

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
CONSTANCIA DE NO SERVICIO EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE O.D.A.P.A.Z.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Trámite mediante el cual el (O.D.A.P.A.Z.), a través de la Dirección de Comercialización, emite una constancia oficial que acredita la inexistencia de los servicios de agua potable y/o drenaje en un inmueble, previa validación documental y verificación física, a solicitud del interesado.			
CLAVE IDENTIFICACIÓN	DE	04/TR/CA/26	
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículos 50, 129 y 147 Fracción III del Código Financiero del Estado de México y municipios.</p> <p>Artículo 147 fracción III de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 1.8 y 1.9 del Código Administrativo del Estado de México.</p>		
DOCUMENTO OBTENER	A	Certificado de servicio debidamente expedido por la autoridad competente, con sello y firma autógrafa.	<p>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</p> <p>Vigencia hasta el 31 de diciembre del año en que se expida.</p>
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)		DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A		N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el interesado requiera acreditar ante autoridad competente o para fines administrativos, que un inmueble no cuenta con los servicios de agua potable y/o drenaje.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Es necesario corroborar la inexistencia tanto de los servicios como de la factibilidad de estos, con ello se llenará adecuadamente la minuta de trabajo para el dictamen.		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO O LA CANTIDAD DE	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

PERSONAS FÍSICAS			
<p>1) Oficio de solicitud original y copia (dirigida al Director General de O.D.A.P.A.Z en turno) debidamente requisitada y firmada por el solicitante o por el apoderado legal.</p>	SI	1	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p>
<p>2) Identificación oficial del titular en (copia fiel.)</p>	SI	1	<p>Artículos 113, 116, 118, 119, 120 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos de Estado de México.</p>
<p>3) Recibo de pago de agua del año actual (copia fiel)</p>	SI	1	<p>Artículos 2.5 Bis fracciones II, III y V del Código Civil del Estado de México.</p>
<p>4) Documento que acredite la propiedad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrituras (Copia de las 6 primeras hojas) <ul style="list-style-type: none"> • Traslativa de dominio • Contrato de compraventa • Sentencia jurídica, etc. <p>En caso de no ser titular presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Poder notarial o carta poder. 2) Identificación oficial y copia del representante. (Copia fiel) 3) Identificación oficial de los 2 testigos. (copia fiel.) 	NO	1	<p>Artículos 8, 9 y 10 del Reglamento del libro quinto del Código Administrativo del estado de México.</p>
<p>NOTA: Todo documento deberá estar actualizado, identificaciones vigentes y cotejarse con original, sin excepciones.</p>	SI	1	<p>Artículo 7.772 y 7.773 del Código Civil del Estado de Mexico.</p>
SI	SI	1	<p>Artículo 7.772 y 7.773 del Código Civil del Estado de Mexico.</p>
NO	NO	1	
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<p>1) Oficio de solicitud original y copia (dirigida al Director General de O.D.A.P.A.Z en turno) debidamente requisitada y firmada por el</p>	SI	1	<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 113, 116, 118, 119, 120 y 135 del Código de</p>

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
1) Oficio de solicitud original y copia (dirigida al Director General de O.D.A.P.A.Z en turno) debidamente requisitada y firmada por el solicitante o por el apoderado legal.	SI	2	Artículo 8o de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
2) Identificación oficial y copia vigente del representante legal (copia fiel)	SI	2	
3) Identificación oficial del titular y (copia fiel.)	SI	2	Artículos 113, 116, 118, 120 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos de Estado de México.
4) Croquis de la ubicación exacta donde se encuentre el inmueble, con referencias clara.	NO	2	
5) Documento que acredite la propiedad <ul style="list-style-type: none"> • Escrituras (Copia de las 6 primeras hojas) • Contrato de compraventa • Traslativa de dominio. • Sentencia jurídica etc. 	NO	2	Artículos 2.5 Bis fracciones II, III y IV del Código Civil del Estado de México.
6) Constancia de situación fiscal.	NO	2	Artículo 8, 9 y 10 del Reglamento del libro quinto del Código Administrativo del estado de México.
7) Copia del acta constitutiva.	NO	2	
8) Recibo de pago de agua del año actual. (copia fiel)	NO	2	
9) Recibo de pago de predio del año actual. (copia fiel)	NO	2	Artículo 27 del Código Fiscal Federal.
En caso de ser representante:			
1) Poder notarial o carta poder.	SI	2	Artículo 7.772 y 7.773 del Código Civil del Estado de Mexico.
2) Identificación oficial y copia de los. (2 Testigos)	NO	2	
*NOTA IMPORTANTE; Toda la documentación deberá presentarse actualizada y legible. Las identificaciones oficiales deberán estar vigentes y serán cotejarlas con sus originales al momento de la recepción, sin excepción.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A

