GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

OPDAPAS VALLE DE BRAVO 2022 - 2024

# Registro Municipal de Trámites y Servicios
## Cédula de Información

| **Nombre:** | | | | **Trámite:** | X | **Servicio:** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Certificación de no toma de agua potable | | | | | | | |
| **Descripción:** | | | | | | | |
| Consiste en la expedición de un documento en el que se acredita que un predio no cuenta con toma de agua potable. | | | | | | | |
| **Fundamento Legal:** | Artículo 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.<br>Acuerdo Numero 8 de la Sexta Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo, de fecha 19 de enero de 2023. | | | | | | |
| **Documento a Obtener:** | Certificación de no toma | | | **Vigencia del documento a obtener:** | Seis meses | | |
| **Se Realiza en Línea:** | **Si** | | **No** | X | **Dirección Web:** | No aplica | |
| **Casos en los que el trámite debe realizarse:** | A solicitud del usuario para trámites previos a la toma de agua o trámites personales del usuario. | | | | | | |
| **Especificar si este trámite o servicio está sujeto a Inspección o Verificación y Objetivo de la misma:** | Verificación por parte de personal técnico del OPDAPAS. | | | | | | |

| **Requisitos** | **Original** anotar la palabra Si o No | **Copias** anotar con número la cantidad de copias | **Fundamento Jurídico-Administrativo** |
|---|---|---|---|
| **Personas Físicas:** | | | |
| 1. Solicitud de no toma. | Si | 1 | Artículo 16, 36 y 66 del Reglamento Municipal de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Bravo.<br><br>Artículos 8, 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. |
| 2. Escritura pública o documento que acredite la propiedad del bien inmueble. | Si | 1 | |
| 3. Boleta Predial vigente. | Si | 1 | |
| 4. Croquis de ubicación. | Si | 1 | |
| 5. Identificación de propietario o del notario, en caso de que el propietario no se presente. | Si | 1 | |
| 6. Pago de Derechos de inspección. | Si | 1 | |
| EN CASO DE TRAMITAR UN TERCERO | | | |
| 7. Carta poder firmada y con identificación de testigos. | Si | 1 | |
| **Personas Jurídico-Colectivas:** | | | |
| 1. Solicitud de no toma. | Si | 1 | Artículo 16, 36 y 66 del Reglamento Municipal de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado y Tratamiento de Aguas Residuales de Valle de Bravo.<br><br>Artículos 8, 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. |
| 2. Escritura pública o documento que acredite la propiedad del bien inmueble | Si | 1 | |
| 3. Boleta Predial vigente. | Si | 1 | |
| 4. Croquis de ubicación. | Si | 1 | |
| 5. Identificación de propietario o del notario, en caso de que el propietario no se presente. | Si | 1 | |
| 6. Carta poder firmada y con identificación de testigos | Si | 1 | |
| 7. Pago de Derechos de inspección. | Si | 1 | |
| **Instituciones Públicas:** | | | |
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

| **Duración del Trámite:** | 45 minutos | **Tiempo de Respuesta:** | Dos días hábiles después de la inspección. |
|---|---|---|---|
| **Costo:** | Inspección de no toma: 17.98 Unidad de Medida y Actualización (UMAS) | **Fundamento Jurídico:** | Acuerdo número 8 de la Sexta Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo de OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo, de fecha 19 de enero de 2023. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Certificado de no toma: 21. 17 Unidad de Medida y Actualización (UMAS). | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Forma de Pago:** | **Efectivo:** | X | **Tarjeta de Crédito:** | X | **Tarjeta de Débito:** | X | **En Línea portal de pagos:** | No aplica |

| | |
|---|---|
| **Donde podrá pagarse:** | Cajas del OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo |
| **Otras alternativas:** | No aplica |
| **Criterios de resolución del trámite:** | Cuando cumple con los requisitos establecidos y de acuerdo a la inspección realizada por el personal de OPDAPAS.<br>En caso de que derivado de la inspección se determine la existencia de una toma, el solicitante podrá: A.) regularizar la toma en caso de que no esté registrada, ó B.) solicitar una certificación de no adeudo. |
| **Aplicación de la Afirmativa Ficta.** | No aplica la afirmativa ficta |

| **Dependencia u Organismo:** | **Unidad Administrativa Responsable:** |
|---|---|
| OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo | Departamento Comercial |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Titular de la Dependencia:** | L.A. José Luis Rodríguez Pedraza | | | | |
| **Domicilio** | **Calle:** | Boulevard Juan Herrera y Piña | | **No. Int. y Ext.** | 144 |
| **Colonia:** | El Calvario | | **Municipio:** | Valle de Bravo | |
| **C. P.** | 51200 | **Horarios y días de atención:** | Lunes a viernes 9:00 a 17:00 horas.<br>Sábados de 9:00 a 13:00 horas. | | |

| **Lada:** | **Teléfonos:** | **Extensiones** | **Fax** | **Correo Electrónico** |
|---|---|---|---|---|
| No aplica | 726 262 3409 | No aplica | No aplica | opdapasvalle.2224@gmail.com |

**Otras Oficinas que Prestan el Servicio**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Oficina:** | No aplica | | | | |
| **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 | **Horarios y días de atención:** | No aplica | | |

| **Lada:** | **Teléfonos:** | **Extensiones** | **Fax** | **Correo Electrónico** |
|---|---|---|---|---|
| No aplica | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

**Información Adicional**

| | |
|---|---|
| **Pregunta frecuente 1:** | ¿Qué sucede durante la inspección en mi trámite se localiza una toma en predio? |
| **Respuesta:** | En caso de que derivado de la inspección se determine la existencia de una toma, el solicitante podrá: A.) regularizar la toma en caso de que no esté registrada, ó B.) solicitar una certificación de no adeudo. |
| **Pregunta frecuente 2:** | ¿Es necesario que este una persona al momento de llevar a cabo la inspección para el trámite? |
| **Respuesta:** | Si, porque se debe firmar un acta de inspección. |
| **Pregunta frecuente 3:** | ¿Es obligatorio que el solicitante esté en la inspección? |
| **Respuesta:** | Preferentemente es necesario que esté el solicitante, pero si no debe estar alguien mayor de edad y que conozca el lugar. |

**Trámites o Servicios Relacionados**

Inspección de no toma

| **Elaboró** | **Visto Bueno** | **Fecha de Actualización** |
|---|---|---|
| L.A. Carlos Arturo Infante Millán<br>Subdirector General | L.A. José Luis Rodríguez Pedraza<br>Director General de OPDAPAS Valle de Bravo | 30/03/2023 |

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL VALLE DE BRAVO 2022-2024
SUBDIRECCIÓN GENERAL OPDAPAS

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL VALLE DE BRAVO 2022-2024
DIRECCIÓN GENERAL OPDAPAS