

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
Corrección de Domicilio.					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		TLAL/OPDM/T/09	
Este trámite consiste en llevar a cabo la corrección del domicilio en el padrón de usuarios, va dirigido a usuarios domésticos y no domésticos de predios que desean actualizar y/o corregir el dato del domicilio de la cuenta de agua, se revisa la documentación presentada por el usuario, si cumple, se realiza la corrección en el padrón de usuarios del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México.					
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>Artículos 78 y 137 Constitución Política del Estado libre y Soberano de México.</p> <p>Artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica Municipal Pública del Estado de México.</p> <p>Artículos 16, 18, 18 Bis, 47 fracciones VII, VIII y XIII inciso A), 54, 129 y 139 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 3, 7, 11, 113, 115, 116, 118 y 123, del Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.</p> <p>Artículos 33, 34 fracción I, 37, 44, 45, 60, 67, 68 fracción II, 69, 70, 71, 78, 79, 151, 152, 153, 154 y 155 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.</p> <p>Capítulo XXIV, Sección I, Artículo 580 del Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, publicado en la Gaceta Municipal Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz No. 10, de fecha 22 de febrero de 2022.</p> <p>Artículos 51 fracciones V, VII, X, XI, XIII, XVII, XVIII y XXII, 52, 53 fracciones III, V y IX, 55 fracciones I, II, III, V, IX, X, XIII, XIV y XVII, 56 fracción III, 82 fracciones V, IX, X, XVI y XIX del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México. Publicado en Gaceta Municipal Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 33 (Edición Vespertina), volumen 1 de fecha 29 de julio de 2022.</p> <p>Artículo 32, 34 fracción I y 38 del Bando Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para el año dos mil veinticuatro, publicado en Gaceta Municipal Órgano Oficial del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, número 5 volumen 3 de fecha 05 de febrero de 2024.</p>			
DOCUMENTO A OBTENER:		N/A		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: N/A	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
			X		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A petición del usuario.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		N/A			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS					
1.- Certificado de Inscripción otorgado por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, el cual deberá contener la materia a la que se refiere y los antecedentes registrales vigentes.		SI	1	- Artículos 18 Bis, Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2.- Escritura pública que acredite la propiedad a favor del peticionario.		SI	1	- Artículo 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.	
3.- Certificación de clave y valor catastral o boleta predial con pago actualizado.		SI	1	- Numerales I.2, I.2.1 y I.2.2 fracción I de las Reglas de Carácter General de la Secretaría de Finanzas para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en Gaceta del Gobierno del Estado de México	

<p>4.- Identificación oficial vigente del usuario y en su caso, carta poder simple dirigido al Director del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tlaxtepec de Zaragoza, México (OPDM) con copia de las identificaciones del otorgante, quien acepta el poder y de los testigos en caso de no ser el titular quien realice el trámite.</p> <p>5.- Comprobante de pago de agua del bimestre. (No tener adeudo por los derechos de agua potable y drenaje la cuenta deberá estar al corriente).</p> <p>La presentación de los documentos, deberán ser exhibidos en original o copias certificadas por fedatario público y copia simple para su cotejo. Dichos documentos no deberán tener tachaduras o enmendaduras. Los documentos originales y las copias certificadas, serán devueltos al peticionario o su representante legal previo cotejo y compulsas. Para efecto del cotejo, la exhibición de copias simples no producirá ningún efecto.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p>	<p>en Sección Primera, Tomo: CCXVII No. 25 de fecha 09 de febrero de 2024.</p>
<p>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</p>			
<p>1.- Solicitud de servicio debidamente requisitada (solicitar formato).</p> <p>2.- Certificado de Inscripción otorgado por el Instituto de la Función Registral del Estado de México, el cual deberá contener la materia a la que se refiere y los antecedentes registrales vigentes.</p> <p>3.- Escritura pública que acredite la propiedad a favor del peticionario.</p> <p>4.- Certificación de clave y valor catastral o boleta predial con pago actualizado.</p> <p>5.- Identificación oficial vigente del representante legal y en su caso, carta poder simple dirigido al Director del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tlaxtepec de Zaragoza, México (OPDM) con copia de las identificaciones del otorgante, quien acepta el poder y de los testigos en caso de no ser el titular quien realice el trámite.</p> <p>6.- Poder del representante legal, otorgado ante notario público.</p> <p>7.- Comprobante de pago de agua del bimestre. (No tener adeudo por los derechos de agua potable y drenaje la cuenta deberá estar al corriente)</p> <p>La presentación de los documentos, deberán ser exhibidos en original o copias certificadas por fedatario público y copia simple para su cotejo. Dichos documentos no deberán tener tachaduras o enmendaduras. Los documentos originales y las copias certificadas, serán devueltos al peticionario o su representante legal previo cotejo y compulsas.</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>- Artículos 18 Bis, Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>- Artículo 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.</p> <p>- Numerales 1.2, 1.2.1 y 1.2.2 fracción I de las Reglas de Carácter General de la Secretaría de Finanzas para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en Gaceta del Gobierno del Estado de México en Sección Primera, Tomo: CCXVII No. 25 de fecha 09 de febrero de 2024.</p>

