

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

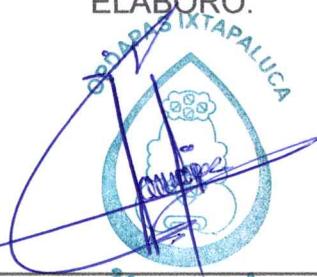
NOMBRE:				TRÁMITE	X	SERVICIO:
Fe de erratas.						
DESCRIPCIÓN:			Código de la Cédula	IXT/ODA/ING/DOM/08		
Corrección de datos de como dice el documento y como debe de decir.						
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 147, Fracción VII, Código Financiero del Estado de México y Municipios.					
DOCUMENTO A OBTENER:	1. Factura por pago de fe de erratas. 2. Documento corregido.			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	Indefinido	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A		
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando exista algún error en la documentación (facturas, recibos, contratos y certificaciones) emitida por el O.P.D.A.P.A.S. Ixtapaluca.					
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA	N/A					
REQUISITOS:	ORIGIN AL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,			
PERSONAS FÍSICAS						
1. Documento que se va a corregir (factura o recibo de pago, contrato y certificaciones)	SI	1	Artículo 34, fracción XX del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los servicios de Agua Potable Alcantarillado y			
2. Factura de pago por la fe de erratas.	SI	1				

				Saneamiento del Municipio de Ixtapaluca.
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
N/A	N/A	N/A	N/A	
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del documento original para la fe de erratas (derivado de un error de emisión de factura, los errores de registro deberán pasar por una corrección o actualización de los datos de archivo digital a la par de este proceso) 2. Cotejo de datos en sistema y/o expediente 3. Ingreso de datos en sistema 4. Emisión de orden de pago por atención a usuarios y ratificación de los datos por el usuario 5. Emisión de la factura y entrega de comprobante de pago 6. Implementación de la leyenda en el documento solicitado 7. Firmado y sellado por el coordinador de ingresos del documento 8. Entrega de documento al usuario firmando de recibido 			
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	Se entrega de manera inmediata			
COSTO:	\$ 220.00	Fundamento Jurídico: Sexta Sesión Ordinaria 2023 del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado para la prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapaluca.; Administración 2022 - 2024		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE CRÉDITO <input checked="" type="checkbox"/>	TARJETA DE DÉBITO <input checked="" type="checkbox"/>	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	En las ventanillas del O.P.D.A.P.A.S. Ixtapaluca			
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A			
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	En base a las leyes aplicables			
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	Para el caso de que su solicitud no obtenga una respuesta			



DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Organismo Público Descentralizado para la Prestación de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Ixtapaluca (O.P.D.A.P.A.S.).				Departamento de Doméstico	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Gerardo López Sánchez			
DOMICILIO:	CA LLE:	Centenario	NO. INT. Y EXT.:	8	
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Ixtapaluca	
C. P.:	56530	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y sábados de 9:00 a 13:00 hrs.		
LAD A:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
55	597 21033 y 597 21034	102	N/A	recaudaciondomixtaf@gmail.com	
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO					
OFICINA:	N/A				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	N/A				
DOMICILIO:	CA LLE:	N/A	NO. INT. Y EXT.:	N/A	
COLONIA:	N/A		MUNICIPIO:	N/A	
C. P.:	N/A	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	N/A		
LAD A:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
FORMATO(S) DESCARGABLES	N/A				
INFORMACIÓN ADICIONAL					

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cuánto tiempo tarda el trámite?
RESPUESTA:	Se realiza de manera inmediata, el tiempo de espera puede ser aproximadamente de 20 minutos.
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Es necesario que acuda el titular del servicio?
RESPUESTA:	No, sin embargo, quien acuda debe presentar el documento que requiera de la aclaración y corrección.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Existe algún límite de corregir los errores y hacer modificaciones?
RESPUESTA:	No, siempre que se cuente con el soporte de documentos que asienten la corrección.
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS	
N/A	

<p>ELABORÓ:</p>  <p>2022 - 2024 DEPARTAMENTO DE DOMÉSTICO</p> <p>C. Javier López Castro Jefe del Depto. de Doméstico del O.P.D.A.P.A.S. Ixtapaluca</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>2022 - 2024 REGISTRACIÓN GENERAL</p> <p>Lic. Gerardo López Sánchez Director General del O.P.D.A.P.A.S. de Ixtapaluca</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>19 / 02 / 2024</p>
---	--	---