
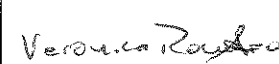




| Datos generales  |   |  |                                  |
|--|---|--|----------------------------------|
| <b>1. Nombre del trámite o servicio</b>  |   |  |                                  |
| Constancia de No Adeudo  |   |  |                                  |
| <b>2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio</b>  |   |  |                                  |
| Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan, Pue.  |   |  |                                  |
| <b>3. Descripción del trámite o servicio</b>   |   |  |                                  |
| Documento que acredita que esta al corriente de los pagos del Servicio de Agua Potable   |   |  |                                  |
| <b>4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?</b>  |   |  |                                  |
| En operaciones de traslado de dominio de bienes inmuebles, entre particulares.   |   |  |                                  |
| <b>5. ¿Es un trámite o servicio?</b>   | <b>6. Documento que se obtiene</b>  |  | <b>7. Vigencia</b>               |
| Trámite  | Constancia  |  | 90 días                          |
| <b>8. Población objetivo</b>   | <b>9. Tema</b>  | <b>10. Clasificación</b>   | <b>11. Objetivo</b>              |
| Poblacion General  | Servicios Municipales   | Público  | No adeudo del servicio           |
| Requisitos de entrada  |   |  |                                  |
| <b>12. Requisitos</b>  | <b>13. Descripción</b>  |  | <b>14. Presentación</b>          |
| 1. Formato de Solicitud Certificado de No Adeudo   | Debe contener el numero de contrato, domicilio, identificación oficial del solicitante, Pago Predial y Agua al Corriente. |  | Origina y 1 copia                |
| 15. Documentación complementaria en casos específicos  |   |  |                                  |
| <b>Requisitos</b>  | <b>Descripción</b>  |  | <b>Presentación</b>              |
| Persona Moral (Requisitos básicos mas los complementarios que sean aplicables)   |   |  |                                  |
| Carta poder  | En el caso de que el tramite lo realice un tercero, debidamente requisitada, incluyendo identificaciones oficiales        |  | Escrita y anexada a la solicitud |
| <b>16. Observaciones generales</b>   |   |  |                                  |
| Este tramite se otorga a todos los usuarios (as) del Municipio.  |   |  |                                  |
| <b>17. Modalidad del trámite o servicio</b>  |   | <b>18. ¿Se requiere formato o escrito libre?</b>                                     |                                  |
| Presencial   |   | Si, Formato  |                                  |
| <b>19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio</b>  |   |  |                                  |
| Solicitud de Certificado de No Adeudo  |   |  |                                  |
| <b>20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?</b>   |   |  |                                  |
| Si   |   |  |                                  |
| <b>21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?</b>  |   |  |                                  |
| Acuse de solicitud   |   |  |                                  |
| <b>22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria</b>   |   |  |                                  |
| No aplica  |   |  |                                  |
| <b>Costo</b>   |   |  |                                  |
| <b>23. Concepto</b>  |   | <b>24. Monto</b>   |                                  |
| Constancia de No Adeudo  |   | \$276.08   |                                  |
| Método de pago lugares de pago   |   |  |                                  |
| <b>25. Método de pago</b>  |   |  |                                  |
| Efectivo, tarjeta de credito, tarjeta de debito, transferencia electronica   |   |  |                                  |
| <b>26. Lugares donde se debe efectuar el pago</b>  |   | <b>27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago</b>                   |                                  |
| Area de cajas del SOSAPATEX  |   | Calle Edo. De México No. 12 Col La Santisima Municipio de San Martín Texmelucan Pue. |                                  |
| <b>28. Otros métodos de pago</b>   |   | <b>29. Datos del método de pago</b>  |                                  |
| No aplica  |   | No aplica  |                                  |
| <b>30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))</b>   |   |  |                                  |
| Artículo 3 BIS y 23 del ACUERDO del H. Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 10 de noviembre de 2022, por el que determina y aprueba las cuotas, tasas y tarifas de las contribuciones, aprovechamientos y productos que se cobrarán para el Ejercicio Fiscal 2023, por los servicios que presta el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla. |   |  |                                  |
| <b>Plazo para la conclusión del trámite o servicio</b>   |   |  |                                  |
| <b>31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio</b>   |   |  |                                  |
| 1 Dia Habil  |   |  |                                  |
| <b>32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?</b>  |   |  |                                  |
| No cuenta con Adeudo del Servicio de Agua Potable  |   |  |                                  |
| <b>33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?</b>   |   |  |                                  |
| Subdireccion Comercial   |   |  |                                  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?</b>  |   |   |
| Personalmente   |   |   |
| <b>35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio</b>  |   |   |
| No aplica   |   |   |
| <b>36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)</b>   |   |   |
| No aplica   |   |   |
| <b>Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio</b>   |   |   |
| <b>37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio</b>  |   |   |
| Subdirección Comercial- Atención a Usuarios   |   |   |
| <b>38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)</b>   |   |   |
| Calle Estado de México Numero 12 Colonia la Santísima San Martín Texmelucan Puebla C.P. 74021   |   |   |
| <b>39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio</b>  | <b>40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio</b>        | <b>41. Horario de atención</b>  |
| soapatex@prodigy.com.mx   | 248 48 4 80 14 o 248 48 4 08 96 Ext. 110  | Lunes a Viernes de 08 a 15:00 hrs.  |
| <b>Fundamento jurídico del trámite o servicio</b>   |   |   |
| <b>42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)</b>  |   |   |
| Artículo 4 del ACUERDO del H. Consejo de Administración del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan, de fecha 10 de noviembre de 2022, por el que determina y aprueba las cuotas, tasas y tarifas de las contribuciones, aprovechamientos y productos que se cobrarán para el Ejercicio Fiscal 2023, por los servicios que presta el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla. |   |   |
| <b>Información adicional</b>  |   |   |
| <b>43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se pueda consultar</b>  |   |   |
| Por medio del Ayuntamiento por medio de la Unidad de Acceso a la Información  |   |   |
| <b>Datos de quien valida la información:</b>  |   |   |
| <b>44. Nombre</b>   | <b>45. Puesto</b>   | <b>46. Firma</b>  |
| Rafael Enciso Sánchez   | Director General  |   |
| Verónica Romero Cabello   | Encargada de Atención a Usuarios  |  |
| <b>47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios</b>  |   |   |
| <b>Nombre del área para interponer quejas o denuncias</b>   | <b>Ubicación del área para interponer quejas o denuncias</b>                      |   |
| Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)  | Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000 |   |
| <b>Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica</b>   |   |   |
| <a href="https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTm7">https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTm7</a>   |   |   |
| <b>Correo electrónico</b>   | <b>Teléfono de atención</b>   | <b>Horario de atención</b>  |
| quejadenunciaciudadana@gmail.com  | 248 156 99 12   | Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas  |
| <b>48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal</b>   |   |   |
| <b>Número de registro de trámite o servicio</b>   |   |   |
| CTS-SOSAPATEX-106-2023  |   |   |
| <b>49. Pasos para realizar el trámite</b>   |   |   |
| <b>Presencial</b>   |   |   |
| Paso 1: Entregar Requisitos para el trámite   |   |   |
| Paso 2: Llenado del Formato de Solicitud de Certificado de No Adeudo  |   |   |
| Paso 3: Pago de Constancia  |   |   |
| <b>En línea</b>   |   |   |
| No aplica   |   |   |
| <b>De manera telefónica</b>   |   |   |
| No aplica   |   |   |