

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-2550
NOMBRE:		TRÁMITE	X SERVICIO
Constancia de no servicio de agua potable y/o drenaje.			
DESCRIPCIÓN:			
Procede cuando el solicitante requiere certificar que un predio determinado no cuenta con los servicios de agua potable y/o drenaje. Lo anterior es un requisito para trámite de Escrituración ante Notario Público.			
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 106 fracción II de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y 116 párrafo cuarto del Código Financiero del Estado de México y Municipios . https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/		
DOCUMENTO A OBTENER:	Constancia		
VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	30 días.	FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA:	De conformidad a lo establecido en el punto 5.4.2. de la Décima Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ODAPAS Atlacomulco , de fecha 16 de octubre de 2023.
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI X NO	DIRECCIÓN WEB:	http://odapasa.gob.mx
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando se requiere certificar de este Organismo por no contar con los servicios de agua potable y/o drenaje.		

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. Solicitud por escrito, dirigido al C.P. Arturo Correa González, Director General del O.D.A.P.A.S.A. Tratándose de Notarías Públicas la solicitud de referencia, deberá presentarse con sello del Notario solicitante.	Si	Si (1)
2. Identificación oficial del contribuyente y en su caso, carta poder simple dirigida al O.D.A.P.A.S.A. con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite).	Si	No
3. En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.	Si	No
4. Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa.	Si	No
5. Croquis de ubicación del inmueble.	Si	No
6. Inspección general al inmueble.	Si	No
7. Recibo de Pago del Aprovechamiento.	Si	No
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	ORIGINAL	COPIA(S)
1. Solicitud por escrito, dirigido al C.P. Arturo Correa González, Director General del O.D.A.P.A.S.A. Tratándose de Notarías Públicas la solicitud de referencia, deberá presentarse con sello del Notario solicitante.	Si	Si (1)

Acuerdo IAEM/CP-861-112-22 de Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, en su modalidad de Comisión Permanente, publicado en Gaceta del Gobierno de fecha 15 de agosto de 2022.

2. Identificación oficial del contribuyente y en su caso, carta poder simple dirigida al O.D.A.P.A.S.A. con identificaciones del apoderado y dos testigos (en caso de no ser el titular quien realice el trámite).	Si	No	
3. En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.	Si	No	
4. Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa.	Si	No	
5. Croquis de ubicación del inmueble.	Si	No	
6. Inspección general al inmueble.	Si	No	
7. Recibo de Pago del Aprovechamiento.	Si	No	
INSTITUCIONES PÚBLICAS	ORIGINAL	COPIA(S)	
1. Solicitud por escrito, dirigido al C.P. Arturo Correa González, Director General del O.D.A.P.A.S.A. Tratándose de Notarías Públicas la solicitud de referencia, deberá presentarse con sello del Notario solicitante.	Si	Si (1)	Acuerdo IAEM/CP-861-112-22 de Consejo Directivo del Instituto Hacendario del Estado de México, en su modalidad de Comisión Permanente, publicado en Gaceta del Gobierno de fecha 15 de agosto de 2022.
2. Acreditar la representación del solicitante.	Si	No	
3. En caso de copropiedad, deberá presentar el acuerdo o documento en el que conste la autorización de la gestión del servicio por los copropietarios.	Si	No	
4. Documento que acredite la propiedad como: escritura pública expedida por el notario público, resolución de autoridad judicial o administrativa.	Si	No	
5. Croquis de ubicación del inmueble.	Si	No	
6. Inspección general al inmueble.	Si	No	
7. Recibo de Pago del Aprovechamiento.	Si	No	

