

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:				TRÁMITE:		SERVICIO: X	
Constancia de no adeudo del Servicio de Agua Potable y Drenaje Doméstico y No Doméstico.							
DESCRIPCIÓN:				Código de la Cédula			
Obtener constancia de no adeudo del servicio del agua y drenaje							
OBTENER CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL SERVICIO DEL AGUA Y DRENAJE		Artículo 130 del Código Financiero del Estado de México y Municipios					
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia.				VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Un bimestre	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI X	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A solicitud del usuario					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, generalmente en el tipo no doméstico					
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO		COPIAS anotar con número la cantidad de copias		FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS							
1. Oficio de Solicitud dirigida al Director General		Si		1		Acuerdo Publicado en Gaceta de Gobierno del Estado de México	
2. Estar al corriente en el pago del servicio de Agua Potable y Drenaje		Si		1			
3. Acreditar con documento oficial la propiedad o arrendamiento.		Si		1.			
4. Recibo predial actualizado		Si		1			
5. Identificación oficial del propietario (INE, Licencia de Conducir, Cedula Profesional o Pasaporte)		Si		1			
6. Pago de derechos							
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
1. Oficio de Solicitud, dirigida al Director General		Si		1		Acuerdo Publicado en Gaceta de Gobierno del Estado de México	
2. Estar al corriente en el pago del servicio de Agua Potable y Drenaje		Si		1			
3. Acreditar con documento oficial la propiedad o arrendamiento.		Si		1			
4. Recibo predial actualizado		Si		1			
5. Identificación oficial del propietario o representante legal (INE, Licencia de Conducir, Cedula Profesional o Pasaporte) (En caso de no acudir el representante legal deberá presentar Carta Poder)		Si		1			
6. Pago de derechos		Si		1			
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
N/A		N/A		N/A		N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO		1. Ingresar oficio de solicitud con el resto de los requisitos ante las oficinas del OPDAPAS, Subdirección de Comercialización (Atención a Usuarios) (para el caso de una revisión física al inmueble deberá esperar a que se le indique día y hora) 2. Realizar el pago de derechos en caja, previa orden de pago					
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA		4 días hábiles					
COSTO:		Dependiendo el tipo de usuario (Doméstico y No Doméstico)		Precios Públicos 2025 Autorizados por el Consejo Directivo del OPDAPAS Lerma.			
FORMA DE PAGO:		EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) NO
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:		En ventanilla de la caja del OPDAPAS LERMA					



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



ESTADO DE
MÉXICO
¡El poder de servir!



OPDAPAS
SOMOS
TODOS

OTRAS ALTERNATIVAS:	Depósito o Transferencia Electrónica (Banorte)
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Para el caso de que el usuario solicitante sea de tipo no doméstico, se debe de llevar a cabo una inspección física a fin de verificar que el inmueble no presente modificaciones en caso contrario será sujeto a una actualización del dictamen de factibilidad.
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 (Área Atención a Usuarios)		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: M. R. I. Nayith Arian Armenta Ruíz				
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 18:00 horas.			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
722	7198775	11,12,13,15,16 y 17	N/A	usuarios@opdpapas.gob.mx
728	6908477	11,12,13,15,16 y 17	N/A	usuarios2@opdpapas.gob.mx
722	6250548	11,12,13,15,16 y 17	N/A	usuarios3@opdpapas.gob.mx
				usuarios4@opdpapas.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:	¿Cuánto tarda el trámite?			
RESPUESTA:	De 4 días hábiles			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Puede tramitar la constancia un tercero?			
RESPUESTA:	Si, mediante carta poder			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Si el inmueble ha sufrido modificaciones, está sujeto a una actualización?			
RESPUESTA:	Si y será determinado por una inspección o revisión.			
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 Ruíz Director General del OPDAPAS Lerma	