

Trámite:	Se entiende como cualquier solicitud entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realizan ante la autoridad competente ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de emitir una resolución.
Servicio:	Se entiende como cualquier beneficio actividad que los sujetos obligados, en el ámbito de su competencia, brinden a particulares, previa solicitud y cumplimiento de los requisitos aplicable.

I. DATOS GENERALES

Trámite (X)		Servicio ()	
Nombre:	CAMBIO DE PROPIETARIO.		
Descripción:	Celebrar cambio de propietario de un contrato de prestación de servicios de agua potable y drenaje sanitario de tipo habitacional entre el Ayuntamiento y usuario.		
Fundamento Jurídico:	<i>Título V, Capítulo I de la Ley del Agua para el Estado de Puebla. Artículo 942, 943, 944, 945, 946 y 947 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango.</i>		
Clave	Fecha de registro o actualización	Dependencia	
03	Febrero 2024	Dirección General Administrativa	
Unidad Administrativa Responsable		Nombre de Modalidad	Tipo de Trámite o Servicio
Agua Potable y Alcantarillado Sanitario		N/A	Solicitud

II. APLICACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO Y QUIENES LO PUEDEN SOLICITAR

Casos en los que se puede realizar el Trámite o Servicio	¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?
Quando el usuario realiza un cambio de propietario o poseedor, está obligado a notificar a la Dirección.	Todos los usuarios con un contrato activo de prestación de servicios públicos de agua potable y drenaje sanitario.

III. DATOS DE CONTACTO Y ATENCIÓN

Datos de contacto	Oficina de Atención
Nombre: Ubaldo Romero Amastal Cargo: Director De Agua Potable Número telefónico: 2222892232 EXT. 105 Correo Electrónico: agua@coronango.gob.mx	Oficina 1: Oficina de Agua Potable de Coronango. Domicilio: Calle 5 de mayo S/N, Barrio Analco. Número telefónico: 2222892232 EXT. 105 Correo Electrónico: agua@coronango.gob.mx Oficina 2: Módulo Misiones de San Francisco Domicilio: Av. Estación Central S/N. Número telefónico: ----- Correo Electrónico: agua@coronango.gob.mx
Horario	Horario
Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas
Medios Remotos	Citas en Línea

NO	NO
----	----

IV. INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO

Canales o medios para el procedimiento		Fundamento Jurídico	
Presencial		<i>Título V, Capítulo I de la Ley del Agua para el Estado de Puebla. Artículo 942, 943, 944, 945, 946 y 947 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango. Artículo 18 Fracción IV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el Ejercicio Fiscal 2024.</i>	
Requisitos		¿El Trámite o Servicio se presenta mediante algún formato?	
1. Formato de ingreso (Anexo 1). 2. Boleta predial actualizada. 3. Identificación oficial vigente (En caso de no ser el propietario deberá traer carta poder simple y copia de identificaciones oficiales vigentes del otorgante, apoderado y dos testigos). 4. Constancia de no adeudo expedida por la Dirección de Agua Potable.		SI (X)	NO ()
		¿Es necesario alguna validación, firma, certificación o Vo Bo de un tercero?	
		SI ()	NO (X)
Fundamento Jurídico			
<i>Título V, Capítulo I de la Ley del Agua para el Estado de Puebla. Artículo 942, 943, 944, 945, 946 y 947 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango. Artículo 18 Fracción IV de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, Para el Ejercicio Fiscal 2024.</i>			
¿Se requiere conservación de información para algún fin?			
SI (X)		NO ()	
(Acreditación) (Verificación) (Inspección) (Otro)			
Fundamento Jurídico			
<i>Artículo 35, 41, 42 de la Ley de archivo del Estado de Puebla.</i>			

V. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN Y MONTOS DEL TRÁMITE O SERVICIO

