

**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES
Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y
SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO
(REMTYS)**

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| | | HOMOCLAVE: | ODAS-2654 | |
| NOMBRE: | | TRÁMITE | SERVICIO | X |
| Solicitud para el servicio medido de agua potable. | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | |
| Cuando el usuario solicita el servicio de agua potable mediante el sistema medido para realizar el pago en sus diferentes contratos, domestico, comercial e industrial. | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 129 y 133 del Código Financiero del Estado de México y Municipios; 44 fracciones II, IV, VIII, 72 y 145 fracción III de La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y 82 del Bando Municipal vigente. | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | No aplica | | |
| VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA: | | No aplica |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?: | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB: |
| | | | X | No aplica |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: | | Cuando el usuario solicite que su consumo de agua potable sea medido o cuando el Organismo considere que tiene un consumo superior al normal (acuerdo determinado mediante inspección). | | |

| | | |
|-----------|--------------------------------------------|-------------------------------------|
| ID | MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO: | DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD: |
| No aplica | No aplica | No aplica |

| REQUISITOS: | | | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS: |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERSONAS FÍSICAS | | | |
| | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| 1. Escrito libre de solicitud dirigido al C.P. Arturo Correa González, Director General del O.D.A.P.A.S.A. | Si | Si (1) | No. de Pág. PR-ODAS-DG-04; Versión 2; página 30 del Manual de Procedimientos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, de fecha mayo 2023. |
| 2. Último recibo de pago (únicamente para usuarios que contaban con el servicio por cuota fija. | Si | Si(1) | |
| 3. Croquis de ubicación. | Si | Si(1) | |
| PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS | | | |
| | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| 1. Escrito libre de solicitud dirigido al C.P. Arturo Correa González, Director General del O.D.A.P.A.S.A. | Si | Si (1) | No. de Pág. PR-ODAS-DG-04; Versión 2; página 30 del Manual de Procedimientos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, de fecha mayo 2023. |
| 2. Último recibo de pago (únicamente para usuarios que contaban con el servicio por cuota fija. | Si | Si(1) | |
| 3. Croquis de ubicación. | Si | Si(1) | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | |
| | ORIGINAL | COPIA(S) | |
| 1. Escrito libre de solicitud dirigido al C.P. Arturo Correa González, Director General del O.D.A.P.A.S.A. | Si | Si (1) | No. de Pág. PR-ODAS-DG-04; Versión 2; página 30 del Manual de Procedimientos del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Atlacomulco, de fecha mayo 2023. |
| 2. Último recibo de pago (únicamente para usuarios que contaban con el servicio por cuota fija. | Si | Si(1) | |
| 3. Croquis de ubicación. | Si | Si(1) | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------|-----------|
| FORMATOS DESCARGABLES | No aplica | | |
| PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Usuario o usuaria Ingresar solicitud de instalación de medidor con documentación requerida. 2. Secretario o Secretaria de Dirección General recibe la solicitud y revisa que la documentación adjunta se integre de manera completa. 3. Secretario o Secretaria de Dirección General remite solicitud y documentación soporte a la Dirección de Operación. 4. Personal de la Dirección de Operación realiza inspección física en el predio registrado para verificar la viabilidad de instalación del medidor. 5. Personal de la Dirección de Operación emite reporte en el que indica si es viable o no la instalación de medidor. 6. ¿Existe viabilidad para instalación? 7. No existe: Dirección de Operación recibe respuesta en la que indica que no existe viabilidad para la instalación del medidor. 8. Si existe: Elabora presupuesto para la instalación de medidor y lo envía a la Dirección General. 9. Secretario o Secretaria de Dirección General entrega presupuesto a Usuario o usuaria y requiere su pago. 10. Usuaria o usuario efectúa el pago en la Caja del Organismo y se le expide recibo oficial. 11. Usuaria o usuario entrega copia del recibo de pago oficial en Dirección General. 12. Secretario o Secretaria de Dirección General solicita a la Dirección de Operación programación de instalación de medidor. 13. Notifica al Usuario o usuaria la fecha de instalación de medidor. 14. Instala medidor en la fecha señalada e informa a la Coordinación de Comercialización para su actualización en el padrón de usuarios o usuarias. | | | |
| HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS) | | | |
| No aplica | | | |
| PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS: | No aplica | FUNDAMENTO JURÍDICO | No aplica |
| PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN: | No aplica | FUNDAMENTO JURÍDICO | No aplica |

| | | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------|
| DURACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: | 10 minutos | PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | 3 días. |
| COSTO: | \$1,357.68 (Mil trescientos cincuenta y siete pesos 68/100 M.N.) que equivale a 12 UMAS con un valor de \$113.14 pesos más IVA en caso de requerir factura | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO: | Artículo 129 fracción IX, 133 fracción I del Código Financiero del Estado de México y Municipios. | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE CRÉDITO |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) |
| | | | N/A |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE? | En la Caja de cobro ubicada en el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco. | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | Aplicación de banca móvil, practicable, ventanilla del banco BBVA. | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | Que se esté al corriente en el pago del servicio y se trate de un inmueble que se encuentre en la Cabecera municipal. | | |
| APLICA AFIRMATIVA FICTA | No aplica | FUNDAMENTO JURÍDICO | No aplica |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN | Denuncia ante el Órgano Interno de Control del O.D.A.P.A.S.A. Calle Alfonso Alcántara, sin número, Colonia Las Fuentes, Atlacomulco, Estado de México. Teléfono: (712)1222097, Ext. 1301. | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 19 fracción XIX del Bando Municipal Vigente. |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS | Protesta Ciudadana | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA | Recurso Administrativo de Inconformidad. | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 186 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y 262 del Bando Municipal vigente. |
| ¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)? | SI X | NO | NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA | Inspección para toma de lecturas |
| SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA: | L.C. Abel Aguilar Concepción | | DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN: | No aplica |
| OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA | Tomar la lectura del medidor que marca el consumo de agua potable. | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | |
| Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atlacomulco. | | | Dirección de Administración y Finanzas | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: L.C. Abel Aguilar Concepción | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | Alfonso Alcántara Medrano s/n | NO. EXT. | S/N | NO. INT. |
| | | | | | S/N |
| COLONIA: | Las Fuentes | | MUNICIPIO: | Atlacomulco | |
| C.P.: | 50455 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | Lunes a viernes 9:00-16:00 horas. Sábados 9:00-13:00 horas. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTENSIÓN | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| 712 | 12 2 39 14 12 2 20 97 12 2 03 00 12 2 39 06 | 2400 | direccion.finanzas@odapasa.gob.mx | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | |
| OFICINA: | No aplica | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | No aplica | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | No aplica | NO. EXT. | No aplica | NO. INT. |
| | | | | | No aplica |
| COLONIA: | No aplica | | MUNICIPIO: | No aplica | |
| C.P.: | No aplica | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | No aplica | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTENSIÓN | CORREO ELECTRÓNICO: | | |
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | | |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | No aplica | | | | |

| | |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Por qué en comunidad no es factible el servicio medido? |
| RESPUESTA: | Por qué el suministro de agua potable es por tandeo y se acumulan bolsas de aire en las tuberías, por lo tanto, la lectura del medidor no sería confiable. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Cada cuánto tengo que realizar el pago de agua si deseo contratar el servicio medido? |
| RESPUESTA: | Cada dos meses. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Qué diferencia existe entre el servicio medido y el servicio por cuota fija? |
| RESPUESTA: | La diferencia es que el servicio medido solamente se paga lo que se consume de agua, en comparación con el servicio por cuota fija, cada pago es el mismo, aunque haya días de contingencia. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| No aplica | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| RESPONSABLE | VALIDO Y AUTORIZÓ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
|  <hr/> L.C. Abel Aguilar Concepción Director de Administración y Finanzas |  <hr/> C.P. Arturo Correa González Director General del O.D.A.P.A.S.A. | 14/marzo/2025 |

