

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:	X	SERVICIO:	:
Cambio de Usuario Doméstico y No Doméstico							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
Actualización en la Base de Datos del padrón de usuarios.							
FUNDAMENTO LEGAL:		Ley del Agua del Estado de México y Municipios Código Administrativo del Estado de México					
DOCUMENTO A OBTENER:		Comprobante con impresión de pantalla de los datos actualizados.				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI X	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando el usuario lo solicita					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, generalmente en el tipo doméstico					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS							
1. Documento que acredite la propiedad o carta de Fraccionamiento Actualizada (no mayor a seis meses), Certificado o Documento de entrega de Vivienda.		Si		1		Código Financiero del Estado de México y Municipios, Acuerdos del Consejo Directivo del Organismo y del Ayuntamiento	
2. Recibo del Impuesto Predial actualizado		Si		1			
3. Estar al corriente en el pago del servicio de Agua y Drenaje		Si		1			
4. Identificación Oficial del propietario (INE, Licencia de Conducir, Cédula Profesional o Pasaporte)		Si		1			
5. Pago de derechos del trámite		Si		1			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
1. Documento que acredite la propiedad o Contrato de arrendamiento		Si		1		Código Financiero del Estado de México y Municipios, Acuerdos del Consejo Directivo del Organismo y del Ayuntamiento	
2. Recibo del impuesto predial actualizado		Si		1			
3. Estar al corriente en el pago del servicio de agua, drenaje y tratamiento de aguas residuales.		Si		1			
4. Identificación oficial del representante legal (INE, Licencia de Conducir, Cedula Profesional o Pasaporte) (En caso de acudir el representante legal deberá presentar Carta Poder)		Si		1			
5. Copia simple del acta constitutiva		Si		1			
6. Poder notarial del representante legal		Si		1			
7. Registro Federal de contribuyentes RFC		Si		1			
8. Escrito de aval solidario (En caso de ser arrendatario)		Si		1			
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
N/A		N/A		N/A		N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Acudir el usuario o representante legal con todos los requisitos a las oficinas del OPDAPAS Lerma. Subdirección de comercialización (atención a usuarios) y solicitarlo verbalmente en cualquier módulo que esté disponible (en caso de acudir un tercero deberá presentar carta poder y/o notarial) 2. Pagar en caja el importe de acuerdo con la orden proporcionada 3. Solicitar impresión de pantalla del cambio registrado					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		Un día					
COSTO:		\$ 477.71		Precio Público 2024, Aprobados por el Consejo Directivo del OPDAPAS			

FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En cajas recaudadoras del Organismo							
OTRAS ALTERNATIVAS:	Transferencia electrónica (Banorte)							
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	No procederá el trámite sino presenta carta poder o poder notarial, en caso de no acudir el usuario o el representante legal, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A.							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Lerma				Subdirección de Comercialización y Departamento de Atención a Usuarios			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:				M. R. I. Nayith Arian Armenta Ruiz			
DOMICILIO:	CALLE:	Miguel Hidalgo	NO. INT. Y EXT.:	26			
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Lerma de Villada				
C.P.:	52000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes, de 9:00 a 17:30 horas.				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			
722	7198775	11,12,13,15,16 y 17	N/A	usuarios@opdapaslerma.gob.mx			
728	6908477	11,12,13,15,16 y 17	N/A	usuarios2@opdapaslerma.gob.mx			
722	6250548	11,12,13,15,16 y 17	N/A	usuarios3@opdapaslerma.gob.mx			
				usuarios4@opdapaslerma.gob.mx			
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	N/A						
INFORMACIÓN ADICIONAL							
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿El Recibo del Predial debe estar a nombre del Usuario?						
RESPUESTA:	Si						
PREGUNTA FRECUENTE 2:	N/A						
RESPUESTA:	N/A						
PREGUNTA FRECUENTE 3:	N/A						
RESPUESTA:	N/A						
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS							

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		21 de marzo 2025
Ing. Úrsula Villavicencio García Titular de la Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación	M. R. I. Nayith Arian Armenta Ruiz Director General del OPDAPAS Lerma	