

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| NOMBRE:  |  | TRAMITE: <input checked="" type="checkbox"/>   | SERVICIO: <input type="checkbox"/>  |
| <b>CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO DE AGUA Y DRENAJE</b>  |  |  |   |
| DESCRIPCIÓN:   |  | Código de la Cédula                            |   |
| <b>DOCUMENTO QUE SOLICITA EL USUARIO Y/O POSEEDOR DE UN INMUEBLE DOMÉSTICO O COMERCIAL CON EL CUAL COMPRUEBAN NO TENER ADEUDOS CON EL ORGANISMO OPERADOR</b>   |  |  |   |
| FUNDAMENTO LEGAL:  | ARTÍCULO 7, 8, 10 Y, 33 y 34 FRACCIÓN I, 44 FRACCIÓN II Y IV DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.   |  |   |
| DOCUMENTO A OBTENER:   | CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS DERECHOS DE AGUA MUNICIPALES  |  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:<br>DE ACUERDO AL PERÍODO PAGADO, SIN REBASAR EL EJERCICIO FISCAL EN QUE SE EXPIDE   |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:   | SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>   | DIRECCIÓN WEB                                  | N/A   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:   | CUANDO EL USUARIO REQUIERE COMPROBAR QUE NO TIENE ADEUDOS O ESTA REGULARIZADO EN EL PAGO DE LOS SERVICIOS.   |  |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRAMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:   | SI, VERIFICAR QUE EL DOMICILIO SEA HABITACIONAL O COMERCIAL  |  |   |
| REQUISITOS:  | ORIGINAL<br>anotar la palabra SI o NO  | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |  |   |
| 1. Solicitud debidamente requisitada   | SI   | 1  | Artículo 125 fracción I, 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 111 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México y Municipios, 135 y 136 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal 2025. |
| 2. Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble   | NO   | 1  |   |
| 3. Recibo de pago de agua y drenaje vigente  | NO   | 1  |   |
| 4. Recibo de pago impuesto predial vigente   | NO   | 1  |   |
| 5. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del Representante Legal, quién deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. | NO   | 1  |   |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |  |   |
| 1. Solicitud debidamente requisitada   | SI   | 1  | Artículo 125 fracción I, 126 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Artículo 111 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México y Municipios, 135 y 136 del Bando Municipal de Coacalco de Berriozábal 2025. |
| 2. Documento que acredite la propiedad y/o posesión del inmueble   | NO   | 1  |   |
| 3. Recibo de pago de agua y drenaje vigente  | NO   | 1  |   |
| 4. Recibo de pago impuesto predial vigente   | NO   | 1  |   |
| 5. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario y en su caso, del Representante Legal, quién deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. | NO   | 1  |   |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |  |   |
| N/A  | N/A  | N/A  | N/A   |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   | 1. PRESENTARSE CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA GERENCIA COMERCIAL Y SOLICITAR ORDEN DE PAGO DE DERECHOS<br>2. REALIZAR EL PAGO DE DERECHOS EN ÁREA DE CAJAS |  |   |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  | 3 DÍAS HÁBILES   |  |   |

|                                      |  |   |   |   |                   |   |                                |
|--------------------------------------|--|---|---|---|-------------------|---|--------------------------------|
| COSTO:                               | \$329  |   | 147 FRACC. III DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS. |   |                   |   |                                |
| FÓRMA DE PAGO:                       | Efectivo                                     | X | TARJETA DE CRÉDITO  | X | TARJETA DE DÉBITO | X | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:                 | DIRECTAMENTE EN ÁREA DE CAJAS COMERCIAL      |   |   |   |                   |   |                                |
| OTRAS ALTERNATIVAS:                  | TRANSFERENCIA BANCARIA                       |   |   |   |                   |   |                                |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE: | SE AUTORIZA UNA VEZ CUBIERTOS LOS REQUISITOS |   |   |   |                   |   |                                |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA    | N/A  |   |   |   |                   |   |                                |

