		HOMOCLAVE: ODAS-	
NOMBRE:		TRÁMITE	SERVICIO
Quejas y denuncias contra servidores públicos		x	
DESCRIPCIÓN:			
Se realiza queja por cualquier ciudadano incomodo o molesto por algún acto o conducta de un servidor público que afecte su integridad y en su caso sancionar las responsabilidades administrativas.			
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 45 fracción II de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/	
DOCUMENTO A OBTENER:		Copia simple de la denuncia	
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:		FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	Manual de Procedimientos del ODAPAS, Pág. 50, PR-ODAS-DG-CI-02
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO
			x
DIRECCIÓN WEB:		No aplica	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando existe alguna queja contra algún servidor público que en funciones, realice alguna conducta inapropiada, constitutiva de faltas enmarcadas en la Ley de Responsabilidades	

MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO:	DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD:
No aplica	No aplica

REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:
PERSONAS FÍSICAS			
	ORIGINAL	COPIA(S)	
1. Identificación oficial vigente	Si	Si (1)	Artículos 1, 2, 6, 7, 9 fracción V, 11 fracción II, 16, 94, 95, 96, y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
2. Presentar pruebas o testigos si fuera el caso.	Si	Si (1)	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
	ORIGINAL	COPIA(S)	
1. Identificación oficial vigente	Si	Si (1)	Artículos 1, 2, 6, 7, 9 fracción V, 11 fracción II, 16, 94, 95, 96, y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
2. Acreditar la representación jurídica (poder notarial)	Si	Si (1)	
3. Presentar pruebas o testigos si fuera el caso.	Si	Si (1)	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
	ORIGINAL	COPIA(S)	
1. Identificación oficial vigente	Si	Si (1)	Artículos 1, 2, 6, 7, 9 fracción V, 11 fracción II, 16, 94, 95, 96, y 97 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
2. Presentar pruebas o testigos si fuera el caso.	Si	Si (1)	
FORMATOS DESCARGABLES		No aplica.	
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO			



- 1.- Recibe la queja y/o denuncia por parte del Usuario o usuaria. (Puede ser directamente o a través del buzón de queja)
- 2.- Verifica la competencia de la Contraloría para conocer, investigar, dar seguimiento y atender la queja y/o denuncia.
- 3.- Realiza el acuerdo de inicio de Investigación o improcedencia de la queja y/o denuncia.
- 4.- ¿Existen elementos para iniciar procedimiento?
- 5.- No existen: Elabora acuerdo de archivo por no haber elementos suficientes. Fin del procedimiento.
- 6.- Si existen: Elabora acuerdo de inicio de procedimiento y asigna número de expediente.
- 7.- Instaura acuerdo de inicio o etapa de información previa con el objeto realizar si se inicia o no el procedimiento administrativo correspondiente (acuerdo de radicación).
- 8.- Notifica al quejoso y al o los probables responsables sobre el inicio del proceso, a efecto de que aporten pruebas a su favor.
- 9.- Realiza actos de investigación, correspondientes a la solicitud de informes a las áreas correspondientes, para la obtención de información.
- 10.- Recibe datos de pruebas y las integra al expediente.
- 11.- Emite Informe por Presunta Responsabilidad Administrativa considerando si hay elementos suficientes o no para continuar con el procedimiento y entregarle el expediente a la Autoridad Substanciadora.
- 12.- Recibe el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, por parte de la Autoridad Investigadora y analiza la información contenida.
- 13.- ¿Existen elementos para iniciar procedimiento por responsabilidad administrativa?
- 14.- No existen: se emite acuerdo de conclusión y archivo. Fin del procedimiento.
- 15.- Si existen: inicia el procedimiento administrativo, con la admisión del Informe por Presunta Responsabilidad Administrativa.
- 16.- Notifica al servidor o servidora público y/o quejosos o quejas dentro de los 10 días hábiles siguientes a su admisión.
- 17.- Realiza acuerdo de audiencia para el probable responsable de la falta administrativa, así como del desahogo de pruebas aportadas, señalando fecha y hora para su desahogo.
- 18.- Desahogada la audiencia en la que se admiten y desahogan las pruebas ofrecidas, realiza acuerdo para dar vista a la Autoridad Resolutora y emita la resolución.
- 19.- Mediante oficio girado por la Autoridad Substanciadora a la Autoridad Resolutora recibe el expediente, para su análisis y emitir su resolución.
- 20.- Se emite la resolución.
- 21.- Notifica de manera personal a las partes.

HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS)

No aplica

PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS:	3 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	3 días hábiles	FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 29 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

REQUISITOS POR MODALIDAD			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS:	
PERSONAS FÍSICAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)		
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	20 días hábiles (de acuerdo a los tramites y pruebas suficientes que encuadren la acción u omisión del servidor público) Artículo 67 fracción II de la Ley Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.							
COSTO:	Gratuito							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	No aplica							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	No aplica							
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica							



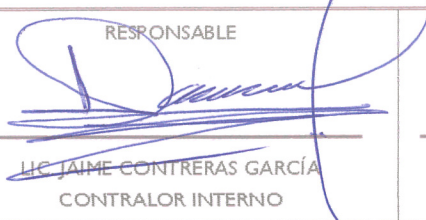
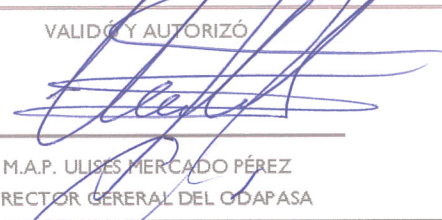
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Que exista y se compruebe la falta administrativa que cometió el servidor público y dar inicio a la investigación por la acción u omisión, según sea el caso.			
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 52 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	Denuncia ante Contraloría Interna		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	Protesta Ciudadana https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Este acto o resolución podrá ser impugnado o modificado mediante recurso administrativo o de inconformidad o vía juicio administrativo.		FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 288 del Bando Municipal vigente.
¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI	NO X	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	No aplica		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica.
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	No aplica			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco.				Órgano de Control Interno			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Jaime Contreras García					
DOMICILIO:	CALLE	Alfonso Alcántara Medrano	NO. EXT.	S/N	NO. INT.	S/N	
COLONIA:	Las Fuentes		MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50455	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 - 16:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:			
712	12 220 97		1300 1301	odapasa@atlacomulco.gob.mx			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		Contraloría Municipal					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Eder Abel Pech Arce					
DOMICILIO:	CALLE	Roberto Barrios	NO. EXT.	S/N	NO. INT.	S/N	
COLONIA:	Las Fuentes		MUNICIPIO:	Atlacomulco			



C.P.:	50455	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00-16:00 hrs.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS	CORREO ELECTRÓNICO:	
712	124 60 50	S/N	contraloria@atlacomulco.gob.mx	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	Atlacomulco			

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	Una vez interpuesta mi denuncia ¿Debo regresar nuevamente?
RESPUESTA:	Depende de los datos que proporcione, solo si tiene que complementar información.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuál es el paso a seguir?
RESPUESTA:	Nos daremos a la tarea de corroborar los hechos, si se comprueba la falta que se presume cometió el servidor público, se dará inicio a la investigación correspondiente.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se castigará al servidor público?
RESPUESTA:	No, se le sanciona mediante una resolución en términos de la Ley que nos rige.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE  LIC. JAIME CONTRERAS GARCÍA CONTRALOR INTERNO	VALIDÓ Y AUTORIZÓ  M.A.P. ULISES MERCADO PÉREZ DIRECTOR GENERAL DEL ODAPASA	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29/septiembre/2023
--	--	--

