



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

| | | | |
|--|---|--|---|
| NOMBRE | | TRÁMITE <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO | |
| COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DEL USUARIO | | | |
| DESCRIPCIÓN | | | |
| A petición del usuario se obtiene copia simple de los documentos disponibles en el archivo de usuarios y/o sistema Comercial. | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | Artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios | | |
| DOCUMENTO OBTENIBLE | Copia Simple de Documentos del Archivo | VIGENCIA | Sin Vigencia |
| SE REALIZA EN LÍNEA | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> | DIRECCIÓN WEB | No Aplica |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | Solicitud de cualquier Usuario y/o su Representante Legal para la obtención de Copia Simple de Documentación. | | |
| REQUISITOS | | BASES DE DATOS PÚBLICO ADMINISTRATIVO Y/O PRIVADO | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| 1. Petición por escrito donde detalle el trámite a realizar acompañada de: <ul style="list-style-type: none"> Identificación oficial Recibo de agua, estado de cuenta o no de contrato | ORIGINAL X | COPIA(S) X | Artículo 42 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales del Estado de México. |
| 2. Copia de recibo de pago del trámite correspondiente de acuerdo al número de copias solicitadas | X | X | Artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| 3. EN CASO DE TRAMITAR UN TERCERO Carta poder autorizando el trámite | X | X | Artículo 118, 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Manual de políticas y procedimientos de la Coordinación Externa |
| PERSONAS MORALES | | | |
| 1. Petición por escrito donde detalle el trámite a realizar | ORIGINAL X | COPIA(S) X | Artículo 42 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales del Estado de México. |
| 2. Poder notarial, identificación oficial y/o carta poder en hoja membretada de la Empresa <ul style="list-style-type: none"> Recibo de agua, estado de cuenta o número de contrato | X | X | Artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| 3. Copia de recibo de pago del trámite correspondiente de acuerdo al número de copias solicitadas | X | X | Artículo 118, 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Manual de políticas y procedimientos de la Coordinación Externa |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| 1. Petición por escrito donde detalle el trámite a realizar | ORIGINAL X | COPIA(S) X | Artículo 42 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales del Estado de México. |
| 2. Poder notarial, identificación oficial y/o carta poder en hoja membretada de la Institución <ul style="list-style-type: none"> Recibo de agua, estado de cuenta o número de contrato | X | X | Artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. |
| 3. Copia de recibo de pago del trámite correspondiente de acuerdo al número de copias solicitadas | X | X | Artículo 118, 119 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Manual de políticas y procedimientos de la Coordinación Externa |
| OTROS | | | |
| No aplica | ORIGINAL | COPIA(S) | No Aplica |



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GOBIERNO QUE TRABAJA Y LOGRA
ENGRANDE

| | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| DURACIÓN DEL TRÁMITE: | 30 Minutos | Tiempo de Respuesta: | 5 horas en día hábil (máximo) | | | | |
| VIGENCIA: | Sin Vigencia | | | | | | |
| COSTO: | \$ 17.18 Más IVA Primera Copia \$ 1.23 Más IVA Cada Copia Adicional. Artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios | | | | | | |
| 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 PAGA(S): | Oficina Central Avenida Océano Pacífico # 80 Colonia Lomas Lindas. Atizapán de Zaragoza | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | No aplica | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE: | Verificar en sistema y/o archivo la existencia de dicho documento, realizar el pago correspondiente y ser el titular de la cuenta. Si es un tercero y/o su representante legal tendrá que presentar carta poder e identificación oficial. | | | | | | |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua potable, Alcantarillado y Saneamiento del municipio de Atizapán de Zaragoza | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | |
| | | | | Inspecciones Y Control De Padrón | | | |
| TÍTULO DEL DEPENDIENTE: | Lic. Alejandra Ivonne Cerón García | | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE: | 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 18:00 hrs. | | | | |
| LÍNEA TELEFÓNICA: | TELÉFONO: | EXTS: | TELÉFONO ELECTRÓNICO: | | | | |
| 0155 | CONMUTADOR 10 83 67 05 | 105 | 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.: | No Aplica | | | |
| COLONIA: | No Aplica | MUNICIPIO: | No Aplica | | | | |
| C.P.: | No Aplica | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | No Aplica | | | | |
| LÍNEA TELEFÓNICA: | TELÉFONO: | EXTS: | TELÉFONO ELECTRÓNICO: | | | | |
| N/A | No Aplica | No Aplica | No Aplica | No Aplica | | | |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | Atizapán de Zaragoza | | | | | | |
| OTROS | | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE: | ¿En cuánto tiempo dan respuesta? | | | | | | |
| RESPUESTA: | El mismo día | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE: | ¿Qué documentos puedo solicitar? | | | | | | |
| RESPUESTA: | Los disponibles en archivo de usuarios y/o Sistema Comercial | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE: | ¿Debo ir yo a sacar las copias? | | | | | | |
| RESPUESTA: | No, SAPASA las emite | | | | | | |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | | | | | | | |
| Ninguno | | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ: Lic. Juan Carlos Jiménez Aguilar NOMBRE COMPLETO | VISTO BUENO: Lic. Alejandra Ivonne Cerón García NOMBRE COMPLETO | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 1 de marzo de 2017 |
|---|---|---|