

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

Nombre:		Trámite:	X	Servicio:	
Certificación de no toma de agua potable					
Descripción:		Código de la Cédula		OPDAPAS/VB/02	
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. Acuerdo Numero 12 de la Sesión de Instalación del Consejo Directivo de OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo, de fecha 28 de enero de 2025.			
Documento a Obtener:		Certificación de no toma		Vigencia del documento a obtener:	Seis meses
Se Realiza en Línea:		Si	<input type="checkbox"/>	No	X
Dirección Web:		N/A			
Casos en los que el trámite debe realizarse:		A solicitud del usuario para trámites personales.			
Especificar si este trámite o servicio está sujeto a Inspección o Verificación y Objetivo de la misma:		Si. Verificación por parte de personal técnico del OPDAPAS de que efectivamente no existe toma de agua potable.			
Requisitos		Original <small>anotar la palabra Si o No</small>	Copias <small>anotar con número la cantidad de copias</small>	Fundamento Jurídico-Administrativo	
Personas Físicas:					
1. Solicitud de no toma.		Si	1	<p>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.</p> <p>Artículos 8, 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.</p>	
2. Escritura pública o documento que acredite la propiedad o posesión del bien inmueble.		No	1		
3. Boleta Predial vigente.		No	1		
4. Croquis de ubicación.		Si	1		
5. Identificación de propietario o poseedor, o del notario, en caso de que el propietario no se presente.		Si	1		
6. Carta poder firmada y con copia de identificación del tramitante y testigos.		Si	0		
7. Pago de Derechos de inspección.		Si	0		
8. Pago de la constancia.		Si	0		
Personas Jurídico-Colectivas:					
1. Solicitud de no toma.		Si	1	<p>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.</p> <p>Artículos 8, 9 y 10 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México.</p>	
2. Escritura pública o documento que acredite la propiedad o posesión del bien inmueble.		No	1		
3. Acta constitutiva.		No	1		
4. Boleta Predial vigente.		Si	1		
5. Croquis de ubicación.		Si	1		
6. Identificación de propietario o poseedor, o del notario, en caso de que el propietario no se presente.		Si	0		
7. Carta poder firmada y con identificación de testigos		Si	0		
8. Pago de Derechos de inspección.		Si	0		
Instituciones Públicas:					
N/A		N/A	N/A	N/A	
Plazo Máximo de Respuesta:		7 días hábiles			
Costo:	Inspección de no toma persona física: \$2,035.00 Inspección de no toma persona moral: \$2,361.00 Certificado de no toma persona física: \$2,396.00 Certificado de no toma persona moral 2,779.00	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.		

Forma de Pago:	Efectivo:	X	Tarjeta de Crédito:	X	Tarjeta de Débito:	X	En Línea portal de pagos:	N/A
Donde podrá pagarse:	Cajas del OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo							
Otras alternativas:	N/A							
Criterios de resolución del trámite:	Cuando cumple con los requisitos establecidos y que efectivamente el predio no cuente con toma de agua potable, de acuerdo a la inspección realizada por el personal de OPDAPAS.							
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:		ARQ. Luz María Vargas Ríos						
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 15:00 horas.			
Lada:	Teléfonos:		Extensiones		Fax		Correo Electrónico	
N/A	726 262 3409		N/A		N/A		pagos_apas@hotmail.com	
Otras Oficinas que Prestan el Servicio								
Oficina:	N/A							
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			Horarios y días de atención:				
Lada:	Teléfonos:		Extensiones		Fax		Correo Electrónico	
N/A	N/A		N/A		N/A		N/A	
Formato (s) Descargables	N/A							
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 esté presente una persona al momento de llevar a cabo la inspección para el trámite?							
Respuesta:	Sí, 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								

 <p>Elaboró L.A. Carlos Arturo Infante Millán Subdirector General</p>	 <p>Visto Bueno ARQ. Luz María Vargas Ríos Directora General de OPDAPAS Valle de Bravo</p>	<p>Fecha de Actualización</p> <p>24/03/2025</p>
---	---	--