



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



ADELANTE

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |   |  |   |           |                   |   |                            |     |
|---|---|--|---|-----------|-------------------|---|----------------------------|-----|
| NOMBRE:   |   | TRÁMITE:                                       | X   | SERVICIO: |                   |   |                            |     |
| CONSTANCIA DE NO SERVICIO   |   |  |   |           |                   |   |                            |     |
| DESCRIPCIÓN:  |   |  |   |           |                   |   |                            |     |
| LOS CIUDADANOS DE SAN MATEO ATENCO, QUE REQUIERAN UNA CONSTANCIA DE QUE EL OPDAPAS DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO, NO LES PROPORCIONA LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE. |   |  |   |           |                   |   |                            |     |
| FUNDAMENTO LEGAL:   | ART. 65 DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.                                   |  |   |           |                   |   |                            |     |
| DOCUMENTO A OBTENER:  | CONTRATO DE NO SERVICIOS  |  | VIGENCIA:   | BIMESTRAL |                   |   |                            |     |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  | SI<br>X   | NO:  | DIRECCIÓN WEB   | N/A       |                   |   |                            |     |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  | CUANDO LOS USUARIOS REQUIERAN UNA CONSTANCIA DE NO SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DRENAJE AL INMUEBLE . |  |   |           |                   |   |                            |     |
| REQUISITOS:   | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO  | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:             |           |                   |   |                            |     |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |   |  |   |           |                   |   |                            |     |
| 1.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL BIEN INMUEBLE  | NO  | 1  | LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN SON PARA EL REGISTRO EN LOS ARCHIVOS DEL OPDAPAS. |           |                   |   |                            |     |
| 2.- RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL ACTUALIZADO   | NO  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 3.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO Y EN SU CASO DE QUIEN GESTIONA EL TRAMITE  | NO  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 4.- CARTA PODER SIMPLE CON DOS TESTIGOS, DEBERÁ COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE LOS TESTIGOS  | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 5.- ESCRITO LIBRE SOLICITANDO LA CONSTANCIA DE NO SERVICIOS   | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |   |  |   |           |                   |   |                            |     |
| 1.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL BIEN INMUEBLE.   | SI  | 1  | LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN SON PARA EL REGISTRO EN LOS ARCHIVOS DEL OPDAPAS. |           |                   |   |                            |     |
| 2.- RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL ACTUALIZADO.  | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 3.- ACTA CONSTITUTIVA   | NO  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 4.- CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL   | NO  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 5.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL  | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 6.- PODER DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL   | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 7.- ESCRITO LIBRE SOLICITANDO LA CONSTANCIA DE NO SERVICIO  | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |   |  |   |           |                   |   |                            |     |
| 1.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD O POSESIÓN DEL BIEN INMUEBLE.   | SI  | 1  | LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN SON PARA EL REGISTRO EN LOS ARCHIVOS DEL OPDAPAS. |           |                   |   |                            |     |
| 2.- RECIBO DEL IMPUESTO PREDIAL ACTUALIZADO.  | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 3.- ACTA CONSTITUTIVA   | NO  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 4.- CEDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL   | NO  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 5.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL  | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 6.- PODER DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGA  | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| 7.- ESCRITO LIBRE SOLICITANDO LA CONSTANCIA DE NO SERVICIO  | SI  | 1  |   |           |                   |   |                            |     |
| DURACIÓN DEL TRÁMITE:   | 15 MINUTOS  |  | TIEMPO DE RESPUESTA:  | 2 DÍAS    |                   |   |                            |     |
| COSTO:  | \$1,764.15 (UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 15/100 M.N.)                                  |  |   |           |                   |   |                            |     |
| FORMA DE PAGO:  | EFFECTIVO   | X  | TARJETA DE CRÉDITO  | X         | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE SAN MATEO ATENCO  
2019 - 2021

