



## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

|   |  |   |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
|---|--|---|--|---|-------------------------------------|--|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------|----|
| NOMBRE:   |  |   |  | TRÁMITE:  | SERVICIO:                           | X  |                                     |                            |                          |    |
| <b>SERVICIOS DE DESAZOLVE CON VEHÍCULO TIPO VACTOR</b>  |  |   |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| DESCRIPCIÓN:  |  |   |  | Código de la Cédula   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| <b>BRINDAR EL SERVICIO DESAZOLVE DE ALCANTARILLADO O COLADERA EN VÍA PÚBLICA Y USUARIOS CUMPLIDOS CON PREVIO REPORTE</b>  |  |   |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| FUNDAMENTO LEGAL:   |  | ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN VI Y VII, 67 FRACCIÓN II DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS<br>ARTICULO 125 FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO<br>ARTÍCULO 55 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL O.D.A.P.A.Z |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| DOCUMENTO A OBTENER:  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>RESPUESTA AFIRMATIVA A SU SOLICITUD EN CASO DE SER USUARIO CUMPLIDO</li> <li>RECIBO DE PAGO POR EL SERVICIO DE DESAZOLVE</li> </ul>  |  |   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:   | ESTE SERVICIO TENDRÁ VIGENCIA HASTA QUE EL SOLICITADO ENCUENTRE EJECUTADO SE |                                     |                            |                          |    |
| ¿SE REALIZA EN LÍNEA?:  |  | <input checked="" type="checkbox"/> NO  | DIRECCIÓN WEB                                  | <a href="https://www.odapazumpango.gob.mx/">https://www.odapazumpango.gob.mx/</a>               |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>A SOLICITUD DEL USUARIO, CUMPLIDO</li> <li>CUANDO ALGÚN HABITANTE NO USUARIO DEL MUNICIPIO REQUIERA EL SERVICIO Y REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE DEL MISMO</li> </ul>                               |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA   |  | SE ENCONTRARÁ SUJETO A LA INSPECCIÓN POR PARTE DEL PERSONAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO SI ESTE SE REQUIRÍÓ  |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| REQUISITOS:   |  | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO  | COPIAS anotar con número la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>   |  |   |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>OFICIO DE SOLICITUD DEL INTERESADO</li> <li>IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO</li> <li>NÚMERO TELEFÓNICO DEL INTERESADO</li> <li>PAGO AL CORRIENTE DEL AGUA (EN CASO DE SER USUARIO)</li> </ul> |  | NO<br>NO<br>NO<br>NO  | 1<br>1<br>1<br>1                               | ARTICULOS 116, 118, 119, 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO. |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>   |  |   |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>OFICIO DE SOLICITUD DEL TITULAR</li> <li>RECIBO DE PAGO AL CORRIENTE DE AGUA</li> <li>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</li> <li>NÚMERO TELEFÓNICO DEL TITULAR</li> </ul>                                       |  | NO<br>NO<br>NO<br>NO  | 1<br>1<br>1<br>1                               | ARTICULOS 116, 118, 119, 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO. |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>   |  |   |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>OFICIO DE SOLICITUD DEL INTERESADO</li> <li>IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE DE LA INSTITUCIÓN</li> <li>NÚMERO TELEFÓNICO DE LA INSTITUCIÓN O CONTACTO</li> </ul>                            |  | NO<br>NO<br>NO  | 1<br>1<br>1                                    | ARTICULOS 116,118, 119, 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO.  |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ACUDIR AL ORGANISMO CON SU OFICIO DE SOLICITUD DE SERVICIO LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS CON EL NUMERO DE COPIAS</li> <li>RECIBIR Y FIRMAR REPORTE DE SERVICIO</li> </ul>                               |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA   |  | 7 DÍAS HÁBILES  |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| COSTO:  |  | DOMESTICO 5 A 10 UMA<br>COMERCIAL 27.63 UMA   |  | Fundamento Jurídico: ARTÍCULO 129 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS       |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| FORMA DE PAGO:  |  | EFECTIVO  | <input checked="" type="checkbox"/>            | TARJETA DE CRÉDITO  | <input checked="" type="checkbox"/> | TARJETA DE DÉBITO  | <input checked="" type="checkbox"/> | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | <input type="checkbox"/> | NO |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE:  |  | CAJAS CENTRALES DEL ORGANISMO   |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |
| OTRAS ALTERNATIVAS:   |  | CAJAS ALTERNAS QUE SE ENCUENTRAN EN PUNTAS ESTRATÉGICOS PARA EL COBRO DE LAS MISMAS   |  |   |                                     |  |                                     |                            |                          |    |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE | CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN CADA CASO PARA SER OTORGADO EL SERVICIO DE DESAZOLVE EN VEHICULO TIPO VACTOR Y CUANDO SE ENCUENTRE DENTRO DE JURISDICCION DE ORGANISMO O DENTRO DEL MUNICIPIO DEPENDIENDO EL CASO |
| APLICACION 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 DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO |  |                             |  | DIRECCIÓN DE OPERACIÓN, CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO |                                  |     |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA:  |  |                             |  | LIC. EDUARDO GARCÍA VÁZQUEZ.                         |                                  |     |  |
| DOMICILIO:  | CALLE:   | AVENIDA AVE FÉNIX           |  |  | NO. INT. Y EXT.:                 | S/N |  |
| COLONIA:  | FRACCIONAMIENTO ZUMPANGO   |                             |  | MUNICIPIO:   | ZUMPANGO                         |     |  |
| C.P.:   | 55600  | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | LUNES A VIERNES DE 09:00 DE 18:00 HORAS Y SÁBADOS DE 09:00 A 13:00 HORAS |  |                                  |     |  |
| LADA:   | TELÉFONOS:   |                             | EXTS.:   | FAX:   | CORREO ELECTRÓNICO:              |     |  |
| 591   | 9183477  |                             | 104  | N/A  | operacioncm@odapazumpango.gob.mx |     |  |
| <b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>   |  |                             |  |  |                                  |     |  |
| 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  |                             |  |  |                                  |     |  |
| <b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>  |  |                             |  |  |                                  |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 1:   | ¿TIENE ALGÚN COSTO?  |                             |  |  |                                  |     |  |
| RESPUESTA:  | SI, ESTO DEPENDERÁ DEL LUGAR DONDE SE REQUIERA EL SERVICIO Y SI EL SOLICITANTE ES USUARIO CUMPLIDO                             |                             |  |  |                                  |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 2:   | ¿EL SERVICIO SOLO ES VÍA PUBLICA?  |                             |  |  |                                  |     |  |
| RESPUESTA:  | NO, ESTE SE PODRÁ REALIZAR EN VIVIENDAS PARTICULARES SIEMPRE Y CUANDO SEA USUARIO CUMPLIDO YA HAYA CUBIERTO SU RESPECTIVO PAGO |                             |  |  |                                  |     |  |
| PREGUNTA FRECUENTE 3:   | ¿PUEDO SOLICITAR EL SERVICIO FUERA DEL MUNICIPIO?  |                             |  |  |                                  |     |  |
| RESPUESTA:  | NO, EL SERVICIO SOLO PODRÁ REALIZARSE DENTRO DEL MUNICIPIO DE ZUMPANGO   |                             |  |  |                                  |     |  |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>  |  |                             |  |  |                                  |     |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| ELABORÓ:<br><br>LIC. IVONE ANAHÍ LEMUS TESILLO | <br>LIC. EDUARDO GARCÍA VÁZQUEZ. | FECHA DE ACTUALIZACIÓN:<br><br><u>02/02/2024</u> |
|---|--|--|