FORMATOS DESCARGABLES	No aplica
PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO	
<ol style="list-style-type: none"> El usuario del servicio solicita orientación del trámite a realizar. El ODAPASA a través de la Dirección General proporciona orientación al usuario del servicio para la emisión de la Constancia de no servicio de agua potable y/o drenaje. (informa requisitos solicitados). El usuario del servicio presenta la solicitud para la emisión de la Constancia de no adeudo en el servicio de agua potable y/o drenaje, así como los requisitos solicitados. La Dirección General recibe del usuario del servicio la solicitud, así como los requisitos solicitados. La Dirección General analiza la solicitud y los requisitos solicitados. Determina: ¿La solicitud y los requisitos presentados están completos? En caso de no estar completos los requisitos solicitados, la Dirección General informa al usuario del servicio la omisión, devuelve la documentación y se tendrá por no iniciado el trámite correspondiente. En este supuesto, se dejará a salvo el derecho del usuario del servicio para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento. En caso de cumplir con los requisitos establecidos, la Dirección General procede a dar inicio al trámite de la Constancia de no servicio de agua potable y/o drenaje solicitado e integra el expediente, asignándole número de control. La Dirección General solicita el ticket de pago, para el cobro del derecho establecido en la fracción III del artículo 147 del Código Financiero del Estado de México y Municipios, y lo entrega al usuario del servicio para que lo presente ante la caja de cobro ubicada en las oficinas del O.D.A.P.A.S.A. El usuario del servicio recibe el ticket de pago y acude a la caja de cobro, responsable del cobro y realiza el pago correspondiente. La cajera o cajero una vez realizado el cobro de los derechos, entrega al usuario del servicio el recibo de pago. El usuario del servicio acude a la Dirección General y entrega el recibo de pago emitido. La Dirección General informa al usuario del servicio el plazo para la emisión de la respuesta de su solicitud y entrega el acuse de recibo correspondiente. El usuario del servicio al obtener el acuse de recibo correspondiente espera al día de entrega de la respuesta de su solicitud. La Dirección General, con los datos del expediente aperturado turna al Área de Comercialización para la programación de verificación del bien inmueble, el cual debe efectuarse dentro de un plazo de 1 día hábil. El Área de Comercialización, con base en la verificación del bien inmueble resuelve: ¿el bien inmueble cuenta con los servicios de agua potable y drenaje? De contar el bien inmueble con los servicios de agua potable y drenaje, se informa a la Dirección General refiriendo la imposibilidad de otorgar la Constancia solicitada. El usuario del servicio recibe la respuesta de su solicitud; en este supuesto, se tendrá por terminado el presente procedimiento. La Dirección General del O.D.A.P.A.S.A., de no existir servicio de agua potable y drenaje, elabora y recaba firma del Director General en la Constancia de no servicio de agua potable y/o drenaje. El usuario del servicio acusa y recibe Constancia de no servicio de agua potable y/o drenaje. 	
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:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN:	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA:	2 días.							
COSTO:	\$434.28 (Cuatrocientos treinta y cuatro pesos 28/100 M.N.) que equivale a 4 UMAS con un valor de 108.57 pesos más IVA en caso de requerir factura.							
FUNDAMENTO JURÍDICO:	Artículo 147 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios .							
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	X	TARJETA DE CRÉDITO	X	TARJETA DE DÉBITO	X	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	En la Caja de Pago ubicada en el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	Aplicación de banca móvil, practicaja, ventanilla del banco BBVA.							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	<p>La constancia se expedirá de acuerdo a la verificación del predio, donde se determine que dicho inmueble no cuenta con el servicio de agua potable y/o drenaje.</p> <p>Los propietarios o poseedores de predios con o sin construcción que puedan acceder a la red general de agua potable y/o drenaje y alcantarillado, que no estén conectados a la misma, o que estando conectados no cuenten con servicio, pagarán mensualmente una cuota de 0.8 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, o bimestralmente una cuota de 1.6 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, según sea el caso, por conceptos de operación, mantenimiento y reposición de la red, dentro de los diez días siguientes al mes o bimestre que corresponda. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 132 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>		
APLICA AFIRMATIVA FICTA	No aplica	FUNDAMENTO JURÍDICO	No aplica
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN	<p>Denuncia ante Contraloría Interna del O.D.A.P.A.S.A. Calle Alfonso Alcántara, sin número, Colonia Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México. Teléfono: 7121617213 Ext. 1301. http://denuncia.odapasa.gob.mx/</p>		<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p> <p>Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.</p>
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS	<p>Protesta Ciudadana https://atlamulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Protesta%20Ciudadana/Formato%20Protesta%20Ciudadana.pdf</p>		<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p> <p>Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.</p>
DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA	Recurso Administrativo de Inconformidad.		<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p> <p>Artículo 291 del Bando Municipal vigente.</p>

¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)?	SI X	NO	NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	FUNDAMENTO JURÍDICO	Inspección para expedición de Constancias de No servicios. https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/5%20ODAPAS/Inspeccion%20para%20Expedicion%20de%20Constancias%20de%20No%20Servicios%20y%20No%20Adeudo.pdf Artículo 151 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios .
SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA:	L.C. Abel Aguilar Concepción https://atlacomulco.gob.mx/documentos/MejoraRegulatoria/Registro%20Municipal%20de%20Visitas%20Domiciliarias/5%20ODAPAS/Padron%20Municipal%20de%20Inspectores.%20Verificadores%20y%20Visitadores%20ODAPAS.pdf		DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN:	No aplica+	
OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA	Verificar que los usuarios, concesionarios o permisionarios, y los terceros con ellos relacionados, cumplen con las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones que les sean aplicables.				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco.				Dirección de Administración y Finanzas			
TITULAR DE LA UNIDAD:		L.C. Abel Aguilar Concepción					
DOMICILIO :	CALL E	Alfonso Alcántara Medrano s/n	NO. EXT.	S/N	NO. INT.	S/N	
COLONIA:	Las Fuentes		MUNICIPIO:	Atlacomulco			
C.P.:	50450	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN		Lunes a viernes 9:00-16:00 horas.			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:		
712		12 2 39 14 12 2 20 97 12 2 03 00 12 2 39 06		2400	odapasaatlacomulco2527@outlook.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:		No aplica					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		No aplica					
DOMICILIO :	CALL E	No aplica		NO. EXT.	S/N	NO. INT.	S/N
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica			
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No aplica			
LADA:		TELÉFONOS:		EXTENSIÓN	CORREO ELECTRÓNICO:		
No aplica		No aplica		No aplica	No aplica		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:		No aplica					

OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo solicitar mi constancia de no servicio de agua potable y/o drenaje aunque no sea usuario del O.D.A.P.A.S.A.?

RESPUESTA:	Sí, siempre y cuando su predio se encuentre dentro de la localidad donde el O.D.A.P.A.S.A. presta los servicios de agua potable y/o drenaje; en caso contrario debe solicitarla en el comité independiente de agua de su comunidad.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Pueden entregarme la constancia de no servicio de agua potable y/o drenaje el mismo día que ingreso la documentación requerida?
RESPUESTA:	No es viable ya que se requiere realizar la inspección física y es por medio de una programación.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Se me puede aplicar algún descuento en el pago de la constancia de no servicio de agua potable y/o drenaje por ser de la tercera edad?
RESPUESTA:	No es factible ya que únicamente los descuentos se aplican en el pago por el suministro de los servicios de agua potable y/o drenaje, no en trámites.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
No aplica	

RESPONSABLE:	VALIDÓ Y AUTORIZÓ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
<hr/> L.C. Abel Aguilar Concepción Director de Administración y Finanzas	<hr/> C.P. Arturo Correa González Director General del O.D.A.P.A.S.A.	24/enero/2025