Proceso del Trámite o Servicio		
1. Usuario presenta la documentación completa en la oficina de Agua Potable incluyendo el formato de ingreso que esta Dirección le proporciona. 2. Personal administrativo comisionado para la recepción de la documentación revisa toda la documentación presentada. 3. Si la documentación está completa, procede a realizar la orden de pago. 4. Una vez realizada la orden de pago, se realiza una verificación de los datos en conjunto con el usuario, si no existen errores el usuario realiza el pago en caja recaudadora de la Dirección de Ingresos. 5. El usuario regresa para entregar una copia del recibo de pago expedido por la Dirección de Ingresos. 6. Se capturan los datos en el padrón de usuario y en los reportes de reconexión para que personal operativo realice la activación correspondiente.		
Fundamento Jurídico		
<i>Título V, Capítulo I de la Ley del Agua para el Estado de Puebla.</i>		
Momento en que se genera el pago	Costo del Trámite o Servicio	Fundamento Jurídico

Al recibir toda la documentación completa.	\$116.00	Artículo 18 Fracción IV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el Ejercicio Fiscal 2024.	
Formas de Pago	Documento a Obtener	Inspección o Verificación	
Efectivo, transferencia, tarjeta de crédito/debito.	Contrato de prestación de servicios.	SI ()	NO (X)
Fundamento Jurídico			
Artículo 18 Fracción IV, de la Ley de Ingresos del Municipio de Coronango, para el Ejercicio Fiscal 2024.			

VI. PLAZOS Y VIGENCIA

Plazo Máximo para resolver		Plazo de Prevención	
30 días		10 días	
Fundamento Jurídico			
Título V, Capítulo I de la Ley del Agua para el Estado de Puebla.			
Vigencia del Trámite o Servicio	Afirmativa ficta		Negativa ficta
Indefinido	SI ()	NO ()	SI () NO ()
Fundamento Jurídico			
Título V, Capítulo I de la Ley del Agua para el Estado de Puebla. Artículo 942, 943, 944, 945, 946 y 947 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango.			

VII. INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE MEJORA REGULATORIA

Sector al que va dirigido el Trámite o Servicio	Solicitudes aceptadas y rechazadas (Octubre 2021 - Diciembre 2023)		
Todos los Ciudadanos	897	0	
¿La resolución de este trámite o servicio está vinculada en conjunto con la presentación de otro que dé cumplimiento a una misma actividad?	¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?		
SI () NO (X)	SI ()	NO (X)	
Información/Observación adicional referente al Trámite o Servicio			

VIII. PRESENTACIÓN DE QUEJAS O DENUNCIAS EN CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS

Datos de la Contraloría Interna Municipal
Titular de la Contraloría Municipal: C. Silvia Chavarria Rocha.
Titular de la Dirección de Investigación: C. Claudia Ivette Ramos Cedeño.
Domicilio: Calle 5 de Mayo S/N, Barrio Analco, tercer piso, Coronango, Puebla.
Teléfono: 222-2892-232 ext. 117
Horario de atención al público: Lunes a viernes de 9:00-17:00 horas.
Correos electrónicos: contraloria@coronango.gob.mx / investigación@coronango.gob.mx

IX. RECURSOS PROCEDENTES EN CASO DE ALGUNA INCONFORMIDAD

Fundamento Jurídico

<i>En términos de lo dispuesto por el artículo 252 de la Ley Orgánica Municipal, procede el RECURSO DE INCONFORMIDAD, que se deberá presentar para su sustanciación y resolución ante la SINDICATURA MUNICIPAL.</i>

Todo lo anterior, en términos de lo dispuesto por los artículos 998, 999, 1000 y 1001 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.

La legalidad y contenido de la información que se inscriba en el Registro de Trámites y Servicios Municipales, será bajo la estricta responsabilidad de la Dependencia o Entidad que proporcione dichos datos.

No podrán requerirse trámites ni requisitos adicionales a los inscritos en el Registro, ni aplicarlos en forma distinta a la que se establezca en el mismo.