

**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.**

J

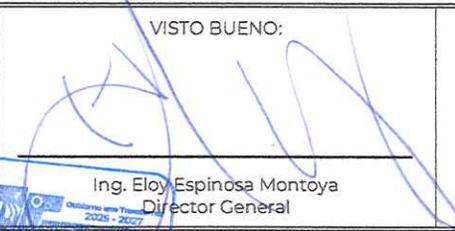
| NOMBRE | | | | TRÁMITE | SERVICIO | X |
|---|--|---|--|--|----------------------------------|---|
| Lavado de Cisterna de Agua Potable | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | | | | | | |
| (21) Consiste en el lavado y desinfección de cisternas de escuelas, hospitales, edificios públicos. | | | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL | | Artículo 34 fracción I, 69 fracción II y 70 fracciones I, II, IV, V, VII, VIII, de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. | | | | |
| | | Artículo 21, fracción XI inciso a, del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. | | | | |
| | | Artículo 62 fracción XXVIII 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. | | | | |
| DOCUMENTO A OBTENER | | Reporte de lavado de cisterna | | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER | Un año a partir de su expedición | |
| ¿SE REALIZA EN LINEA? | | SI | NO | DIRECCIÓN WEB | | |
| | | | X | No aplica | | |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE | | Cuando existan contingencias sanitarias por contaminación del agua. Cuando se perciba un mal olor de las cisternas de las instituciones públicas. A solicitud de usuario, después de la vigencia del lavado de su cisterna. | | | | |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTA SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA | | En su caso. | | | | |
| REQUISITOS | | ORIGINAL anotar la palabra SI o NO | COPIAS anotar con numero la cantidad de copias | FUNDAMENTO JURIDICO-ADMINISTRATIVO | | |
| PERSONAS FÍSICAS | | | | | | |
| 1. Petición por escrito al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, que contenga: | | Si | 2 | Artículo 7, 111, 115, 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. La documentación Original se presentará para cotejo. | | |
| a) Nombre del peticionario y, en su caso de quien promueva en su nombre; | | | | | | |
| b) El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el municipio; | | | | | | |
| c) Los planteamientos o solicitudes que se hagan; | | | | | | |
| d) Correo Electrónico para recibir notificaciones y teléfono de contacto. | | | | | | |
| Adjuntar al escrito: | | | | | | |
| 1. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte o cédula profesional vigente. | | Si | 1 | | | |
| 2. Fotos y ubicación de donde se requiera el servicio. | | Si | 0 | | | |

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS | | | | | | | | | |
|---|--|---|-----------|--------------------------------|---|----------------------|---|-------------------------------|---------------------------------|
| No aplica | | | No aplica | | No aplica | | No aplica | | |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | | | | | | | | |
| 1. Petición por escrito al Director General del Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, que contenga: <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre del peticionario y, en su caso de quien promueva en su nombre; b) El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el municipio; c) Los planteamientos o solicitudes que se hagan; d) Correo Electrónico para recibir notificaciones y teléfono de contacto. Adjuntar al escrito: <ul style="list-style-type: none"> 1. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte o cédula profesional vigente. 2. Fotos y ubicación de donde se requiera el servicio. | | | Si | | 2 | | Artículo 7, 111, 115, 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México La documentación Original se presentará para cotejo. | | |
| | | | Si | | 1 | | | | |
| | | | Si | | 0 | | | | |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO | | Presentar su solicitud de lavado de cisterna en el Área Coordinadora de Archivos y Oficina de atención y respuesta a la ciudadanía del Organismo. Una vez recibido el oficio de contestación, seguir las instrucciones emitidas en el mismo. | | | | | | | |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA | | 15 días hábiles | | | | | | | |
| COSTO: | | Gratuito | | Fundamento Jurídico: No aplica | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | | EFFECTIVO No | | TARJETA DE CRÉDITO No | | TARJETA DE DÉBITO No | | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) No | |
| DÓNDE PODRÁ PAGARSE: | | No aplica | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | | No aplica | | | | | | | |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE | | Siempre que cumpla con los requisitos. | | | | | | | |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA | | Si 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. | | | | | Operación Hidráulica | | | | |
| 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: Tultitlán, Estado de México | | | | |
| C.P.: 54900 | | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | | Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas. | | | | |
| LADA: | | TELEFONOS: | | | EXTS.: | | FAX: | | CORREO ELECTRÓNICO: |
| 55 | | 58863333 | | | 105 | | No aplica | | control_hidraulico@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 DÍAS DE ATENCIÓN: | No aplica | | | |
| LADA: | TELEFONOS: | | EXTS.: | FAX: | CORREO ELECTRÓNICO: | |
| No aplica | No aplica | | No aplica | No aplica | No aplica | |
| FORMATO(S) DESCARGABLES | No aplica | | | | | |
| INFORMACIÓN ADICIONAL | | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Cada cuánto tiempo se recomienda realizar una limpieza de cisterna? | | | | | |
| RESPUESTA: | Cada 12 meses o antes si se presume existe alguna contaminación del área. | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Se requiere de algún material? | | | | | |
| RESPUESTA: | Solo en caso de requerirse material o equipo especializado para la limpieza. | | | | | |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿En cuánto tiempo se restablece el servicio realizada la limpieza? | | | | | |
| RESPUESTA: | Esto depende de la capacidad de la cisterna. | | | | | |
| 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 | |

