

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:		X	SERVICIO:
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE QUE OTORGA LA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula:		SAH/DG/DC/14	
Se busca que el usuario pueda contratar los servicios de agua potable y drenaje con el objetivo de facilitar su acceso a dichos servicios.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículos 4 Párrafo Sexto, 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 18 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 2 fracción I, 68 fracción II, 69 fracción I y vi artículos 70, 71, 72 de La Ley del Agua para el Estado de México y Municipios; Gaceta de Gobierno de fecha 28 de enero de 2025, artículos 70 y 74 del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Huixquilucan, México.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Documento denominado comprobante de pago por de conexión.		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:		En el momento en que el usuario formaliza con escrito de solicitud para integrarse al padrón de usuarios de este Organismo Público Descentralizado.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA.		Si, ya que se requiere previa inspección para verificar las condiciones del inmueble, la existencia de infraestructura y así determinar si puede o no acceder a los servicios de agua potable y drenaje			
REQUISITOS:		ORIGINAL Anotar SI o NO	COPIAS anotar con número	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS					
➤ PARA USO DOMESTICO Y NO DOMESTICO				Artículo 15 de Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Artículo 1.8 del Código Administrativo del Estado de México y	
• Solicitud de contratación de servicios, debidamente requisitada y firmada.		SI	1 copia simple	Artículo 1, 3, 107 y 116 fracción VII. del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.	
• Boleta de predial actualizada (zona tradicional en caso de proceder)		SI	1 copia simple 1 copia simple		
• Identificación oficial del titular.		SI	1 copia simple		
• Croquis de localización.		SI	1 copia simple		
• Escritura y/o traslado de dominio, sesión de derechos, contrato de		SI	1 copia simple		

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

compraventa (documento que acredite la propiedad o posesión del predio).	SI	I copia simple	
• Si no actúa a nombre propio, carta poder simple e identificación oficial de ambos.	SI	I copia simple	
• Carta entrega a recepción en caso de conjuntos habitacionales.	SI	I copia simple	
• Licencia de construcción (en caso de proceder).	SI	I copia simple	
• Pago de verificación.	SI	I copia simple	

PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS

➤ PARA CONJUNTOS URBANOS, DESARROLLOS HABITACIONALES Y DE SERVICIOS.			Artículo 15 de Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Artículo 1.8 del Código Administrativo del Estado de México y;
• Solicitud de contratación de servicios, debidamente requisitada y firmada.	SI	I copia simple	
• Escrito dirigido al Director General del Organismo.	SI	I copia simple	Artículo 1, 3, 107 y 116 fracción VII. del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
• Traslado de dominio y recibo de pago a su nombre.	SI	I copia simple	
• Acta constitutiva de la asociación.	SI	I copia simple	
• Copia del recibo de servicio de agua (si es que existe).	SI	I copia simple	
• Pago del impuesto predial del año en curso.	SI	I copia simple	
• Licencia de uso de suelo, salvo que el trámite sea para esta o cedula de notificación.	SI	I copia simple	
• Memoria descriptiva del proyecto.	SI	I copia simple	

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

• Planos Hidrosanitarios y memoria de cálculo.	SI	1 copia simple	
• Identificación oficial del titular.	SI	1 copia simple	
• Carta poder o poder notarial con identificaciones, si no actúa a nombre propio.	SI	1 copia simple	
• Croquis de localización (cuatro calles colindantes).	SI	1 copia simple	
• Recibo de pago de derechos del trámite de dictamen y/o factibilidad de servicios.	SI	1 copia simple	
• Copia de la publicación de la gaceta de gobierno de autorización del conjunto urbano o desarrollo (en su caso).	SI	1 copia simple	
INSTITUCIONES PÚBLICAS			
• Solicitud de contratación de servicios, debidamente requisitada y firmada.	SI	1 copia simple	Artículo 15 de Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Artículo 1.8 del Código Administrativo del Estado de México y;
• Escrito dirigido al Director General del Organismo.	SI	1 copia simple	Artículo 1, 3, 107 y 116 fracción VII. del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México
• Traslado de dominio y recibo de pago a su nombre.	SI	1 copia simple	
• Acta constitutiva de la asociación.	SI	1 copia simple	
• Copia del recibo de servicio de agua (si es que existe).	SI	1 copia simple	