1.- Solicitud de servicio debidamente requisitada (solicitar formato).	SI	1	- Artículos 18 Bis, Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2.- Escritura pública que acredite la propiedad a favor del peticionario.	SI	1	- Artículo 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.
3.- Certificación de clave catastral.	SI	1	- Numerales 1.2, 1.2.1 y 1.2.2 fracción I de las Reglas de Carácter General de la Secretaría de Finanzas para el Ejercicio Fiscal 2024, publicado en Gaceta del Gobierno del Estado de México en Sección Primera, Tomo: CCXVII No. 25 de fecha 09 de febrero de 2024.
4.- Oficio de habilitación en donde se designar a uno o varios servidores públicos de su adscripción, a efecto de realizar a favor de éstas, el trámite administrativo correspondiente, el cual deberá contener las siguientes especificaciones: a) Nombre completo de la Dependencia, Organismo Autónomo o Entidad Pública. b) Domicilio de la Entidad Pública. c) Registro Federal de Contribuyentes de la Dependencia, Organismo Autónomo o Entidad Pública. d) Nombre del servidor público habilitado, quien deberá estar adscrito a la Dependencia, Organismo Autónomo o Entidad Pública, correspondiente. e) Vigencia de la habilitación, la cual no podrá ser mayor de un año a partir de la fecha de su emisión. f) Constar en hoja membretada con la firma autógrafa de quien lo emite y sello original. g) Dirigido a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. h) Señalar las facultades que se le otorgan al servidor público habilitado, para que a nombre y representación de la Dependencia, Organismo Autónomo o Entidad Pública que representa, realice los trámites que se requieran. En los casos en que el habilitado deje de prestar sus servicios en la Dependencia, Organismo Autónomo o Entidad Pública correspondiente, ésta le deberá solicitar le sea devuelto el oficio de habilitación para realizar su cancelación, en caso contrario la autoridad fiscal no se hará responsable del mal uso que se le dé a dicho documento	SI	1	
4.- Identificación oficial vigente del servidor público.	SI	1	
6.- Comprobante de pago de agua del bimestre. (No tener adeudo por los derechos de agua potable y drenaje la cuenta deberá estar al corriente).	SI	1	
<p>La presentación de los documentos, deberán ser exhibidos en original o copias certificadas por fedatario público y copia simple para su cotejo. Dichos documentos no deberán tener tachaduras o enmendaduras. Los documentos originales y las copias certificadas, serán devueltos al peticionario o su representante legal previo cotejo y compulsas. Para efecto del cotejo, la exhibición de copias simples no producirá ningún efecto.</p>			
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario del servicio solicita orientación del trámite a realizar. 2. El departamento de liquidaciones del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlaxtepec, México. Proporciona orientación al usuario del servicio para el cambio de Titular de la Cuenta de Usuario Doméstico, y de Usuario No Doméstico (Comercial e Industrial), Entrega SOLICITUD DE SERVICIO e informa requisitos solicitados). 3.- El usuario del servicio presenta al Departamento de Liquidaciones del OPDM la solicitud de servicios para el cambio de Titular de la Cuenta de Usuario Doméstico, y de Usuario No Doméstico (Comercial e Industrial), así como los requisitos solicitados. 			

