



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:	SERVICIO: <input checked="" type="checkbox"/>	
Verificación y/o Inspección General de los Servicios				
DESCRIPCIÓN:				
(43) Son procedimientos de campo en el que personal acreditado del Organismo, realiza verificación y/o inspección a un predio o inmueble determinado para verificar las condiciones del inmueble y las instalaciones y redes hidrosanitarias existentes, características del giro y uso contratado, datos precisos de ubicación del predio y en su caso, actualización y/o corrección de datos, así como identificar el correcto funcionamiento del aparato medidor de agua, consumos y/o para el cumplimiento de las disposiciones que establece la normatividad vigente.				
FUNDAMENTO LEGAL:				
<p>Artículos 151, 152, 153 y 154 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículo 48 fracción I, inciso C, del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p> <p>Artículos 81, 82, 93 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.</p> <p>Numeral 7, de la Gaceta Municipal de Tultitlán, México, mediante la cual se aprueban y publican los Precios Públicos de los Servicios que proporciona el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, aplicables al ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p>Artículos 52 fracciones XV, XVI, XVII, XVIII, XXV, y 65 fracciones VIII y XI 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, vigente.</p> <p>Artículos 21, 22, 40, 58 inciso b), 63, 67, 101 y 105, del Reglamento para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Tultitlán, México.</p>				
DOCUMENTO A OBTENER:		VICENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	3 meses	
¿SE REALIZA EN LÍNEA? <input checked="" type="checkbox"/>		DIRECCIÓN WEB	https://tramitesapast.sytes.net/	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		A solicitud de las o los usuarios o del Organismo, para verificar y/o inspeccionar las condiciones de las instalaciones o existencia de los servicios, en su caso, para corroborar el buen funcionamiento del medidor de agua, para verificar las condiciones particulares del predio o inmueble, conforme a los servicios contratados.		
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Sí, emana del trámite o servicio solicitado.		
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:	
PERSONAS FÍSICAS				
1.	Comprobante de pago de los servicios de suministro de agua y/o drenaje (en su caso).	Si	1	Artículo 118, 119 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2.	Comprobante de pago de la Verificación y/o Inspección General de los Servicios.	Si	1	Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
3.	Nombre y teléfono de contacto.	No	0	(Consultar Aviso de Privacidad)
La documentación Original se presentará para cotejo.				

PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS							
1.	Comprobante de pago de los servicios de suministro de agua y/o drenaje (en su caso).	Si	1	Artículos 118, 119 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.			
2.	Comprobante de pago de la Verificación y/o Inspección General de los Servicios.	Si	1	Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. (Consultar Aviso de Privacidad)			
3.	Nombre y teléfono de contacto.			La documentación Original se presentará para cotejo.			
INSTITUCIONES PÚBLICAS							
1.	Comprobante de pago de los servicios de suministro de agua y/o drenaje (en su caso).	Si	1	Artículos 118, 119 y 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.			
2.	Comprobante de pago de la Verificación y/o Inspección General de los Servicios.	Si	1	Ley De Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. (Consultar Aviso de Privacidad)			
3.	Nombre y teléfono de contacto.			La documentación Original se presentará para cotejo.			
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	La persona usuaria deberá solicitar el trámite de Verificación y/o Inspección General de los Servicios, al departamento correspondiente, por inconsistencias, o algún reporte que requiera una revisión detallada; Se le entregará liquidación, mismo que debe ser pagado en las cajas de APAST, se agendará cita para la Inspección, en el área correspondiente (el área donde inicio el trámite). En un plazo de 3 días el usuario deberá presentarse al área correspondiente dentro del Organismo para la resolución del trámite.						
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO TRAMITE DIGITAL	La persona usuaria deberá entrar a la página oficial de APAST, y seleccionar "Trámites Digitales"; ubicar el trámite: "Verificación y/o inspección General de los Servicios"; se visualiza el "Formato Único de Trámites y Servicios", y deberá llenar los campos, con los datos solicitados. Nota: Los documentos que se indican, deberán ser archivos en formato PDF, y/o imágenes en formatos .png, .jpg, .jpeg). El tamaño máximo permitido para los campos básicos es de 10 MB. (En campos que presenten excepciones, se indicará el tamaño máximo permitido); Una vez llenado el formato, pagará el trámite en línea, el cual deberá realizarlo en las 72 horas posteriores a la solicitud; Se agendará cita para la Inspección; en un plazo de 3 días, se le notificará al usuario por medio de correo electrónico o por medio del portal del Organismo para conocer los términos del Dictamen.						
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	5 días hábiles después de haber realizado el pago de Derechos.						
COSTO:	Uso Doméstico: 2.87 UMA's	Uso no Doméstico: 3.51 UMA's	Fundamento Jurídico: Numeral 7, de la Gaceta Municipal de Tultitlán, México, mediante la cual se aprueban y publican los Precios Públicos de los Servicios que proporciona el Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Tultitlán, México, aplicables al ejercicio fiscal correspondiente.				
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	Si	TARJETA DE CRÉDITO	Si	TARJETA DE DÉBITO	Si	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
DÓNDE PODRA PAGARSE:	Oficinas de 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 RESOLUCION DEL TRAMITE	Siempre que se cumpla con los requisitos solicitados.						
APLICACION DE LA AFIRMATIVA FICTA	No aplica						
DÉPENDENCIA 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.				Gerencia Comercial			
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 ELECTRONICO:		
55	58883333	131	No aplica	consumozs@apast.gob.mx		
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO						
OFICINA:	Zona Oriente					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Juan Diego Quijada Ordaz.					
DOMICILIO:	CALLE:	Av. Prados Centro (Delegación Zona Oriente)			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Unidad Morelos 3ra. Sección.		MUNICIPIO:	Tultitlán, Estado de México		
C.P.:	54929	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas			
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:		
52	58883333	121	No aplica	consumozo@apast.gob.mx		
FORMATO(S) DESCARGABLES	No Aplica.					
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO						
OFICINA:	Zona Sur					
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	Janeth Baños Jiménez.					
DOMICILIO:	CALLE:	Retorno del otoño, esq. Andador de la tarde			NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	Ciudad Labor		MUNICIPIO:	Tultitlán, Estado de México		
C.P.:	54943	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas			
LADA:	TELEFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:		
55	58883333	131	No aplica	consumozs@apast.gob.mx		
FORMATO(S) DESCARGABLES	Formato Único de Trámites y Servicios.					
INFORMACIÓN ADICIONAL						
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Si no me encuentro en mi domicilio el día que me visitan para realizar la inspección, que procede?					
RESPUESTA:	En caso de no encontrarse el propietario o poseedor del inmueble en el domicilio; podrá autorizar a una persona para firmar de conformidad los datos asentados en el acta correspondiente, o bien, el personal acreditado por el Organismo determinará por única ocasión, la reprogramación de la visita.					
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cuál es el horario para la realización de la verificación y/o inspección?					
RESPUESTA:	El horario es de 09:00 a 18:00 horas, especificando cualquier día hábil de la semana (lunes a viernes).					
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Quién acudirá a mi domicilio a realizar la inspección?					
RESPUESTA:	Personal debidamente identificado, acreditado y capacitado para la realización de dicha inspección.					
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS						
Con todos los trámites y servicios que requieren de Verificación y/o Inspección.						

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

