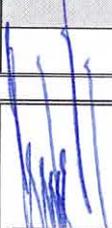
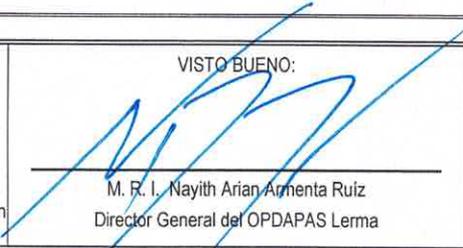


REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

TRÁMITE: X SERVICIO:											
Contratación de los servicios de Agua y Drenaje para uso Doméstico (terrenos ejidales)											
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula									
Para aquellos nuevos usuarios que soliciten el servicio de agua y drenaje											
OBTENER CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL SERVICIO DEL AGUA Y DRENAJE	Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículo 135										
DOCUMENTO A OBTENER:	Contrato y factura de pago de Derechos de Conexión	VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Permanente								
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> <td>DIRECCIÓN WEB</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	X					
SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A								
X											
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el usuario requiera los servicios										
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	Si, verificando que se le puede brindar el servicio y se cuente con la infraestructura hidráulica.										
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.								
PERSONAS FÍSICAS											
1. Presentar Título de Propiedad, Carta de Sesión de Derechos con Sellos del Comisariado Ejidal	Si	1	Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículo 129 Fracciones I y III y 135								
2. Identificación Oficial del Propietario: (INE, Licencia de Conducir, Cédula Profesional o Pasaporte)	Si	1									
3. Llenar el formato de solicitud de servicio (Proporcionado por el OPDAPAS LERMA) (En caso de no acudir el propietario se deberá presentar carta poder, anexando copia simple de las identificaciones)	Si	1									
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS											
N/A	N/A	N/A	N/A								
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"> 1. Acudir usuario o persona autorizada a las oficinas del OPDAPAS Lerma., Subdirección de comercialización (atención a usuarios) con todos los requisitos 2. Solicitar el formato para su llenado como parte del trámite 3. Presentar los requisitos en cualquiera de los módulos disponibles para su registro 4. Pagar en caja el importe, previa orden de pago (en caso de pago en parcialidades, solicitar convenio de pago y pasar a la caja a cubrir el importe equivalente al 20% como mínimo) 5. Firmar contrato de prestación de servicios. 										
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles										
COSTO:	Depende de las características del predio	Artículo 135 CFEM y M Código Financiero del Estado de México y Municipios Artículo 129 Fracciones I y III y 135, tarifas diferentes									
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO								
		Si	TARJETA DE DÉBITO								
		Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)								
			N/A								
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En ventanilla de la caja del OPDAPAS										
OTRAS ALTERNATIVAS:	Depósito o Transferencia Electrónica (Banorte)										
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	No se podrá brindar el servicio en caso de que los requisitos sean incompletos o no se cuente con red hidráulica										

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		Área de 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:
722	7198775	11,12,13,15,16 y 17	N/A
728	86908477	11,12,13,15,16 y 17	N/A
722	6250548	11,12,13,15,16 y 17	N/A
CORREO ELECTRÓNICO:			
usuarios@opdapas.gob.mx			
usuarios2@opdapas.gob.mx			
usuarios3@opdapas.gob.mx			
usuarios4@opdapas.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:
N/A	N/A	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO:			
N/A			
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo tarda el trámite?		
RESPUESTA:	De 5 días hábiles		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué costo tiene?		
RESPUESTA:	Depende de las características del Predio		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Quién deben acudir a realizar el trámite?		
RESPUESTA:	El propietario o poseedor del inmueble o representante con carta poder		
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	