

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>																
CERTIFICADO DE NO SERVICIO																			
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula	003																
DOCUMENTO QUE EXPIDE EL ORGANISMO A FAVOR DEL USUARIO POR EL CUAL SE CORROBORA QUE NO CUENTA CON EL SERVICIO.																			
FUNDAMENTO LEGAL:	1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC																		
DOCUMENTO A OBTENER:	CONSTANCIA DE NO SERVICIO EXPEDIDA POR EL DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	60 DÍAS																
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB													
SI	NO																		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	CUANDO EL USUARIO REQUIERA UN DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE NO EXISTE INFRAESTRUCTURA HIDRAÚLICA EN EL INMUEBLE DE SU PROPIEDAD.																		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	NO APLICA																		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,																
PERSONAS FÍSICAS																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">NO APLICA</td> <td rowspan="5" style="width: 40%; vertical-align: top;">1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.</td> </tr> <tr> <td>2. RECIBO DE PAGO PREDIAL ACTUALIZADO.</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGÍTIMA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE REQUIERE LOS SERVICIOS.</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>4. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>1. CARTA PODER EN CASO DE NO PRESENTARSE EL USUARIO Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.	SI	NO APLICA	1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.	2. RECIBO DE PAGO PREDIAL ACTUALIZADO.	NO		3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGÍTIMA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE REQUIERE LOS SERVICIOS.	NO		4. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO	SI	NO APLICA	1. CARTA PODER EN CASO DE NO PRESENTARSE EL USUARIO Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.	SI	NO APLICA			
1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.	SI	NO APLICA	1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.																
2. RECIBO DE PAGO PREDIAL ACTUALIZADO.	NO																		
3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGÍTIMA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE REQUIERE LOS SERVICIOS.	NO																		
4. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO	SI	NO APLICA																	
1. CARTA PODER EN CASO DE NO PRESENTARSE EL USUARIO Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.	SI	NO APLICA																	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">NO APLICA</td> <td rowspan="5" style="width: 40%; vertical-align: top;">1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.</td> </tr> <tr> <td>2. RECIBO DE PAGO PREDIAL ACTUALIZADO.</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGÍTIMA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE REQUIERE LOS SERVICIOS.</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td>4. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td>CARTA PODER EN CASO DE NO PRESENTARSE EL USUARIO Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.	SI	NO APLICA	1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.	2. RECIBO DE PAGO PREDIAL ACTUALIZADO.	NO		3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGÍTIMA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE REQUIERE LOS SERVICIOS.	NO		4. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO	SI	NO APLICA	CARTA PODER EN CASO DE NO PRESENTARSE EL USUARIO Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.	SI	NO APLICA			
1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.	SI	NO APLICA	1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.																
2. RECIBO DE PAGO PREDIAL ACTUALIZADO.	NO																		
3. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGÍTIMA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE REQUIERE LOS SERVICIOS.	NO																		
4. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO	SI	NO APLICA																	
CARTA PODER EN CASO DE NO PRESENTARSE EL USUARIO Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.	SI	NO APLICA																	
INSTITUCIONES PÚBLICAS																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">NO APLICA</td> <td rowspan="2" style="width: 40%; vertical-align: top;">1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,</td> </tr> <tr> <td>2. RECIBO DE PAGO PREDIAL ACTUALIZADO.</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;"> </td> <td></td> </tr> </table>	1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.	SI	NO APLICA	1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,	2. RECIBO DE PAGO PREDIAL ACTUALIZADO.	NO			NO										
1. SOLICITUD POR ESCRITO DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO.	SI	NO APLICA	1.7.1 FUNCIÓN 7 DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE,																
2. RECIBO DE PAGO PREDIAL ACTUALIZADO.	NO																		
	NO																		



3.	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGITIMA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE REQUIERE LOS SERVICIOS.	SI	NO APLICA	ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE ZINACANTEPEC.
4.	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL PREDIO CARTA PODER EN CASO DE NO PRESENTARSE EL USUARIO Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIA.	SI	NO APLICA	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZR EL CIUDADANO		1.- EL USUARIO ACUDE AL DEPTO DE COMERCIALIZACIÓN CON LA DOCUMENTACIÓN. 2.- EL DEPTO DE COMERCIALIZACIÓN RECIBE LA DOCUMENTACIÓN. 3.- SE PROGRAMA LA INSPECCIÓN PARA CORROBORAR QUE NO SE CUENTA CON LOS SERVICIOS. 4.- SE DETERMINA EL MONTO A PAGAR DPENDIENDO SI LOS SERVICIOS SE ENCUENTRAN O NO. 5.- EL USUARIO ACUDE POR EL CERTIFICADO DE NO SERVICIO.		
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 DÍAS HÁBILES			
COSTO:	401.72	Fundamento Jurídico AUTORIZADO POR CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	ÁREA DE CAJAS UBICADAS EN JARDÍN CONSTITUCIÓN 101, SAN MIGUEL ZINACANTEPEC.			
OTRAS ALTERNATIVAS:	TRANSFERENCIA BANCARIA SANTANDER CLABE 014420655090573924			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	SE EXTIENDE EL CERTIFICADO DE NO SERVICIO SI NO EXISTE INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	SI			

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
OPDAPAS ZINACANTEPEC				DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				LIC. IVÁN SAUCEDO SÁNCHEZ			
DOMICILIO:	CALLE:	JARDÍN CONSTITUCIÓN	NO. INT. Y EXT.:	101			
COLONIA:	SAN MIGUEL		MUNICIPIO:	ZINACANTEPEC			
C.P.:	51350	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		DE 9:00 A 18:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES Y SÁBADO DE 9:00 A 13:00 HORAS.			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
722	9504819		NA	NA	opdapascomerzina@gmail.com		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:	N/A						
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A						
DOMICILIO:	CALLE:	N/A				NO. INT. Y EXT.:	N/A
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A			
C.P.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:						
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	N/A		N/A	N/A	N/A		
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE I:	¿POR QUE SE REALIZA LA INSPECCIÓN EN EL PREDIO?						
RESPUESTA:	PARA VERIFICAR QUE NO CUENTE CON LOS SERVICIOS EN EL MISMO						

PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿POR QUE TIENEN QUE VERIFICAR LA DISTANCIA DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN?
RESPUESTA:	LA DISTANCIA ES IMPORTANTE YA QUE SI SE ENCUENTRA A MÁS DE 12 MTS SE PROCEDE A REALIZAR EL PAGO DE PASO DE RED O DE LOS DERECHOS DE CONEXIÓN.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿SE PODRA PAGAR EL EXPEDIENTE DE MATERIAL EN CASO DE QUE LA DISTANCIA SEA MÁS DE LOS METROS QUE PERMITEN LA CONEXIÓN?
RESPUESTA:	NO

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

ELABORÓ:  LIC. LUIS ERIC CONTRERAS FLORES	VISTO BUENO:  LIC. IVÁN SAUCEDO SÁNCHEZ	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 07/02/2024
--	--	---