<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Integrar y presentar la documentación requerida: El interesado deberá reunir la totalidad de los requisitos establecidos y presentarlos en la Oficialía de Partes del organismo para el ingreso formal de su solicitud. 2) Esperar la notificación para la inspección: Una vez ingresada la solicitud, el organismo revisará la documentación y notificará al interesado la fecha y hora programada para la inspección del inmueble. 3) Atender la visita de inspección: El solicitante deberá presentarse en el inmueble en la fecha programada, permitir el acceso al personal autorizado y firmar la minuta de trabajo correspondiente, mediante la cual se dejará constancia de la verificación realizada. 4) Realizar el pago de derechos: Concluida la inspección y validada la información, el interesado deberá acudir a las oficinas del organismo para efectuar el pago de las tarifas aplicables en las cajas autorizadas. 5) Recoger la constancia de no servicio: Una vez cumplidos los requisitos y transcurrido el plazo de resolución, el interesado deberá presentarse en las oficinas del organismo para recibir la constancia correspondiente. 			
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>15 DÍAS HÁBILES, contados a partir de la integración completa del expediente y la realización del pago. *NOTA: La expedición de la Constancia podrá presentar variaciones en el tiempo de entrega, en función de la carga de trabajo existente en el área responsable de su emisión. En ese sentido, los plazos señalados son estimados y podrán ajustarse conforme a la demanda del servicio.</p>			
<p>COSTO</p>	<p>2.5 (Unidad de medida Actualizada)</p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTICULO 147 FRACCION III DEL CODIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS.</p>	
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>EFFECTIVO</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p>
<p>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</p>	<p>Este trámite solo podrá realizarse en las cajas centrales del organismo operador de agua O.D.A.P.A. Z</p>			
<p>OTRAS ALTERNATIVAS</p>	<p>N/A</p>			


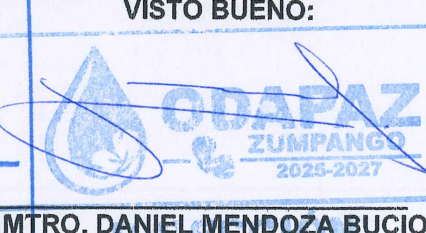
PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN

La Dirección de Comercialización contará con un plazo de tres días hábiles para prevenir al solicitante por faltantes o inconsistencias en la solicitud; una vez notificado, el interesado dispondrá de tres días hábiles para subsanar la prevención y, de no hacerlo dentro de dicho término, el trámite se tendrá por no presentado.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	Se emitirá la constancia cuando, derivado de la inspección física y la minuta de trabajo, se acredite la inexistencia de los servicios de agua potable y/o drenaje en el inmueble. En caso contrario, no será procedente su expedición.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA NEGATIVA FICTA	Negativa Ficta: Transcurrido el plazo máximo legalmente establecido sin que la autoridad competente emita resolución expresa, se configurará la negativa ficta, de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos aplicable, quedando a salvo los derechos del solicitante para interponer los medios de defensa que en derecho correspondan, sin que ello implique resolución favorable tácita ni genere derechos adquiridos en favor del particular.

DEPENDENCIA U ORGANISMO			UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio De Zumpango.			Dirección de Comercialización.	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	C. Marlene García R´dríguez.			
DOMICILIO				
CALLE	Avenida Ave Fénix S/N	NO. INT. Y EXT.:	S/N	
COLONIA	Fraccionamiento de Zumpango, Barrio de Santiago Segunda Sección.	MUNICIPIO	Zumpango.	
C.P.	55600	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	Lunes a viernes de 9:00 Am - 5:00 Pm. Sábados de 9:00 Am - 12:30 Pm.	
LADA	TELÉFONOS	EXT	CORREO ELECTRÓNICO:	
01591	91-8-34-77	N/A	odapaz.comercialización@gmail.com	
N/A	N/A	N/A	N/A	
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.	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN	N/A
LADA	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
N/A	N/A	N/A	N/A
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿La Constancia de No Servicio acredita la factibilidad técnica para la prestación futura de los servicios?		
RESPUESTA:	No. La Constancia de No Servicio no constituye ni acredita factibilidad técnica, disponibilidad, viabilidad operativa ni compromiso alguno para la instalación o prestación futura de los servicios por parte del organismo operador.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿La Constancia de No Servicio obliga al organismo operador a mantener la inexistencia del servicio en el inmueble?		
RESPUESTA:	No. La Constancia de No Servicio no obliga al organismo operador a mantener de forma permanente la condición de no prestación, pudiendo modificarse en función de ampliaciones de red, cambios técnicos o decisiones administrativas.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿La Constancia de No Servicio sustituye permisos, dictámenes o autorizaciones de otras autoridades?		
RESPUESTA:	No. No sustituye, exime ni suple dictámenes, licencias, permisos o autorizaciones que deban emitirse por autoridades competentes.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
N/A			

<p>ELABORÓ:</p>  <p>ODAPAZ ZUMPANGO 2025-2027</p> <p>DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN</p> <p>C. MARLENE GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>ODAPAZ ZUMPANGO 2025-2027</p> <p>MTRO. DANIEL MENDOZA BUCIO, DIRECTOR GENERAL DEL O.D.A.P.A.Z</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>15/04/2026</p>
---	--	---