



## Registro Municipal de Trámites y Servicios Cédula de Información

|   |  |  |   |  |   |
|---|--|--|---|--|---|
| <b>Nombre:</b>  |  | <b>Trámite:</b>  | <input checked="" type="checkbox"/>                                     | <b>Servicio:</b>   |   |
| Cambio de propietario   |  |  |   |  |   |
| <b>Descripción:</b>   |  | <b>Código de la Cédula</b>   |   | OPDAPAS/VB/04  |   |
| Consiste en realizar la actualización de datos en el sistema del padrón de usuarios del OPDAPAS en cuanto al usuario del servicio de agua potable respecto de determinado número de contrato. |  |  |   |  |   |
| <b>Fundamento Legal:</b>  |  | Artículo 72 último párrafo de la Ley del Agua del Estado de México y Municipios.                           |   |  |   |
| <b>Documento a Obtener:</b>   |  | Contrato   | <b>Vigencia del documento a obtener:</b>                                |  | Indefinido.   |
| <b>Se Realiza en Línea:</b>   |  | Si   | <input type="checkbox"/>  | No   | <input checked="" type="checkbox"/>   |
| <b>Dirección Web:</b>   |  | N/A  |   |  |   |
| <b>Casos en los que el trámite debe realizarse:</b>   |  | Cuando ha cambiado el usuario del servicio de agua potable.  |   |  |   |
| <b>Especificar si este trámite o servicio está sujeto a Inspección o Verificación y Objetivo de la misma:</b>   |  | No.  |   |  |   |
| <b>Requisitos</b>   |  | <b>Original</b><br><small>anotar la palabra Si o No</small>  | <b>Copias</b><br><small>anotar con número la cantidad de copias</small> | <b>Fundamento Jurídico-Administrativo</b>  |   |
| <b>Personas Físicas:</b>  |  |  |   |  |   |
| 1. Solicitud  |  | Si   | 0   | Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. |   |
| 2. Documento con el que se acredita la propiedad o posesión   |  | No   | 1   |  |   |
| 3. Boleta del pago predial vigente y a nombre del nuevo propietario, cuando sea el caso   |  | No   | 1   |  |   |
| 4. Recibo de agua potable al corriente  |  | No   | 1   |  |   |
| 5. Identificación del propietario y/o poseedor  |  | No   | 1   |  |   |
| 6. En su caso, carta poder en original si es persona diferente al nuevo propietario debidamente requisitada   |  | Si   | 0   |  |   |
| 7. Copia de identificación del tramitante   |  |  |   |  |   |
| 8. Pago de derechos del tramite   |  |  |   |  |   |
| <b>Personas Jurídico-Colectivas:</b>  |  |  |   |  |   |
| 1. Solicitud  |  | Si   | 0   | Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. |   |
| 2. Identificación del propietario y/o poseedor  |  | No   | 1   |  |   |
| 3. Boleta del pago predial vigente y a nombre del nuevo propietario, cuando sea el caso   |  | No   | 1   |  |   |
| 4. Documento con el que se acredita la propiedad o posesión   |  | No   | 1   |  |   |
| 5. Recibo de agua potable al corriente  |  | No   | 1   |  |   |
| 6. En su caso, carta poder debidamente requisitada  |  | Si   | 0   |  |   |
| 7. Acta constitutiva de la persona jurídica   |  |  |   |  |   |
| <b>Identificación del propietario y/o poseedor</b>  |  |  |   |  |   |
| 1. Solicitud  |  | Si   | 0   | Artículo 8 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. |   |
| 2. Identificación del propietario y/o poseedor  |  | No   | 1   |  |   |
| 3. Boleta del pago predial vigente y a nombre del nuevo propietario, cuando sea el caso   |  | No   | 1   |  |   |
| 4. Documento con el que se acredita la propiedad o posesión   |  | No   | 1   |  |   |
| 5. Recibo de agua potable al corriente  |  | No   | 1   |  |   |
| 6. En su caso, carta poder debidamente requisitada  |  | Si   | 0   |  |   |
| <b>Plazo máximo de respuesta:</b>   |  | 5 minutos, sin embargo, la entrega física del nuevo contrato es en 15 días hábiles posteriores al trámite. |   |  |   |
| <b>Costo:</b>   |  | Persona física: \$813.00<br>Persona moral \$943.00   | <b>Fundamento Jurídico:</b>   |  | 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. |
| <b>Forma de Pago:</b>   |  | <b>Efectivo:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/>                                     | <b>Tarjeta de Crédito:</b>   | <input checked="" type="checkbox"/>   |
|   |  |  |   | <b>Tarjeta de Débito:</b>  | <input checked="" type="checkbox"/>   |
|   |  |  |   | <b>En Línea portal de pagos:</b>   | N/A   |