[Handwritten signature]

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

Pago del impuesto predial del año en curso.	SI	1 copia simple	
Licencia de uso de suelo, salvo que el trámite sea para esta o cedula de notificación.	SI	1 copia simple	
Memoria descriptiva del proyecto.	SI	1 copia simple	
Planos Hidrosanitarios y memoria de cálculo.	SI	1 copia simple	
Identificación oficial del titular.	SI	1 copia simple	
Carta poder o poder notarial con identificaciones, si no actúa a nombre propio.	SI	1 copia simple	
Croquis de localización (cuatro calles colindantes).	SI	1 copia simple	
Recibo de pago de derechos del trámite de dictamen y/o factibilidad de servicios.	SI	1 copia simple	
Copia de la publicación de la gaceta de gobierno de autorización del conjunto urbano o desarrollo (en su caso).	SI	1 copia simple	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	- El solicitante deberá presentar la documentación necesaria para su revisión. - En caso de no cumplir con los requisitos mínimos exigidos, se devolverá el expediente señalando los faltantes necesarios para dar continuidad al trámite. por el contrario, si el expediente está completo, se entregará la solicitud de servicios para su diligenciamiento y se le orientará para realizar el pago correspondiente por la verificación, solicitando una copia del comprobante de pago. - Se comunica al usuario que la visita de los compañeros de agua potable para la inspección física del inmueble se llevará a cabo en un plazo de 15 a 20 días. - Posterior a esta revisión, se le notificará al usuario a través de los números telefónicos proporcionados en la solicitud, indicándole que puede proceder al pago de los derechos de conexión a los servicios.		



DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

	Se le solicita estar atento a nuestras comunicaciones para garantizar una gestión eficiente del trámite.								
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	20 días hábiles posterior a su solicitud								
COSTO:	El costo varía según la ubicación geográfica del predio.		Gaceta 2 Sección III de fecha 22 de enero del 2025, mediante la cual se publican las tarifas de los precios públicos para el ejercicio fiscal 2025 del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales del Municipios de Huixquilucan.						
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	SI	TARJETA DE CRÉDITO	SI	TARJETA DE DÉBITO	SI	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	N	O
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En la Unidad Administrativa donde realizó el trámite								
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A								
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	Luego de que la dirección operativa llevará a cabo la visita física, el dictamen resultante se remite al departamento de control y padrón. en casos donde la dirección de operación determina que la conexión no es factible, se notifica al usuario explicando las razones de la negativa. Si el dictamen indica que la conexión es viable, el expediente se envía a la Dirección General para su aprobación								
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA.	N/A								
DEPENDENCIA U ORGANISMO:						UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:			
Aguas de Huixquilucan						DIRECCIÓN COMERCIAL			
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		MTRO. VÍCTOR MANUEL BÁEZ MELO.							
DOMICILIO:	CALLE:	CARRETERA RIO HONDO-HUIXQUILUCAN				NO. INT. Y EXT.:	89-A		
COLONIA:	EL TREJO			MUNICIPIO:	HUIXQUILUCAN				
C.P.:	52770	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:		LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00					
LADA:	TELÉFONOS:		EXTS.:	FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:			
(52)	58116868		2051	N/A		N/A			
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					

DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

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:	¿Puedo hacer el trámite vía telefónica?			
RESPUESTA:	No, el trámite debe ser de manera presencial ante las oficinas que ocupan este organismo público descentralizado			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Qué pasa si no recogo mi respuesta una vez notificado?			
RESPUESTA:	Deberá iniciar de nueva cuenta su solicitud			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Puede realizar el trámite algún familiar?			
RESPUESTA:	Si, presentando una carta poder simple			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
NO APLICA				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MTRO. EDSON FLORES BENITEZ DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN DEL O.P.D "SISTEMA AGUAS DE HUIXQUILUCAN" 	 MTRO. VICTOR MANUEL BAEZ MELO DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D "SISTEMA AGUAS DE HUIXQUILUCAN"	04 DE FEBRERO DE 2025

**DIRECCIÓN DE
COMERCIALIZACIÓN**


**DIRECCIÓN
GENERAL**