



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

NOMBRE DEL TRÁMITE			TRÁMITE:	X
CONTRATO POR LOS DERECHOS DE CONEXIÓN A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE, EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE O.D.A.P.A.Z.			SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN				
Contrato mediante el cual el O.D.A.P.A.Z. autoriza la conexión de un inmueble a los servicios de agua potable y drenaje. Este trámite permite que un predio se conecte por primera vez o regularice una conexión existente a las redes generales de agua potable y alcantarillado del municipio.				
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	DE	06/TR/CAD/26		
FUNDAMENTO JURÍDICO	<p>Artículos 31 fracción IV y 115 inicio (a Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 129 Fracción XII, 130, 135, 135 inciso A y II A, Artículo 137 bis, 138 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 1, 2 Fracción I, 3 Fracción VI, 69 fracción I y VI, 70, 71, 72, 78 Y 79 Fracción I y II de la Ley del Agua del Estado de México y Sus Municipios.</p> <p>Artículo 125 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México-</p> <p>Artículos 200, 201 y 203 del Bando Municipal de Zumpango 2025.</p>			
DOCUMENTO OBTENER	A	Contrato de prestación de los servicios de agua potable y drenaje, firmado y sellado por el director general del O.D.A.P.A.Z.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	N/A
MODALIDAD	HÍBRIDO (ANEXAR LINK)		PRESENCIAL	DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)
	N/A		X	N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE	Cuando el propietario o interesado requiere conectar su inmueble a los servicios de agua potable y drenaje, siempre que se cumplan las normas técnicas y administrativas establecidas por el organismo.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si, con la finalidad de corroborar la factibilidad, distancia y trabajos a realizar en barrios, colonias y/o pueblos para la prestación de los servicios.			
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple.	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO	

		notarial, certificada)		
PERSONAS FÍSICAS				
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 8 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
2)	Identificación oficial del titular y (copia fiel).	SI	2	
3)	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 113, 116, 118, 120 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos de Estado de México.
4)	Recibo de pago de predio del año actual (copia fiel.)	NO	2	Artículos 2.5 Bis fracciones II, III Y IV del Código Civil del Estado de México.
5)	Croquis de localización. únicamente en (Google Maps) mostrando las calles añadidas.	NO	2	
6)	Fotografía visible de la fachada del inmueble.	NO	2	Artículo 8, 9 y 10 del Reglamento del libro quinto del Código Administrativo del estado de México.
En caso de ser representante:				
1)	Poder notarial o carta poder.	SI	2	
2)	Identificación oficial del representante (copia fiel)	SI	2	Artículos 7.772 y 7.773 del Código Financiero del Estado de México.
3)	Identificación oficial de los 2 testigos. (copia fiel)	SI	2	
NOTA: Todo documento deberá estar actualizado, identificaciones vigentes y cotejarse con original, sin excepciones.				
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 8 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.
2)	Copia de identificación oficial del titular (Copia fiel)	SI	2	Artículos 113, 116, 118, 120 y 135 del Código de Procedimientos Administrativos de Estado de México.
3)	Documento que acredite la propiedad: <ul style="list-style-type: none"> • Escrituras (Copia de las 6 primeras hojas) • Contrato de compraventa. • Traslativa de dominio. 	NO NO	2 2	Artículos 2.5 Bis fracciones II, III Y IV del

<ul style="list-style-type: none"> • Sentencia jurídica, etc. 			Código Financiero del Estado de México.
4) Copia de recibo de pago de predial del año en curso. (copia fiel)	NO	2	Artículo 8, 9 y 10 del Reglamento del libro quinto del Código Administrativo del estado de México.
5) Croquis de localización. únicamente en (Google Maps) mostrando las calles añadidas.	NO	2	Artículo 27 del Código Fiscal de la Federación.
6) Fotografía visible de la fachada del inmueble.	NO	2	Artículos 7.772 y 7-773 del Código Financiero del Estado de México. .
7) Constancia de situación fiscal.	NO	2	
8) Copia del acta constitutiva	NO	2	
En caso de ser representante:			
1) Poder notarial o carta poder.	SI	2	
2) Identificación oficial del representante y (copia fiel)	NO	2	
3) Identificación oficial de los testigos.	NO	2	
NOTA: Todo documento deberá estar actualizado, identificaciones vigentes y cotejarse con original, sin excepciones.			

INSTITUCIONES PÚBLICAS

N/A

N/A

N/A

N/A

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO

A) Para inmuebles ubicados en barrios, colonias o pueblos (tomas nuevas o existentes):

- Ingreso de solicitud:**
Presentarse en la Oficialía de Partes para ingresar la solicitud, acompañada de la documentación requerida que acredite la posesión del inmueble y la información correspondiente.
- Turnado de la solicitud:**
La solicitud será canalizada al área técnica competente para su análisis y atención.
- Programación de inspección:**
El solicitante recibirá notificación vía telefónica para la realización de la inspección física, a efecto de determinar la factibilidad de los servicios de agua potable y drenaje.
- Realización de inspección(es):**
El personal autorizado llevará a cabo una o más visitas al inmueble para verificar las condiciones técnicas.
- Determinación de la inspección:**
Con base en la inspección, se determinará la factibilidad o no factibilidad del servicio.
- Notificación de resultados:**
El interesado deberá presentarse en las oficinas centrales, donde se le informará el resultado de la evaluación, así como el monto a pagar en caso de ser procedente.