|  |   |  |                                     |   |
|--|---|--|-------------------------------------|---|
| <b>Donde podrá pagarse:</b>  |   | Cajas del OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo  |                                     |   |
| <b>Otras alternativas:</b>   |   | N/A  |                                     |   |
| <b>Criterios de resolución del trámite:</b>  |   | La acreditación de que el interesado es el nuevo usuario de la toma de agua potable a que se refiere el cambio de propietario.   |                                     |   |
| <b>Aplicación de la Afirmativa Ficta.</b>  |   | No aplica la afirmativa ficta  |                                     |   |
| <b>Dependencia u Organismo:</b>  |   | <b>Unidad Administrativa Responsable:</b>  |                                     |   |
| OPDAPAS del Municipio de Valle de Bravo  |   | Departamento Comercial   |                                     |   |
| <b>Titular de la Dependencia:</b>  |   | ARQ. Luz María Vargas Ríos   |                                     |   |
| <b>Domicilio</b>   | <b>Calle:</b>   | Boulevard Juan Herrera y Piña  | <b>No. Int. y Ext.</b>              | 144   |
| <b>Colonia:</b>  | El Calvario   | <b>Municipio:</b>  | Valle de Bravo                      |   |
| <b>C. P.</b>   | 51200   | <b>Horarios y días de atención:</b>  | Lunes a viernes 9:00 a 15:00 horas. |   |
| <b>Lada:</b>   | <b>Teléfonos:</b>   | <b>Extensiones</b>   | <b>Fax</b>                          | <b>Correo Electrónico</b>                       |
| N/A  | 726 262 3409  | N/A  | N/A                                 | pagos apas@hotmail.com                          |
| <b>Otras Oficinas que Prestan el Servicio</b>  |   |  |                                     |   |
| <b>Oficina:</b>  | N/A   |  |                                     |   |
| <b>Titular de la Oficina:</b>  | N/A   |  |                                     |   |
| <b>Domicilio</b>   | <b>Calle:</b>   | <b>No. Int. y Ext.</b>   |                                     | N/A   |
| N/A  | N/A   | N/A  |                                     | N/A   |
| <b>Colonia:</b>  | N/A   | <b>Municipio:</b>  | N/A                                 |   |
| <b>C. P.</b>   | N/A   | <b>Horarios y días de atención:</b>  | N/A                                 |   |
| <b>Lada:</b>   | <b>Teléfonos:</b>   | <b>Extensiones</b>   | <b>Fax</b>                          | <b>Correo Electrónico</b>                       |
| N/A  | N/A   | N/A  | N/A                                 | N/A   |
| <b>Formato (s) Descargables</b>  |   | N/A  |                                     |   |
| <b>Información Adicional</b>   |   |  |                                     |   |
| <b>Pregunta frecuente 1:</b>   | Si el propietario no puede acudir a realizar el trámite ¿lo puede hacer otra persona?                                 |  |                                     |   |
| <b>Respuesta:</b>  | Lo puede realizar cualquier persona, siempre y cuando cuente con una carta poder como se establece en los requisitos. |  |                                     |   |
| <b>Pregunta frecuente 2:</b>   | Soy gestor, tramito una certificación de no adeudo, pero el nombre del usuario está a nombre de otro.                 |  |                                     |   |
| <b>Respuesta:</b>  | Si, siempre y cuando esté la carta poder la autorización de manera escrita y esté realizando el traslado de dominio.  |  |                                     |   |
| <b>Pregunta frecuente 3:</b>   | ¿Puedo realizar mi trámite con contrato privado de compraventa?   |  |                                     |   |
| <b>Respuesta:</b>  | Si, siempre y cuando se anexen copias del INE de quien vende y quien compra.  |  |                                     |   |
| <b>Trámites o Servicios Relacionados</b>   |   |  |                                     |   |
| N/A  |   |  |                                     |   |
| <br><b>Elaboró</b><br>L.A. Carlos Arturo Infante Millán<br>Subdirector General<br>2025-2027 |   | <br><b>Visto Bueno</b><br>ARQ. Luz María Vargas Ríos<br>Directora General de OPDAPAS Valle de Bravo |                                     | <b>Fecha de Actualización</b><br><br>24/03/2025 |
| SUBDIRECCIÓN GENERAL<br>OPDAPAS  |   | DIRECCIÓN GENERAL<br>OPDAPAS   |                                     |   |