Spereaf

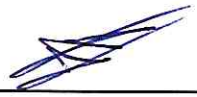
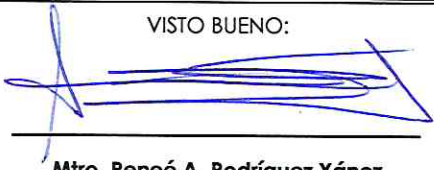
	<p>4.- El departamento de liquidaciones del OPDM, recibe del usuario del servicio la solicitud de servicios, así como los requisitos solicitados.</p> <p>5. El departamento de liquidaciones del OPDM analiza la solicitud y los requisitos solicitados. Determina: ¿La solicitud y los requisitos presentados están completos?</p> <p>6. En caso de no estar completos los requisitos solicitados, El Departamento de Liquidaciones del OPDM informa al usuario del servicio la omisión, devuelve la documentación y se tendrá por no iniciado el trámite correspondiente. En este supuesto, se dejará a salvo el derecho del usuario del servicio para subsanar las omisiones e iniciar de nueva cuenta lo descrito en el presente procedimiento.</p> <p>7. En caso de cumplir con los requisitos establecidos, El Departamento de Liquidaciones del OPDM procede al inicio del cambio de Titular de la Cuenta de Usuario Doméstico, y de Usuario No Doméstico (Comercial e Industrial), e integrando el expediente, asignándole número de control; emite la orden de pago, para el cobro del cambio de usuario, y lo entrega al usuario del servicio para que lo presente ante la caja recaudadora o sucursales bancarias</p> <p>8. El usuario del servicio recibe la orden de pago, acude al área de cajas recaudadoras y realiza el pago correspondiente.</p> <p>9. La área de cajas una vez realizado el cobro del cambio de titular, entrega al usuario del servicio el recibo de pago. (Si el usuario decide hacer el pago en las sucursales de los bancos Banamex, Bancomer, Banco Azteca, Santander, Scotiabank o Banorte el usuario se tiene que esperar hasta que el banco acredite dicho pago al Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México), para poder seguir con el trámite.</p> <p>10. El usuario del servicio acude al Departamento de Liquidaciones del OPDM, y entrega el recibo de pago emitido por el área de cajas.</p> <p>11.- El departamento de liquidaciones del OPDM recibe el recibo de pago y procede hacer el cambio de titular en el sistema ATL.</p>							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 minutos cumpliendo los requisitos							
COSTO:	GRATUITO		N/A					
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Riva Palacio No. 8, 1er piso, Tlalnepantla Centro.							
OTRAS ALTERNATIVAS:	Benito Juárez No. 25, San Juan Ixhuatepec.							
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	En caso de que el solicitante no acredite los requisitos, no se realizará el trámite.							
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A							

DEPENDENCIA U ORGANISMO:14				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tlalnepantla, México,				Departamento de Liquidaciones			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA: Mtro. Reneé A. Rodríguez Yáñez							
DOMICILIO:	CALLE:	Riva Palacio	NO. INT. Y EXT.:	8 planta baja			
COLONIA:	Tlalnepantla Centro		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz, México			
C.P.:	54000	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 hrs. Sábados 09:00 a 13:00 hrs.				
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:			

Handwritten signature/initials

55	57 14 32 41	1503	N/A	gustavo.lopez@opdm.gob.mx fmireya.vagasd@opdm.gob.mx febe.pacheco@opdm.gob.mx	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:		San Juan Ixhuatepec			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:		Arq. José Eduardo Cisneros Valencia			
DOMICILIO:	CALLE:	Benito Juárez		NO. INT. Y EXT.:	25
COLONIA:	San Juan Ixhuatepec		MUNICIPIO:	Tlalnepantla de Baz, México	
C.P.:	54180	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00 hrs. Sábados 09:00 a 13:00 hrs.		
LADA:	57 14 32 41	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	57 14 32 41	1503	N/A		rafael.flores@opdm.gob.mx
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Es usted el titular?				
RESPUESTA:	Deberá acreditar con documentación establecida en los requisitos para este trámite ser el titular del predio y cuenta del agua.				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Su boleta predial esta con los datos correctos?				
RESPUESTA:	Deberá presentar la boleta predial y manifestación catastral vigente con los datos correctos a corregir.				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Es corrección de calle, número, nombre o colonia?				
RESPUESTA:	Deberá indicar la corrección que se va a realizar de acuerdo a la documentación soporte presentada.				
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS					
N/A					

Gpand

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		12 /FEBRERO /2024.
Gustavo López Zamora Departamento de Liquidaciones	Mtro. René A. Rodríguez Yáñez Director General del OPDM	



