

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

<b>NOMBRE:</b>		<b>TRÁMITE:</b> X		<b>SERVICIO:</b>	
CONTRATACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE DE USO DOMESTICO					
<b>DESCRIPCIÓN:</b>			<b>CÓDIGO DE LA CÉDULA</b> 01		
SE ELABORA UN CONTRATO DE LA TOMA DE USO DOMESTICO PARA AQUELLOS USUARIOS QUE NUNCA HAN CONTADO CON EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE					
<b>FUNDAMENTO LEGAL:</b>		ARTÍCULO 60 FRACC. I Y II, 129 FRAC. XII, 135 FRACC. I INCISO A), DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 70, 71 DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS			
<b>DOCUMENTO A OBTENER:</b>		CONTRATO DE AGUA USO DOMESTICO		<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:</b> PERMANENTE	
<b>¿SE REALIZA EN LÍNEA?:</b>		SI	NO X	<b>DIRECCIÓN WEB</b> N/A	
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>CUANDO EL PREDIO CUENTA CON UNA RED Y NO TIENE LOS SERVICIOS INSTALADOS.</li> <li>CUANDO EL USUARIO REQUIERA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ESTE CUMPLA CON LOS REQUISITOS COMPLETOS.</li> <li>CUANDO EL USUARIO NO CUENTE CON UN CONTRATO POR LOS SERVICIOS INSTALADOS</li> </ul>			
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>		SE REQUIERE PREVIA SUPERVISIÓN PAGANDO LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES PARA VERIFICAR QUE SE PUEDA REALIZAR LA CONECCIÓN DE LA TOMA PARA VERIFICAR LA POSIBILIDAD DE PODER BRINDAR EL SERVICIO. LAS CARACTERISTICAS DE LA TOMA.			
<b>REQUISITOS:</b>		<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>		<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS</b>	
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,</b>					
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1) IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE QUE ACREDITE SU IDENTIDAD. <ul style="list-style-type: none"> <li>INE</li> <li>PASAPORTE</li> <li>CONSTANCIA DE IDENTIDAD EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN</li> <li>LICENCIA DE CONDUCIR EMITIDA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO</li> </ul> *Cualquiera de las identificaciones antes mencionadas					
2) DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD. <ul style="list-style-type: none"> <li>ESCRITURA PUBLICA</li> <li>MANIFESTACION CATASTRAL ACTUALIZADO</li> <li>TRASLADO DE DOMINIO, CONTRATO DE COMPRA VENTA Y/O CESION DE DERECHOS Y CARTA FINIQUITO (EN SU CASO) (ZONAS REGULARIZADAS)</li> <li>CONTRATO DE COMPRA VENTA, CESION DE DERECHOS Y CARTA FINIQUITO (EN SU CASO), CONSTANCIA DE POSESIÓN EJIDAL (EJIDOS SANTA MARIA Y ZONAS IRREGULARES)</li> <li>CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON CARTA DE AUTORIZACION DEL PROPIETARIO DEL BIEN INMUEBLE, ASI COMO COPIA DE IDENTIFICACION DEL ARRENDADOR Y ARRENDATARIO</li> </ul> *Cualquiera de los documentos antes mencionados		SI (PARA COTEJO)	3 COPIAS LEGIBLES PARA CADA REQUISITO.	ARTÍCULO 129 FRAC. XII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS	