	<p>7. Pago de derechos: En caso de factibilidad, el solicitante deberá cubrir las tarifas correspondientes conforme a la normatividad vigente.</p>			
	<p>B) Para inmuebles ubicados en fraccionamientos o conjuntos urbanos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Presentación directa: El solicitante deberá acudir directamente a las ventanillas habilitadas, presentando la documentación requerida previamente establecida. Validación de requisitos: El personal verificará el cumplimiento de los requisitos aplicables. Determinación del servicio: Se informará al solicitante sobre la procedencia del trámite. Pago de derechos: En caso de ser procedente, deberá cubrir las tarifas correspondientes. 			
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>	<p>10 DÍAS HABLES, Posteriores a el día de pago.</p> <p>*NOTA IMPORTANTE: plazo señalado podrá extenderse de manera excepcional en caso de presentarse una alta carga de trabajo en el área responsable, así como cuando durante la revisión o verificación correspondiente se detecten inconsistencias, anomalías o la necesidad de realizar inspecciones adicionales, lo cual será debidamente considerado para la correcta integración y resolución del trámite.</p>			
<p>COSTO</p>	<p>Uso Doméstico : 55.72 UMA (Unidad de Medida y Actualización) Uso Comercial: 239.28 UMA (Unidad de Medida y Actualización)</p> <p>NOTA IMPORTANTE: El monto a pagar es variable dependiendo de los criterios y parámetros establecidos en el código financiero.</p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO</p>	<p>FUNDAMENTO JURÍDICO: ARTÍCULO 135 FRACCIÓN IA Y FRACCIÓN II A DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO.</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 tramite se podrá realizar en oficinas centrales del organismo y cajas alternas.</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

DE DEL

Procedencia del trámite (cuando SÍ se otorga):

El trámite será procedente cuando:

- El solicitante presente la totalidad de los requisitos establecidos en la cédula, debidamente integrados y válidos.
- El inmueble se ubique dentro del área de cobertura del Organismo Operador.
- Exista disponibilidad técnica e hidráulica para la prestación del servicio de agua potable y drenaje.
- El resultado de la inspección o factibilidad determine que el servicio es viable conforme al giro del inmueble y al impacto generado.
- Se hayan cubierto los derechos correspondientes.
- No existan impedimentos técnicos, administrativos o legales que limiten la contratación del servicio.

Improcedencia del trámite (cuando NO se otorga):

El trámite será improcedente en los siguientes casos:


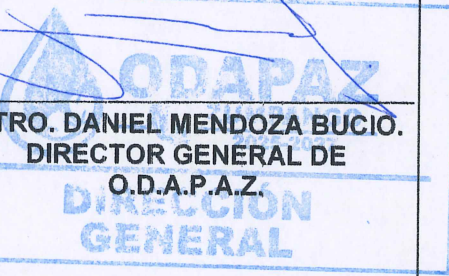
- Cuando el solicitante no presente la documentación completa, correcta o vigente, o no atienda los requerimientos de prevención dentro del plazo establecido.
- Cuando el inmueble se ubique fuera del área de cobertura o en zonas donde no exista infraestructura hidráulica o sanitaria.
- Cuando la inspección de factibilidad determine inviabilidad técnica para la prestación del servicio, derivado de:
 - Falta de disponibilidad de agua.
 - Insuficiencia o inexistencia de red de distribución o drenaje.
 - Impacto negativo alto que comprometa la capacidad del sistema.
- Cuando el giro del inmueble no sea compatible con la infraestructura existente o requiera condiciones especiales no atendibles por el Organismo.
- Cuando existan adeudos previos del inmueble o del solicitante con el Organismo Operador.
- Cuando la información proporcionada sea falsa, inconsistente o no verificable en campo.
- Cuando no se realice el pago de los derechos correspondientes.

APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O 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 Rodríguez.			
DOMICILIO					
CALLE	Avenida Ave Fénix S/N			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA	Fraccionamiento 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		101	odapaz.comercialización@gmail.com	
N/A	N/A		N/A	N/A	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA A	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	¿Qué validaciones realiza el organismo operador?				
RESPUESTA:	Se efectuarán revisiones documentales, técnicas y administrativas, incluyendo antecedentes del inmueble, disponibilidad del servicio, capacidad instalada y cumplimiento del marco normativo aplicable.				
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si se detecta información falsa o alterada?				

RESPUESTA:	Se procederá a la cancelación inmediata del trámite, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas que correspondan conforme a la normatividad aplicable.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué ocurre si el usuario modifica las condiciones de descarga sin autorización?
RESPUESTA:	Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, pudiendo derivar en sanciones, suspensión del servicio o cancelación conforme a la normatividad aplicable.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. MARLENE GARCÍA RODRÍGUEZ. DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE O.D.A.P.A.Z.</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>MTRO. DANIEL MENDOZA BUCIO. DIRECTOR GENERAL DE O.D.A.P.A.Z.</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p style="text-align: center;"><u>15/04/26</u></p>
--	---	--