



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE DEL TRÁMITE		TRÁMITE:	X
RECONEXIÓN O RESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN.		SERVICIO:	
DESCRIPCIÓN			
Trámite mediante el cual el usuario solicita la reconexión o restablecimiento del servicio de agua potable, cuando éste haya sido suspendido por adeudo, incumplimiento de obligaciones contractuales o por solicitud previa del propio usuario.			
CLAVE DE IDENTIFICACIÓN	10/TR/RAD/26		
FUNDAMENTO JURÍDICO	Artículo 129 fracción XI Código Financiero del Estado de México y sus Municipios.		
DOCUMENTO A OBTENER	Factura de pago.	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	El trámite concluye con la reconexión del servicio. No genera vigencia adicional.
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 servicio de agua potable haya sido suspendido por: <ul style="list-style-type: none"> Falta de pago del servicio. mal uso de los servicios. Solicitud previa de suspensión realizada por el propio usuario. 		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Sí, la cuadrilla del Organismo realizará visita de verificación para constatar las condiciones de la toma domiciliaria y ejecutar la reconexión física del servicio		
REQUISITOS	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

		(simple, 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	1	Artículo 8 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2) Identificación oficial vigente del titular y (Copia fiel)	SI	1	Artículos 2.5 Bis fracciones II, III y IV Código Financiero del Estado de México.
3) Último recibo de agua (<i>si se cuenta con él</i>).	SI	1	
4) Comprobante de pago que acredite la liquidación del adeudo y/o derechos de reconexión	SI	1	Artículos 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
En caso de ser representante:	SI	1	
1) Poder notarial o carta poder.	SI	1	
2) Identificación oficial y copia del representante (copia fiel)	SI	1	
3) Identificación oficial y copia de los. (2 Testigos)	SI	1	
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	1	Artículo 8 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2) Identificación oficial vigente del titular y (Copia fiel)	SI	1	Artículos 2.5 Bis fracciones II, III y IV Código Financiero del Estado de México.
3) Comprobante de pago que acredite la liquidación del adeudo y/o derechos de reconexión.	NO	1	
En caso de ser representante:	SI	1	Artículos 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México
1) Poder notarial o carta poder.	SI	1	
2) Identificación oficial y copia del representante (copia fiel)	SI	1	



3) Identificación oficial y copia de los. (2 Testigos)	NO	1	
---	----	---	--

INSTITUCIONES PÚBLICAS			
N/A	N/A	N/A	N/A

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<p>1. El interesado deberá ingresar un oficio de solicitud de reconexión o restablecimiento de los servicios de agua potable, dirigido al director general del Organismo Operador, debidamente firmado, en el área de oficialía de partes.</p> <p>2. Presentación de la documentación requerida El ciudadano deberá presentar el oficio junto con la documentación establecida (identificación oficial, comprobantes y demás requisitos aplicables).</p> <p>3. Validación de la documentación El personal del Organismo Operador verificará que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de incumplimiento: se prevendrá al interesado para que subsane las omisiones detectadas. • En caso de cumplimiento: se continuará con el trámite. <p>4. Verificación en sistema El área correspondiente revisará en el sistema el estado de la cuenta, incluyendo adeudos, titularidad y datos del inmueble.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si existen adeudos: se informará al interesado que deberá liquidarlos para continuar con el trámite. • Si no existen adeudos: se procederá con el trámite. <p>5. Generación de orden de inspección (cuando aplique) El área correspondiente generará la orden de inspección para verificar las condiciones físicas de la toma.</p> <p>6. Inspección técnica El personal del área operativa realizará la visita al inmueble para verificar la existencia, estado y condiciones de la toma de agua</p>
--	--


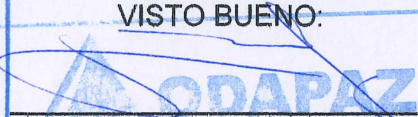
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	<p>20 días hábiles después del día siguiente de su pago.</p> <p>Nota : En este sentido, la ejecución del servicio podrá presentar variaciones en los tiempos de atención establecidos, derivado de la carga de trabajo existente, la disponibilidad de personal operativo, así como de las condiciones técnicas, logísticas y de infraestructura que prevalezcan al momento de su programación.</p>
---------------------------	---

COSTO	7.297 UMA Unidad de Medida.	FUNDAMENTO JURÍDICO	135 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS.	
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO	TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
	X	X	X	N/A
¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?	Este trámite solo se podrá realizar en oficinas centrales del organismo			
OTRAS ALTERNATIVAS	N/A			
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	1. Procedencia del trámite Procederá la reconexión cuando:			
	<ul style="list-style-type: none"> • El solicitante acredite la titularidad o legítima posesión del inmueble. • Se haya cubierto en su totalidad el adeudo por consumo de agua potable, actualizaciones, recargos y derechos de reconexión, conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios. • La infraestructura hidráulica se encuentre en condiciones adecuadas para el restablecimiento del servicio. 			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	2. Improcedencia del trámite: Será improcedente cuando:			
	<ul style="list-style-type: none"> • No se acredite la personalidad jurídica del solicitante. • Existan adeudos pendientes sin regularización o convenio autorizado. • Se detecten alteraciones, manipulación indebida o conexiones clandestinas. • La toma domiciliaria presente daños estructurales que impidan técnicamente la reconexión. • Exista resolución administrativa o jurídica que ordene la suspensión del servicio. 			
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	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	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		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 reconexión genera un nuevo contrato?		

RESPUESTA:	No. El trámite de reconexión consiste exclusivamente en el restablecimiento del servicio de agua potable sobre una toma previamente registrada, vinculada a un contrato existente en el padrón del Organismo Operador.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puede otra persona realizar el trámite en mi nombre?
RESPUESTA:	Sí. El trámite podrá ser realizado por un tercero, siempre que presente carta poder simple firmada por la persona titular del contrato, anexando copia de las identificaciones oficiales vigentes tanto del otorgante como del apoderado. El Organismo se reserva el derecho de validar la autenticidad de la documentación presentada y, en caso de inconsistencias o dudas razonables, podrá requerir documentación adicional o la presencia del titular.
PREGUNTA FRECUENTE	¿Qué sucede si me reconecto sin autorización del Organismo?
RESPUESTA:	La reconexión del servicio de agua potable sin autorización del Organismo constituye una infracción administrativa , al implicar la alteración indebida de la infraestructura hidráulica y la prestación irregular del servicio.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK	
N/A	

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