



**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
H. AYUNTAMIENTO DE ATIZAPÁN DE ZARAGOZA
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO:
CONTRATACIÓN DE TOMA Y/O DRENAJE				
DESCRIPCIÓN:				
Consiste en realizar los trámites necesarios para registrar en el padrón de usuarios la contratación de los servicios, asignándole un número de cuenta				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículos 13 fracción VI, 59, 61 fracción II y III. Artículos 62, 67 y 69 de la Ley del Agua del Estado de México y Municipios. Artículos 20, 20 bis 30, 47, 49, 50 53, 129 y 139 del Código Financiero de Estado de México, Decreto N°278, Publicado en la Gaceta del Gobierno del Estado de México A:202/3/001/02 de fecha 26 de diciembre del año 2017, donde se aprueban el establecimiento de las tarifas aplicables al pago de los derechos por los Servicios Públicos Municipales de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Recepción de los Caudales de Aguas Residuales para su tratamiento, diferentes a las del Código Financiero del Estado de México y Municipios para el ejercicio fiscal 2018 y Gaceta Municipal N° 148, Año 01 de fecha 13 de noviembre del año 2017, mediante la cual de autorizan los Precios Públicos para los productos y servicios relacionados al suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales del ejercicio fiscal 2018			
DOCUMENTO A OBTENER:	Registro en el Padrón de Usuarios y Recibo de pago de Derechos		VIGENCIA:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI NA	NO: X	Dirección web	No Aplica
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Están obligados a contratar y pagar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento tratamiento de aguas residuales y disposición final de los productos residuales resultantes y servicio de conducción, todos los predios con construcción o sin ella (domestico, de servicio, industrial) cuando al frente del inmueble exista infraestructura hidráulica para la prestación del servicio			
REQUISITOS:			FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:	
PERSONAS FÍSICAS				
	ORIGINAL	COPIA(S)		
1. Identificación oficial	SI	SI	Artículo 1 y 2, Fracción I a V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Artículos 20 y 20 bis del Código Financiero del Estado de México y MunicipiPos Manual de políticas y procedimientos del Departamento de Atención al Público.	
2. Formato debidamente requisitado.	SI	N/A		
3. Documento que acredite la propiedad. • Escritura Pública o contrato de compra venta o cesión de derechos.	SI	SI		
4. Recibo predial	SI	SI		
5. Croquis de ubicación	SI	SI		
6. Carta poder autorizando el trámite en caso de realizarlo un tercero	SI	N/A		
PERSONAS MORALES				
	ORIGINAL	COPIA(S)		
1. Identificación oficial del representante o epoderado legal	SI	SI	Artículo 1 y 2, Fracción I a V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Artículos 20 y 20 bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios Manual de políticas y procedimientos del Departamento de Atención al Público.	
2. Acta Constitutiva	SI	SI		
3. Poder NOTarial	SI	SI		
4. Formato debidamente requisitado	SI	SI		
5. Documento que acredite la Propiedad	SI	SI		
6. Carta poder autorizando el trámite en caso de realizarlo un tercero	SI	SI		
7. Croquis de ubicación	SI	SI		



INSTITUCIONES PÚBLICAS				
1. Identificación oficial	ORIGINAL	COPIA(S)	<p>Artículo 1 y 2, Fracción I a V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 20 y 20 bis del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> <p>Manual de políticas y procedimientos del Departamento de Atención al Público.</p>	
2. Formato debidamente requisitado.	SI	SI		
3. Documento que acredite la propiedad.	SI	N/A		
• Escritura Pública o contrato de compra venta o cesión de derechos.	SI	SI		
4. Recibo predial	SI	SI		
5. Croquis de ubicación	SI	SI		
6. Carta poder autorizando el trámite en caso de realizarlo un tercero	SI	N/A		
OTROS				
No Aplica	ORIGINAL	COPIA(S)	No Aplica	
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	15 minutos en la recepción de documentos	TIEMPO DE RESPUESTA:	3 días hábiles	
VIGENCIA:	Indefinida			
COSTO:	De acuerdo al resultado de la inspección se realiza el cálculo del costo de la toma			
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:	Oficina Central: Avenida Océano Pacífico #80 Colonia Lomas Lindas. Atizapán de Zaragoza			
OTRAS ALTERNATIVAS:	Ninguna por el momento			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	<p>Procederá el alta en el Padrón de Usuarios siempre y cuando exista infraestructura hidráulica frente al predio.</p> <p>Nota: la autoridad se reserva sus facultades de comprobación cuando conozca de las omisiones; así como de realizar las visitas de verificación cuando así lo requiera.</p>			
<p>Cuando el particular realice una petición por escrito a la autoridad respectiva, esta tendrá 15 días hábiles para emitir una respuesta, tal y como lo establece el artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, de lo contrario operara la afirmativa ficta.</p>				

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atizapán de Zaragoza				Subdirección de Atención a Usuarios			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				Lic. Alejandra Ivonne Cerón García			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Océano Pacífico		NO. INT. Y EXT.:	80		
COLONIA:	Lomas lindas		MUNICIPIO:	Atizapán de Zaragoza			
C.P.:	52947	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		Lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs y sábados de 9:00-13:00 hrs			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
01 55	1083-6700		113-114	No Aplica	No Aplica		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO							
OFICINA:				No Aplica			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				No Aplica			
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica		NO. INT. Y EXT.:	N/A		
COLONIA:	No Aplica		MUNICIPIO:	No Aplica			
C.P.:	No Aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		No Aplica			
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
N/A	No Aplica		N/A	No Aplica	No Aplica		
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:				Atizapán de Zaragoza			



OTROS	
PREGUNTA FRECUENTE 1	¿Qué costo tiene la contratación?
RESPUESTA:	El costo está sujeto al resultado de la inspección realizada al predio.
PREGUNTA FRECUENTE 2	¿Se puede realizar un convenio de pago para la contratación?
RESPUESTA:	Si se puede entrar en convenio de pago
PREGUNTA FRECUENTE 3	¿En cuántos días se realiza el trámite de la contratación?
RESPUESTA:	Puede realizar el pago a los dos días posteriores a la inspección siempre y cuando se presente el usuario
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
SOLICITUD DE INSPECCIÓN	

ELABORÓ: C. Marco Antonio Pérez Reyes Subdirección de Atención a Usuarios	VISTO BUENO: Lic. Alejandra Ivonne Cerón García Directora General de S.A.P.A.S.A.	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 01 de febrero de 2018
---	---	--

2016 FEBRERO 2018
AL AYUNTAMIENTO COMUNITARIO DEL
ATIZAPÁN DE ZARAGOZA