

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE TULTITLÁN, MÉXICO.**

NOMBRE:		TRÁMITE:		X SERVICIO:	
Expedición de copias certificadas					
DESCRIPCIÓN:					
(17) Consta de un documento que da fe que es copia fiel de algún documento original emitido por el Organismo y que obra en sus archivos.					
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>Artículo 147 fracción III, del Código Financiero del Estado de México y Municipios</p> <p>Artículo 29 fracción III, inciso c), del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.</p> <p>Artículos 17, 57 fracciones II y IV, y 97 incisos e) y f), del Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Municipio de Tultitlán.</p>			
DOCUMENTO OBTENER:		A Documento con la Certificación respectiva que obra en los archivos de este Organismo Público Descentralizado.		VIGENCIA DOCUMENTO OBTENER:	DEL A Permanente
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI X	NO	DIRECCIÓN WEB	No Aplica.
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A solicitud de la Persona Usuaría o Autoridad Judicial o Administrativa que fundamente su solicitud.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:		No Aplica.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:	
PERSONAS FÍSICAS					
1.	Solicitud por escrito a través del Formato Único.	Si	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
2.	Identificación oficial del Contribuyente y en su caso, Carta Poder simple dirigida al Organismo, con identificaciones del otorgante y dos testigos (en caso de no ser el titular quien tramite).	Si	1	Artículos 116 y 118 fracción I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículo 147 fracción I, incisos a) y b) del Código Financiero del Estado de México y municipios.	
3.	Documento que acredite el Interés Jurídico, como: Escritura Pública expedida por Notario Público, Resolución de la Autoridad Judicial o Administrativa.	Si	1	Artículo 29 fracción III, inciso c) del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.	
4.	Pago del derecho por la expedición de copias certificadas.	Si	1	Artículos 17, 57 fracciones II y IV, y 97 incisos e) y f), del Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Municipio de Tultitlán. La documentación Original se presentará para cotejo.	

PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS

1.	Solicitud por escrito a través del Formato Único.	Si	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2.	Poder Notarial e Identificación Oficial del Representante Legal.	Si	1	Artículos 116 y 118 fracción I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
3.	Documento que acredite el Interés Jurídico, como: Escritura Pública expedida por Notario Público, Resolución de la Autoridad o Administrativa.	Si	1	Artículo 147 fracción I, incisos a) y b) del Código Financiero del Estado de México y municipios.
4.	Pago del derecho por la expedición de copia certificada.	Si	1	Artículo 29 fracción III, inciso c) del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México. Artículos 17, 57 fracciones II y IV, y 97 incisos e) y f), del Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Municipio de Tultitlán. La documentación Original se presentará para cotejo.

INSTITUCIONES PÚBLICAS

1.	Solicitud por escrito a través del Formato Único.	Si	1	Artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
2.	Nombramiento anexando copia de la identificación oficial del Representante Legal.	Si	1	Artículos 116 y 118 fracción I y II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
3.	Documento que acredite el Interés Jurídico, como: Escritura Pública expedida por Notario Público, Resolución de la Autoridad Judicial o Administrativa.	Si	1	Artículo 147 fracción I, incisos a) y b) del Código Financiero del Estado de México y municipios.
4.	Pago del derecho por la expedición de copia certificada.	Si	1	Artículo 29 fracción III, inciso c) del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México. Artículos 17, 57 fracciones II y IV, y 97 incisos e) y f), del Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales del Municipio de Tultitlán. La documentación Original se presentará para cotejo.

PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO

La persona usuaria solicita de manera presencial, en el área de Tramites, o por Oficio ingresado en la Oficialía de Partes del APAST, la Expedición de Copias Certificadas, presentando la documentación y requisitos requeridos;

Se realiza la revisión de la documentación presentada, se elabora presupuesto conforme al número de copias certificadas solicitadas y se emite orden de pago por la cantidad a pagar;

Si la solicitud se realizó por escrito, se le informa a la persona usuaria el avance del trámite, se le requiere recoger la orden de pago y efectuar el entero en las cajas recaudadoras del APAST.

Si la solicitud fue presencial, se le entrega a la persona usuaria la orden de pago que deberá liquidar en las cajas recaudadoras del APAST;

Realizado el pago, en el término de 5 días hábiles, se hace la entrega de las copias certificadas. Concluya el trámite.

PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA

5 días hábiles después de haber realizado el pago de derechos.

COSTO:

Costo expedición de copias certificadas:	
La primera foja:	0.850
Foja excedente:	0.417
Número de veces el Valor Diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA vigente).	
Precios no incluyen IVA.	

Fundamento Jurídico:
Artículo 147 fracción I, incisos A) y B) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.


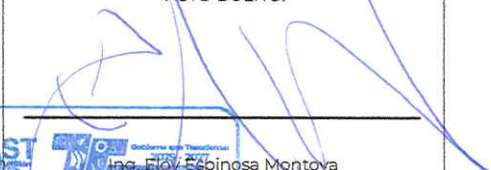
FORMA DE PAGO:

EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)	Si
-----------	----	--------------------	----	-------------------	----	----------------------------	----

DÓNDE PODRÁ PAGARSE

Oficinas de Atención y Recaudación del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.

OTRAS ALTERNATIVAS	No Aplica.			
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Siempre que cumpla con los requisitos solicitados.			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Sí aplica.			
DEPENDENCIA U ORGANISMO		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.		Departamento de Padrón Archivo y Procesos Informáticos.		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA	Ing. Eloy Espinosa Montoya, Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México.			
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Isidro Fabela.	NO. INT. Y EXT.: 72-A	
COLONIA:	Barrio de Nativitas.	MUNICIPIO:	Tultitlan, Estado de México.	
C.P.:	54900	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	Lunes a viernes de 9:00 a 18:00	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
55	58883333	142	No aplica	padronarchivopi@apast.gob.mx
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	No Aplica.			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No Aplica.			
DOMICILIO:	CALLE:	No Aplica.	NO. INT. Y EXT.: No Aplica.	
COLONIA:	No Aplica.	MUNICIPIO:	No Aplica.	
C.P.:	No Aplica.	HORARIO Y DIAS DE ATENCION:	No Aplica.	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica.			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué tipo de documentos certificados puedo solicitar?			
RESPUESTA:	Los documentos oficiales originales que obren en el archivo documental del Organismo, por ejemplo: recibo de pago de derechos, oficios enviados y recibidos, notificaciones, requerimientos, actas levantadas por motivo de los trámites realizados, procedimientos, etc.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Debo pagar por cada copia certificada?			
RESPUESTA:	Sí, se debe pagar por cada una de las copias solicitadas y fojas excedentes, conforme lo señala el artículo 147 fracción I, incisos A) y B) del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Es forzoso que, para la solicitud de este trámite, deba estar al corriente en el pago del servicio?			
RESPUESTA:	Sí, ya que, para cualquier trámite, se debe de estar al corriente en el pago del servicio de suministro de agua y de drenaje.			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
No Aplica				

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		25/febrero/2025
C. José Manuel Guerrero Ocaña Subdirector General	Ing. Eloy Espinosa Montoya Director General.	

