

El departamento de Gerencia Comercial del Organismo Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Tehuacán, informa que para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía en general, se da a conocer información adicional sobre los servicios ofrecidos por parte del área de “**Padrón**”, la cual se hace consistir en lo siguiente:

- **Cambio de propietario.**

- **Requisitos:** Se deberá presentar en original y dos copias de los siguientes documentos: **1.- BIEN INMUEBLE ADQUIRIDO POR COMPRA-VENTA, DONACIÓN Y/O MEDIO SIMILAR:**• Escritura (completa) que se encuentre inscrita en el registro Público de la Propiedad. • Constancia de número oficial actualizado expedido por el Departamento de Desarrollo Urbano Municipal. • Croquis de ubicación (indicar entre que calles). • Recibo de pago por los servicios prestados por el OOSAPAT. • Pago de predial al corriente. • Identificación oficial del propietario. • Carta poder debidamente requisitada en caso de que el trámite lo realice otra persona que no sea el propietario, deberá incluir dos testigos presentando copia del INE de los que participan en dicha carta. **2.- BIEN INMUEBLE ADQUIRIDO POR CRÉDITO HIPOTECARIO; INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSSTEP, BANCARIO Y/O MEDIO SIMILAR (FRACCIONAMIENTOS)**• Acta de entrega de la vivienda. • Escritura (completa) que se encuentre inscrita en el Registro Público de la Propiedad. • Croquis de ubicación (indicar entre que calles). • Recibo de pago por los servicios prestados por el OOSAPAT. • Identificación oficial del propietario. • Carta poder debidamente requisitada en caso de que el trámite lo realice otra persona que no sea el propietario, deberá incluir dos testigos presentando copia del INE de los que participan en dicha carta. **3.- BIEN INMUEBLE ADQUIRIDO EN EJIDO:**• Constancia de Asignación expedida por el Comisariado Ejidal. • Constancia de Número Oficial actualizado expedido por el Departamento de Desarrollo Urbano Municipal. • Croquis de ubicación (indicar entre que calles). • Recibo de pago de pago por los servicios prestados por el OOSAPAT. • Identificación oficial del propietario. • Carta poder debidamente requisitada en caso de que el trámite lo realice otra persona que no sea el propietario, deberá incluir dos testigos presentando copia del INE de los que participan en dicha carta.

- **Cambio de tarifa de servicio fijo a servicio medido.**

- **Requisitos:** 1.- Número oficial actualizado (expedido por el departamento de Desarrollo Urbano Municipal) 2.- Croquis de ubicación (indicando entre que calles) 3.- Pago de OOSAPAT al corriente. 3.- Pago predial al corriente. 4.- Identificación oficial del titular. 5.- En caso de no presentarse el titular traer carta poder con 2 testigos (anexar copia de identificación oficial de los involucrados).

- **Constancia de no adeudo.**

- **Requisitos:** 1.- Original y copia del pago al corriente del OOSAPAT (Tarifa fija al presente año y medidor bimestre actual). 2.- Original y copia de identificación oficial del titular. 3.- En caso de no presentarse el titular traer carta poder (con 2 testigos). Anexar copia INE de Involucrados. **NOTA:** Cuando la cuenta no está a nombre del propietario actual, deberá presentar escrituras o constancia notarial. Si la cuenta está a nombre de alguna inmobiliaria/constructora es importante presentar escrituras, constancia notarial o acta de entrega.

- **Cancelación de servicios.**
 - **Requisitos:** 1.- Oficio dirigido al Director del Organismo Lic. Jaime Enrique Barbosa Puertos. 2.- Original y copia del recibo de pago de los servicios al corriente. 3.- Original y copia de escritura y/o constancia ejidal. 4.- Original y copia de INE de propietario. 5.- En caso de no presentarse el titular traer carta poder (con 2 testigos), Anexar INE de involucrados.
- **Constancia de no servicios y/o inexistencia de servicios.**
 - **Requisitos:** 1.- Original y copia escritura y/o constancia notarial. 2.- Original y copia de constancia de número oficial actualizado. 3.- Original y copia de pago de impuesto predial al corriente. 4.- Original y copia de identificación oficial del titular. 5.- Croquis de ubicación (entre que calles). 6.- Para tramitar y recoger la constancia, deberá presentarse el titular o en su caso presentar carta poder debidamente requisitada (con dos testigos), anexando copia del INE de las personas que intervienen en esta.
- **Corrección de datos (Nombre, apellidos, número oficial y/o dirección).**
 - **Requisitos para corrección por nombre y/o apellido:** 1.- Original y copia de identificación oficial del titular. 2.- Original y copia de escritura (completa) que se encuentre inscrita en el Registro público de la Propiedad. 3.-CURP. 4.- Constancia notarial testimonial (en caso de que la persona sea conocida por dos nombres) 5.- En caso de no presentarse el titular, favor de presentar carta poder debidamente requisitada con dos testigos, anexar copia de INE de involucrados.
 - **Requisitos para corrección por número oficial y/o dirección:** REQUISITOS PARA CORRECCIÓN DE DATOS (NÚMERO OFICIAL Y/O DIRECCIÓN) 1.- Original y copia de constancia del número oficial actualizado expedido por el depto. de Desarrollo Urbano Mpal. 2.- Croquis de ubicación (indicar entre que calles) 3.- Original y copia de pago del predial al corriente. 4.- Original y copia de identificación oficial del titular. 5.-En caso de no presentarse el titular, favor de presentar carta poder debidamente requisitada con dos testigos, anexar copia de INE de involucrados.



GLORIA FLORES ZUÑIGA
GERENTE COMERCIAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
TEHUACÁN.