sanmateoatenco  
H. AYUNTAMIENTO 2019-2021

ADELANTE

|   |  |   |   |                            |  |
|---|--|---|---|----------------------------|--|
| <b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>   |  | EN LAS OFICINAS DEL OPDAPAS DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO.  |   |                            |  |
| <b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>  |  | TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A LA CUENTA BANCARIA DEL OPDAPAS DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO  |   |                            |  |
| <b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>  |  | LA CONSTANCIA DE NO SERVICIO SE OTORGA SIEMPRE Y CUANDO EL OPDAPAS DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO, VERIFIQUE QUE EL PREDIO OBJETO DE LA SOLICITUD NO CUENTE LOS EL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE<br>EL TRAMITE NO PROCEDE CUANDO OPDAPAS DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO, VERIFICA QUE EL INMUEBLE SI CUENTA LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE, O EN SU DEFECTO LA RED MUNICIPAL PASA FRENTE AL INMUEBLE OBJETO DE LA SOLICITUD. |   |                            |  |
| <b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>   |  |   | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>                                     |                            |  |
| ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO, Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN MATEO ATENCO. |  |   | DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN   |                            |  |
| <b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>   |  | DOCTOR SERGIO MAURICIO SALAZAR JIMÉNEZ  |   |                            |  |
| <b>DOMICILIO:</b>   | <b>CALLE:</b>  | HACIENDA TRES MARIAS  | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>   | 260                        |  |
| <b>COLONIA:</b>   | SANTA ELENA  | <b>MUNICIPIO:</b>   | SAN MATEO ATENCO  |                            |  |
| <b>C.P.:</b>  | 52105  | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>  | 9:00 A 17:00 HORAS  |                            |  |
| <b>LADA:</b>  | <b>TELÉFONOS:</b>  | <b>EXTS.:</b>   | <b>FAX:</b>   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> |  |
| 728   | 2826463  | N/A   | N/A   | DG@OPDAPASSMA.GOB.MX       |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>   |  |   |   |                            |  |
| <b>OFICINA:</b>   | N/A  |   |   |                            |  |
| <b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>  | N/A  |   |   |                            |  |
| <b>DOMICILIO:</b>   | <b>CALLE:</b>  | N/A   | <b>NO. INT. Y EXT.:</b>   | N/A                        |  |
| <b>COLONIA:</b>   | N/A  | <b>MUNICIPIO:</b>   | N/A   |                            |  |
| <b>C.P.:</b>  | N/A  | <b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>  | N/A   |                            |  |
| <b>LADA:</b>  | <b>TELÉFONOS:</b>  | <b>EXTS.:</b>   | <b>FAX:</b>   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> |  |
| N/A   | N/A  | N/A   | N/A   | N/A                        |  |
| <b>MUNICIPIOS QUE ATIENDE:</b>  | SAN MATEO ATENCO   |   |   |                            |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>  |  |   |   |                            |  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>  | ¿SÍ CUENTO CON LOS SERVICIOS DE DRENAJE, PERO NO DE AGUA POTABLE ME PUEDEN OTORGAR LA CONSTANCIA DE NO SERVICIO?                           |   |   |                            |  |
| <b>RESPUESTA:</b>   | NO ES PROCEDENTE, EN VIRTUD DE QUE CUENTA CON LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE DRENAJE, POR LO QUE DEBERÁ TRAMITAR UNA CONSTANCIA DE NO ADEUDO |   |   |                            |  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>  | ¿QUÉ DOCUMENTO SE PRESENTA EN CASO DE QUE EL INMUEBLE ESTE UBICADO EN ZONA EJIDAL?   |   |   |                            |  |
| <b>RESPUESTA:</b>   | CESIÓN DE DERECHOS O CONSTANCIA DE POSESIÓN EMITIDA POR EL COMISARIADO EJIDAL  |   |   |                            |  |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>  | ¿AL REALIZAR EL PAGO ME EXPIDEN CFDI?  |   |   |                            |  |
| <b>RESPUESTA:</b>   | SÍ, AL MOMENTO DEL PAGO SE EXPIDE EL CFDI  |   |   |                            |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>  |  |   |   |                            |  |
| N/A   |  |   |   |                            |  |
| <b>ELABORÓ:</b>   | <b>VISTO BUENO:</b>  |   | <b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  |                            |  |
|   |  |   | 15/02/2019.   |                            |  |
| LIC. VALENTÍN ESTEBAN ROSALES REYES<br>DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN   | DR. SERGIO MAURICIO SALAZAR JIMÉNEZ<br>DIRECTOR GENERAL DEL OPDAPAS  |   | <br>COORDINACIÓN GENERAL<br>MUNICIPAL DE MEJORA<br>REGULATORIA<br>2019 - 2021 |                            |  |