<p>3) <b>COMPROBANTES DE PAGOS DE DERECHOS E IMPUESTOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CARTA DE MANIFESTACION DE BUENA FE CON SU RESPECTIVA FACTURA DEL PAGO DE SU CONTRATO DEL SERVICIO (EJIDOS DE SANTA MARIA Y ZONAS IRREGULARES)</li> <li>• RECIBO DE PAGO DE LOS DERECHOS DEL CONTRATO DE USO DOMESTICO (ZONAS REGULARIZADAS)</li> <li>• FACTURA RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL ACTUALIZADO</li> <li>• CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL 2026 (DEL TITULAR DE LA CUENTA EN EL SISTEMA EN CASO DE REQUERIR FACTURA PARA EFECTOS FISCALES)</li> <li>• FACTIBILIDAD DEL SERVICIO CON SU RESPECTIVA FACTURA DE PAGO DE SUS DERECHOS (EN SU CASO)</li> </ul> <p>4) <b>CROQUIS DE UBICACIÓN CON REFERENCIAS</b></p> <p>5) <b>CARTA PODER NOTARIAL O SIMPLE, EN CASO DE REALIZAR EL TRAMITE POR UN TERCERO ANEXANDO COPIAS DE IDENTIFICACIONES DE QUIEN OTORGA Y ACEPTA EL PODER</b></p> <p>EN CASO DE JUICIO PRESENTAR: RESOLUCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, ADJUDICACIÓN DE BIENES POR DERECHOS SUCESORIOS –JUDICIAL O NOTARIAL</p>			
<p><b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b></p>			
<p>1) <b>IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE QUE ACREDITE SU IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INE</li> <li>• PASAPORTE</li> <li>• CONSTANCIA DE IDENTIDAD EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN</li> <li>• LICENCIA DE CONDUCIR EMITIDA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO</li> </ul> <p>*Cualquiera de las identificaciones antes mencionadas</p> <p>2) <b>DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITURA PUBLICA</li> <li>• MANIFESTACION CATASTRAL ACTUALIZADO</li> <li>• TRASLADO DE DOMINIO, CONTRATO DE COMPRA VENTA Y/O CESION DE DERECHOS Y CARTA FINIQUITO (EN SU CASO) (ZONAS REGULARIZADAS)</li> <li>• CONTRATO DE COMPRA VENTA, CESION DE DERECHOS Y CARTA FINIQUITO (EN SU CASO), CONSTANCIA DE POSESIÓN EJIDAL (EJIDOS SANTA MARIA Y ZONAS IRREGULARES)</li> <li>• CONTRATO DE COMPRA VENTA, CESION DE DERECHOS Y CARTA FINIQUITO (EN SU CASO), CONSTANCIA DE POSESIÓN EJIDAL (EJIDOS SANTA MARIA)</li> </ul> <p>*Cualquiera de los documentos antes mencionados</p> <p>3) <b>CONTRATOS, PAGOS DE DERECHOS E IMPUESTOS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CARTA DE MANIFESTACION DE BUENA FE CON SU RESPECTIVA FACTURA DEL PAGO DE SU CONTRATO DEL SERVICIO (EJIDOS DE SANTA MARIA Y ZONAS IRREGULARES)</li> </ul>	<p>SI (PARA COTEJO)</p>	<p>3 COPIAS LEGIBLES PARA CADA REQUISITO.</p>	<p>ARTÍCULO 129 FRAC XII DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• FACTURA RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL 2026</li> <li>• CONSTANCIA DE SITUACION FISCAL 2026 (DEL TITULAR DE LA CUENTA EN EL SISTEMA EN CASO DE REQUERIR FACTURA PARA EFECTOS FISCALES)</li> <li>• FACTIBILIDAD DEL SERVICIO EN EL CASO QUE APLIQUE</li> <li>4) RECIBO DE PAGO DE LOS DERECHOS DE LOS CONTRATOS DE USO DOMESTICO</li> <li>5) CROQUIS DE UBICACIÓN CON REFERENCIAS</li> <li>6) CARTA PODER NOTARIAL O SIMPLE, EN CASO DE REALIZAR EL TRAMITE POR UN TERCERO ANEXANDO COPIAS DE IDENTIFICACIONES DE QUIEN OTORGA Y ACEPTA EL PODER</li> </ul> <p>EN CASO DE JUICIO PRESENTAR: RESOLUCIÓN JUDICIAL O ADMINISTRATIVA, ADJUDICACIÓN DE BIENES POR DERECHOS SUCESORIOS –JUDICIAL O NOTARIAL</p>				
--	--	--	--	--