|   |   |   |  |                                    |                         |     |
|---|---|---|--|------------------------------------|-------------------------|-----|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO:  |   |   |  | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: |                         |     |
| ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE COACALCO |   |   |  | GERENCIA COMERCIAL                 |                         |     |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:  |   | LIC. VIRGINIA NALLELY GUTIÉRREZ RAMÍREZ |  |                                    |                         |     |
| DOMICILIO:  | CALLE:  | AV. ZARZAPARRILLAS ESQ. YUTES           |  |                                    | NO. INT. Y EXT.:        | S/N |
| COLONIA:  | LOS HÉROES COACALCO   |   |  | MUNICIPIO:                         | COACALCO DE BERRIOZÁBAL |     |
| C.P.:   | 55712   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:             | LUNES A VIERNES 09:00 A 18:00 HORAS, SÁBADOS DE 09:00 A 13:00 HORAS. |                                    |                         |     |
| LADA:   | TELÉFONOS:  |   | EXTS.:   | FAX:                               | CORREO ELECTRÓNICO:     |     |
| 55  | 58793800  |   | 3020   | 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:  |   | EXTS.:   | FAX:                               | CORREO ELECTRÓNICO:     |     |
| N/A   | N/A   |   | N/A  | N/A                                | N/A                     |     |
| FORMATO(S) DESCARGABLES:  | <a href="https://sapasac.gob.mx/certificación-de-pago-de-derechos-de-agua/">https://sapasac.gob.mx/certificación-de-pago-de-derechos-de-agua/</a> |   |  |                                    |                         |     |
| INFORMACIÓN ADICIONAL   |   |   |  |                                    |                         |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:   | ¿DÓNDE SOLICITO LA INSPECCIÓN?  |   |  |                                    |                         |     |
| RESPUESTA:  | DEBERÁ SOLICITARLA EN EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES   |   |  |                                    |                         |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:   | ¿CUÁL ES EL PROPÓSITO DE LA INSPECCIÓN?   |   |  |                                    |                         |     |
| RESPUESTA:  | CONSTATAR QUE EL TIPO DE USO O SERVICIO NO SEA DISTINTO AL CONTRATADO   |   |  |                                    |                         |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:   | ¿ES NECESARIO PRESENTAR EL FORMATO DE SOLICITUD?  |   |  |                                    |                         |     |
| RESPUESTA:  | SI  |   |  |                                    |                         |     |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS   |   |   |  |                                    |                         |     |
| N/A   |   |   |  |                                    |                         |     |

|  |   |     |     |     |
|--|---|-----|-----|-----|
| N/A                                      | N/A   | N/A | N/A | N/A |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                  | <a href="https://sapasac.gob.mx/factibilidad-de-servicios-2/">https://sapasac.gob.mx/factibilidad-de-servicios-2/</a> |     |     |     |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>             |   |     |     |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:                    | <b>¿SE PUEDE SOLICITAR UNA FACTIBILIDAD CUANDO YA SE CUENTEN CON LOS SERVICIOS?</b>                                   |     |     |     |
| RESPUESTA:                               | EN LOS CASOS QUE SEA UNA FUSIÓN O SUBDIVISIÓN DE PREDIOS  |     |     |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:                    | <b>¿ES NECESARIA LA INSPECCIÓN?</b>   |     |     |     |
| RESPUESTA:                               | SI, LA INSPECCIÓN PERMITE REALIZAR EL INFORME TÉCNICO   |     |     |     |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:                    | <b>¿LOS PLANOS DEBEN IR FORMADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA?</b>  |     |     |     |
| RESPUESTA:                               | SI, DEBEN IR FIRMADOS POR EL RESPONSABLE DE OBRA DEBIDAMENTE ACREDITADO Y CON CÉDULA VIGENTE                          |     |     |     |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b> |   |     |     |     |
| N/A                                      |   |     |     |     |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ELABORÓ:<br><br><br>LIC. VÍCTOR JUÁREZ RÍOS | VISTO BUENO:<br><br><br>LIC. MARTÍN MUÑOZ MONTEL<br>H. Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br>27 / 11 / 2025 |
|--|---|---|

