



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

<b>NOMBRE DEL TRÁMITE:</b>		<b>TRÁMITE:</b>	<b>X</b>
Constancia de no prestación de servicios.		<b>SERVICIO:</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>			
Documento que, a petición de parte, el Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Ixtapan de la Sal (OPDAPAS) expide a efecto de hacer constar que no se prestan servicios de suministro de agua potable drenaje y tratamiento de aguas residuales respecto al inmueble del cual se solicita la constancia.			
<b>CLAVE DE IDENTIFICACIÓN</b>	A00/B00/C00/D00.		
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículos 2 fracción I, 37, 60 y 67 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. Artículos 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México. Artículos 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.		
<b>DOCUMENTO A OBTENER</b>	Constancia de no prestación de servicios.	<b>VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER.</b>	No aplica.
<b>MODALIDAD</b>	<b>HÍBRIDO (ANEXAR LINK)</b>	<b>PRESENCIAL</b>	<b>DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)</b>
	NO	SI	NO
<b>CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE</b>	A petición de parte.		
<b>ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA</b>	Solo en caso de que exista duda o sea necesaria una aclaración en la cuenta, se realiza una visita de verificación para determinar lo conducente.		
<b>REQUISITOS</b>	<b>ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO</b>	<b>COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada)</b>	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO</b>
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>			
1. Solicitud dirigida al Director General del OPDAPAS.	SI	1	Artículos 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.  Artículos 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
2. Formatos expedidos por el OPDAPAS debidamente requisitados.	SI	1	
3. Documento que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble para el cual contratan.	NO	1	
4. Recibo de pago predial vigente.	NO	1	
5. Identificación oficial vigente.	NO	1	
6. En su caso, poder notarial o carta poder.	SI	1	
7. Croquis de ubicación del inmueble.	SI	1	
8. Recibo de pago de derechos.	SI	1	
<b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>			
1. Solicitud dirigida al Director General del OPDAPAS.	SI	1	Artículos 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Formatos expedidos por el OPDAPAS debidamente requisitados.	SI	1	
3. Documento que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble para el cual contratan.	NO	1	
4. Recibo de pago predial vigente.	NO	1	
5. Identificación oficial vigente.	SI	1	



6. En su caso, poder notarial o carta poder.	SI		1	Artículos 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
7. Croquis de ubicación del inmueble.	SI		1	
8. Recibo de pago de derechos.			1	
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>				
1. Solicitud dirigida al Director General del OPDAPAS.	SI		1	Artículos 116 y 118 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
2. Formatos expedidos por el OPDAPAS debidamente requisitados.	SI		1	
3. Documento que acredite la propiedad o legal posesión del inmueble para el cual contratan.	NO		1	
4. Recibo de pago predial vigente.	NO		1	Artículos 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.
5. Identificación oficial vigente.	NO		1	
6. En su caso, poder notarial o carta poder.	SI		1	
7. Croquis de ubicación del inmueble.	SI		1	
8. Recibo de pago de derechos.	SI		1	
<b>FASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>	1.- Se ingresa la solicitud a ventanilla, con todos los requisitos establecidos. 2.- Se realiza la búsqueda en el sistema de usuarios, en su caso una visita de verificación al inmueble. 3.- Si es procedente el trámite y una vez acreditado el pago se expedirá la constancia respectiva.			
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>	3 días hábiles.			
<b>COSTO</b>	\$545.88 (Quinientos cuarenta y cinco 88/100 M.N).	<b>FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	Artículo 129 del Código Financiero del Estado de México y Municipios. Artículos 2 fracción I, 37, 60 y 67 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios. Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo del O.P.D.A.P.A.S.	
<b>FORMA DE PAGO</b>	<b>EFFECTIVO</b>	<b>TARJETA DE CRÉDITO</b>	<b>TARJETA DE DÉBITO</b>	<b>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</b>
	SI	SI	SI	NO
<b>¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?</b>	Ventanillas del área de cajas del O.P.D.A.P.A.S.			
<b>OTRAS ALTERNATIVAS</b>	Transferencia bancaria.			
<b>PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN</b>				
Prevenición 3 días. / Subsana la prevenición 2 días.				
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplir con los requisitos y el pago de derechos establecidos.</li> <li>- Los tiempos de respuesta pueden variar derivado de la disponibilidad de insumos materiales y/o humanos con los que cuenta el OPDAPAS.</li> </ul>			
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA 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, Alcantarillado y Saneamiento de Ixtapan de la Sal (OPDAPAS).		Dirección General.		
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA</b>	Ingeniero Civil José Luis Gómez Velázquez.			
<b>DOMICILIO</b>				
<b>CALLE</b>	Prolongación 16 de Septiembre.	<b>NO. INT. Y EXT.</b>	No Aplica.	
<b>COLONIA</b>	Ixtapita.	<b>MUNICIPIO</b>	Ixtapan de la Sal.	
<b>C.P.</b>	51900.	<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN</b>	Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 horas.	
<b>LADA</b>	<b>TELEFONOS</b>	<b>EXT</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	



721	14 3 11 07	No Aplica.	Dir.opdapas@xtapandelasal.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	TELÉFONOS	EXT.	CORREO ELECTRÓNICO:
No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.	No Aplica.
FORMATO(S) DESCARGABLES	Anexo.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE	¿Se realiza una visita de verificación?		
RESPUESTA:	Únicamente, en caso de duda sobre la ubicación del inmueble y/o la prestación de los servicios.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Para qué me sirve la constancia?		
RESPUESTA:	Es un documento a solicitud de parte, que le puede servir para diferentes tramites inherentes a un inmueble.		
PREGUNTA FRECUENTE	¿Puedo hacer mi tramite via electrónica?		
RESPUESTA:	No, únicamente presencial.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK			
Constancia de no adeudo.			

<p>ELABORÓ: </p> <p><b>PDAPAS</b></p> <p>ORGANISMO PÚBLICO DECENTRALIZADO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCAANTERILLADO Y BARRIAMIENTO</p> <p>TAPAN DE LA SAL 2025 - 2027</p> <p><b>DIRECCIÓN</b></p> <p>L. An D. Herli Yare Enlace de Mejora Regulatoria del O.P.D.A.P.A.S.</p>	<p>VISTO BUENO: </p> <p>José Luis Gómez Velázquez Director General del O.P.D.A.P.A.S.</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>09/Febrero/2026.</p>
---	---	--