INSTITUCIONES PÚBLICAS								
	N/A		N/A		N/A		N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Presentarse con sus documentos completos en el organismo, en el área de ingresos en módulos para solicitar la supervisión, pagando los derechos correspondientes en el área de cajas, una vez realizado el pago de sus derechos el usuario regresa a módulos para el llenado de la solicitud de la supervisión.</li> <li>2) Una vez revisado los documentos y que estén completos se procederá a realizar la supervisión en el área de Dirección de Operación para recibir el dictamen correspondiente</li> <li>3) Se agenda cita para la supervisión</li> <li>4) El usuario se dirigirá nuevamente al área de módulos para la entrega de cuantificación correspondiente por la instalación de los servicios dependiendo del dictamen de la supervisión.</li> <li>5) El usuario se dirige al área de cajas para realizar su pago correspondiente</li> <li>6) Una vez recibido el pago completo el usuario se coordinará con el área de Dirección de operación para que le asigne fecha de la instalación de los servicios</li> <li>7) Una vez ya instalado el servicio de su toma el usuario regresara al área de módulos a dar seguimiento para la elaboración de su contrato.</li> </ol>							
	PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 MINUTOS PARA REVISION DE DOCUMENTOS Y EL PAGO DE CONTRATACIÓN. 3 DÍAS HÁBILES PARA ENTREGA DE CONTRATOS (SIEMPRE Y CUANDO EL USUARIO CUMPLA CON LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA Y YA ESTE INSTALADA SU TOMA)						
COSTO:	\$ 3,923.00	FUNDAMENTO JURÍDICO ARTÍCULO 135 FRAC. I INCISO A DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	TRANSFERENCIA	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	TRAMITES SOLO EN OFICINA CENTRAL DEL ORGANISMO							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	NO SE PODRÁ BRINDAR EL SERVICIO, CUANDO EL ORGANISMO NO CUENTE CON REDES O LA SUPERVISIÓN INDIQUE LAS <u>RAZONES</u> , CAUSAS O MOTIVOS POR LOS CUALES NO SE PUEDA BRINDAR EL SERVICIO.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A							

DEPENDENCIA U ORGANISMO: UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:

ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CHIMALHUACÁN DEPARTAMENTO DE INGRESOS

<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		C. DIANA BEATRIZ JIMENEZ MIGUEL		
<b>DOMICILIO:</b>	CALLE	AV BORDO DE XOCHIACA, ESQUINA AV. PEÑÓN	NO. INT. Y EXT.:	S/N
<b>COLONIA:</b>	XOCHIACA	<b>MUNICIPIO:</b>	CHIMALHUACÁN	
<b>C.P.:</b>	56350	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> LUNES A VIERNES 09:00AM -16:00 PM, SÁBADOS 09:00 AM -14:00 PM.		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>
N/A	55-26-42-96-99	N/A	N/A	odapasdeptoingresos@gmail.com

### OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

<b>OFICINA:</b>	N/A			
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	N/A			
<b>DOMICILIO:</b>	CALLE	N/A	NO INT Y EXT.:	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>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	N/A
--------------------------------	-----

### INFORMACIÓN ADICIONAL

<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	¿PUEDE REALIZAR EL TRÁMITE CUALQUIER PERSONA?
<b>RESPUESTA:</b>	SI, CON CARTA PODER NOTARIAL O CARTA PODER SIMPLE CON IDENTIFICACIONES DE QUIEN OTORGA Y RECIBE EL PODER
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	¿PUEDE RECOGER OTRA PERSONA EL CONTRATO A MI NOMBRE?
<b>RESPUESTA:</b>	SI, CON CARTA PODER NOTARIAL O CARTA PODER SIMPLE CON IDENTIFICACIONES DE QUIEN OTORGA Y RECIBE EL PODER
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	¿SI COMPRE UNA VIVIENDA ESTE AÑO Y NO ME ENTREGARON ESTE DOCUMENTO, PUEDO CONTRATARLO?
<b>RESPUESTA:</b>	SI, COMPROBANDO CON LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN QUE SOY EL NUEVO DUEÑO DE LA PROPIEDAD

### TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

SUPERVISION USO NO DOMESTICO  
CONTRATO DE USO DOMESTICO

 <p>ELABORÓ</p>  <p><b>DEPARTAMENTO DE INGRESOS</b></p> <p>C. DIANA BEATRIZ JIMENEZ MIGUEL</p> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO</p>   <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>19 / FEBRERO / 2026</p>
---	--	---