



**Organismo Público Descentralizado**  
 Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable,  
 Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del  
 Municipio de Jocotitlán, México.



**Jocotitlán**  
 Gobierno Democrático

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

**REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
 CÉDULA DE INFORMACIÓN**

NOMBRE:		TRÁMITE: <input checked="" type="checkbox"/>		SERVICIO: <input type="checkbox"/>	
<b>Constancia de no Adeudo en el Servicio de Agua Potable y Drenaje.</b>					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula			
Procede cuando el usuario requiere comprobar que su predio se encuentra regularizado en los pagos de sus servicios de agua potable y drenaje, requisito que requiere autoridad diversa para regularizar su propiedad.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Artículo 106 fracción II de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. Artículos 116 párrafo cuarto, 129 fracción I, III y VII y 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Constancia de No Adeudo de Agua y/o Drenaje.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Bimestre y/o anualidad.	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB No aplica.	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Cuando se requiera constar que no se tiene ningún adeudo con el Organismo de Agua por la prestación de los servicios de agua potable, tratamiento y drenaje.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		Si, cuando se requiera ubicar el predio para hacer constar que no se tiene adeudo con el Organismo por la Prestación de Servicios.			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>					
1.- Solicitud Elaborada.		SI	1	Artículo 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
2.- Identificación Oficial vigente (INE, Pasaporte, Cedula Profesional)		SI (cotejo)	1		
3.- Documento que acredite la propiedad (escritura pública, contrato de compraventa, Resolución Judicial, Cesión de Derechos)		SI (cotejo)	1		
4.- Croquis de Localización.		NO	1		
5.- En caso de no comparecer el propietario deberá presentar carta poder debidamente requisitada.		SI	1		
6.- Copia del recibo de pago de agua.		NO	1		
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>					



**Organismo Público Descentralizado**  
 Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable,  
 Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del  
 Municipio de Jocotitlán, México.



**Jocotitlán**  
 Gobierno Democrático

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

1.- Solicitud Elaborada. 2.-Identificación Oficial vigente (INE, Pasaporte, Cedula Profesional). 3.-Documento que acredite la propiedad (escritura pública, contrato de compraventa, Resolución Judicial, Cesión de Derechos). 4.-Croquis de Localización. 5.-Acta Constitutiva. 6.-En caso de no comparecer el responsable deberá presentar carta poder debidamente requisitada.	SI SI (cotejo) NO NO SI SI	1 1 1 1 1 1	Artículo 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1.- Solicitud Elaborada. 2.-Identificación Oficial vigente (INE, Pasaporte, Cedula Profesional). 3.-Documento que acredite la propiedad (escritura pública, contrato de compraventa, Resolución Judicial, Cesión de Derechos) 4.-Croquis de Localización. 5.-En caso de no presentarse el propietario deberá presentar carta poder debidamente requisitada.	SI (cotejo) SI (cotejo) NO NO SI (cotejo)	1 1 1 1 1	Artículo 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.	
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	1.- Presentarse en el área de caja del Organismo de Agua donde le entregan solicitud con lista de los requisitos que deberá presentar. 2.-Requita la solicitud y la entrega en caja para posteriormente turnarla al departamento de Comercialización. 3.- Comercialización verifica la veracidad de los datos asentados en la solicitud y la documentación que agrega. 4.- Si es procedente realiza la constancia y la pasa a la Coordinación Jurídica. 5.- La Coordinación Jurídica da el Visto Bueno de la Constancia y recaba la firma del Director General. 6.- Comercialización la Regresa a Caja para entregarla al Solicitante.			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	<b>8 días</b>			
<b>COSTO:</b>	<b>2.5</b> Unidad de Medida y Actualización	Fundamento Jurídico: Artículo 147 fracción III del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
<b>FORMA DE PAGO:</b>	EFFECTIVO	<input checked="" type="checkbox"/> TARJETA DE CRÉDITO	TARJETA DE DÉBITO	<input checked="" type="checkbox"/> EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>	En caja del Organismo de Agua Potable.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>	No aplica.			
<b>CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE</b>	El solicitante debe ser usuario de los servicios que brinda el Organismo o debe encontrarse dentro del territorio donde el organismo brinda el servicio.			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>	No aplica.			
<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b>	<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b>			
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio de Jocotitlán, México.	Coordinación de Administración y Finanzas			



**Organismo Público Descentralizado**  
Para la Prestación de los Servicios de Agua Potable,  
Drenaje y Tratamiento de Aguas Residuales del Municipio  
de Jocotitlán, México.



**Jocotitlán**  
Gobierno Democrático

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		Lic. Juan Bautista García.			
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	Ignacio Allende	<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	108	
<b>COLONIA:</b>	Centro	<b>MUNICIPIO:</b>	Jocotitlán		
<b>C.P.:</b>	50700	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	Lunes a viernes de 9:00 – 17:00 horas y sábados 9:00-13:00 horas		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
712	12 3 16 46	No aplica	No aplica	opdapjocotitlan@yahoo.com.mx	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
<b>OFICINA:</b>	No Aplica				
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>	No Aplica				
<b>DOMICILIO:</b>	<b>CALLE:</b>	No Aplica		<b>NO. INT. Y EXT.:</b>	No Aplica
<b>COLONIA:</b>	No Aplica		<b>MUNICIPIO:</b>	No Aplica	
<b>C.P.:</b>	No Aplica	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b>	No Aplica		
<b>LADA:</b>	<b>TELÉFONOS:</b>	<b>EXTS.:</b>	<b>FAX:</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>	No Aplica				
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>					
<b>PREGUNTA FRECUENTE 1:</b>	<b>¿Procede algún descuento con mi credencial de la tercera edad en el pago de la constancia?</b>				
<b>RESPUESTA:</b>	No, el descuento es por el pago anual anticipado.				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 2:</b>	<b>¿Puedo solicitarlo sin agregar mi último recibo de pago ya que se extravió?</b>				
<b>RESPUESTA:</b>	Sí, solo precisar en la solicitud el número de contrato para rastrear los datos y verificar los pagos.				
<b>PREGUNTA FRECUENTE 3:</b>	<b>¿Si mi servicio tiene adeudo, firmo convenio de pagos y me pueden expedir mi certificación de no adeudo?</b>				
<b>RESPUESTA:</b>	No, primero se paga el adeudo.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					
No Aplica					
<b>ELABORÓ:</b>			<b>VISTO BUENO:</b>		
Korina Serrano Dávila Auxiliar de Comercialización		Lic. Juan Bautista García Director General del OPDAP		<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b>  28/febrero/2025.	