



Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán

HOMOCLAVE T03/CNS/C/2026

TRÁMITE O SERVICIO :		CONSTANCIA DE NO SERVICIOS	
DATOS DE CONTACTO Y OFICINA DE ATENCIÓN			
CONTACTO	* Nombre	C. Karla Mabel García Junco	
	* Cargo	Auxiliar Comercial - Atención a Usuarios	
	* Teléfono	797 975 59 07	
	* Oficina de atención	Calle 2 de Abril No. 31, Colonia Centro Zacatlán, Puebla.	
	* Horario de atención	Lunes y martes, 08:00 a 15:00 horas	
	* Medio electrónico	subdireccion@sosapaz.org.mx  97 97 6 99 99	
	* Nombre de la unidad responsable	Contraloría	
REQUISITOS			
DATOS REQUERIDOS	* Solicitud de servicio (se solicita en ventanilla)		
	* Original y copia de credencial de elector o identificación oficial del titular del predio		
	* Original y copia de escritura, título de propiedad o juicio		
	* Original y copia de boleta predial actual		
	* Teléfono de contacto		
	* Correo de contacto		
	* Plano del predio o croquis		
	* Ubicación del predio con coordenadas		
PROCEDIMIENTO			
PASOS A SEGUIR	PRESENCIAL:		
	* Acudir con la documentación requerida en las oficinas, en el horario de 8:00 a 15:00 los días lunes y martes.		
	* Una vez verificada la documentación, se procede a la entrega de constancia		
	* Firma de aceptación del documento original del documento		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
COSTO	* Monto.	\$110.00	
	* Medio disponibles.	Efectivo, tarjeta o transferencia bancaria	
	* Fundamento jurídico.	Artículo 30, Fracción II Decreto de Cuotas, Tarifas, Derechos, Productos y Aprovechamientos del ejercicio vigente	
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
INSPECCIÓN	* ¿Este trámite requiere inspección o verificación técnica?	NO	
PLAZO			
PLAZO DE PREVENCIÓN	* El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante.	Inmediata	
	* Plazo para que el interesado cumpla con la prevención.	No aplica	
PLAZO MÁXIMO	* Señale el plazo de vigencia que tiene el sujeto obligado para resolver.	8 a 15 días hábiles	
FICTA	* Señale el tipo de ficta, si aplica.	No aplica	
VIGENCIA	* Señale la vigencia.	8 a 15 días hábiles	
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
ACTIVIDAD ECONÓMICA	* Indique el sector al que va dirigido el trámite.	A toda la ciudadanía.	
	* ¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	si	



SOSAPAZ
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán
Contraloría



Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán

HOMOCLAVE T04/CNA/SC/2026

TRÁMITE O SERVICIO :		CONSTANCIA DE NO ADEUDO	
DATOS DE CONTACTO Y OFICINA DE ATENCIÓN			
CONTACTO	* Nombre	C. Andrés García Herrera	
	* Cargo	Auditor Comercial - Atención a Usuarios	
	* Teléfono	797 975 59 07	
	* Oficina de atención	Calle 2 de Abril No. 31, Colonia Centro Zacatlán, Puebla.	
	* Horario de atención	Miércoles a viernes, 08:00 a 15:00 horas	
	* Medio electrónico	comercial@sosapaz.org.mx  797 97 6 99 99	
	* Nombre de la unidad responsable	Subdirección Comercial	
REQUISITOS			
DATOS REQUERIDOS	* Solicitud de servicio (se solicita en ventanilla)		
	* Original y copia de credencial de elector o identificación oficial del titular del predio		
	* Original y copia de escritura, título de propiedad o juicio		
	* Original y copia de boleta predial actual		
	* Estar al corriente con el pago de los servicios		
	* Carta poder		
	* Copia de credencial de electora del gestor		
En caso de tomas cerrada (servicios suspendidos) presentar recibo del pago de conexiones domiciliarias			
PROCEDIMIENTO			
PASOS A SEGUIR	PRESENCIAL:		
	* Acudir con la documentación requerida en las oficinas, en el horario de atención		
	* Una vez verificada la documentación, se procede a la entrega de constancia		
* Firma de aceptación del documento original del documento			
MONTOS DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
COSTO	* Monto	\$110.00	
	* Medio disponibles	Efectivo, tarjeta o transferencia bancaria	
	* Fundamento jurídico	Artículo 30, Fracción I Decreto de Cuotas, Tarifas, Derechos, Productos y Aprovechamientos del ejercicio vigente.	
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
INSPECCIÓN	* ¿Este trámite requiere inspección o verificación técnica?	 	
PLAZO			
PLAZO DE PREVENCIÓN	* El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	Inmediata	
	* Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	No aplica	
PLAZO MÁXIMO	* Señale el plazo de vigencia que tiene el sujeto obligado para resolver	1 día hábil	
FICTA	* Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica	
VIGENCIA	* Señale la vigencia	1 día hábil	
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
ACTIVIDAD ECONÓMICA	* Indique el sector al que va dirigido el trámite	A toda la ciudadanía.	
	* ¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	no	



Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán

HOMOClave T05/CTT/SC/2026

TRÁMITE O
SERVICIO :

CAMBIO DE TIPO DE USUARIO (PENSIONADO O AYUDA SOCIAL)

DATOS DE CONTACTO Y OFICINA DE ATENCIÓN

CONTACTO

- * Nombre C. Andrés García Herrera
- * Cargo Auxiliar Comercial - Atención a Usuarios
- * Teléfono 797 975 59 07
- * Oficina de atención Calle 2 de Abril No. 31, Colonia Centro Zacatlán, Puebla.
- * Horario de atención Lunes a viernes, 08:00 a 16:00 horas
- * Medio electrónico comercial@sosapaz.org.mx 797 97 6 99 99
- * Nombre de la unidad responsable Subdirección Comercial

REQUISITOS

DATOS REQUERIDOS

- * Solicitud de servicio (se solicita en ventanilla)
- * Original y copia de credencial de elector o identificación oficial del titular del predio
- * Original y copia de credencial de INAPAM, JUBILADO, PENSIONADO, ETC.
- * Original y copia de escritura, título de propiedad o juicio
- * Original y copia de boleta predial actual
- * O en su caso el diagnóstico clínico por discapacidad o enfermo terminal
- * Estar al corriente con el pago de los servicios

PROCEDIMIENTO

PASOS A SEGUIR

- PRESENCIAL:
- * Acudir con la documentación requerida en las oficinas de atención
- * llenar solicitud
- * Una vez verificada la documentación, procedimiento de elaboración y firma de contrato

MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES

COSTO

- * Monto El trámite es gratuito.
- * Medio disponibles No aplica
- * Fundamento jurídico No aplica

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

INSPECCIÓN

- * ¿Este trámite requiere inspección o verificación técnica? NO

PLAZO

PLAZO DE PREVENCIÓN

- * El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante Inmediata
- * Plazo para que el interesado cumpla con la prevención No aplica

PLAZO MÁXIMO

- * Señale el plazo de vigencia que tiene el sujeto obligado para resolver 2 días hábiles

FICTA

- * Señale el tipo de ficta, si aplica No aplica

VIGENCIA

- * Señale la vigencia 2 días hábiles

INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

ACTIVIDAD ECONÓMICA

- * Indique el sector al que va dirigido el trámite A toda la ciudadanía.
- * ¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad? no



Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado
del Municipio de Zacatlán

HOMOCLAVE T06/CTPU/SC/2026

TRÁMITE O SERVICIO :		CAMBIO DE TITULAR EN EL PADRÓN DE USUARIOS	
DATOS DE CONTACTO Y OFICINA DE ATENCIÓN			
CONTACTO	* Nombre	C. Andrés García Herrera	
	* Cargo	Auxiliar Comercial - Atención a Usuarios	
	* Teléfono	797 975 59 07	
	* Oficina de atención	Calle 2 de Abril No. 31, Colonia Centro Zacatlán, Puebla.	
	* Horario de atención	Lunes a viernes, 08:00 a 16:00 horas	
	* Medio electrónico	comercial@sosapaz.org.mx  797 97 6 99 99	
	* Nombre de la unidad responsable	Subdirección Comercial	
REQUISITOS			
DATOS REQUERIDOS	* Original y copia de credencial de elector o identificación oficial del titular del predio		
	* Original y copia de escritura, título de propiedad o juicio		
	* Original y copia de boleta predial actual		
	* Original y copia de comprobante de domicilio, no mayor a tres meses		
	* Estar al corriente con el pago de los servicios		
PROCEDIMIENTO			
PASOS A SEGUIR	PRESENCIAL:		
	* Acudir con la documentación requerida en las oficinas, en el horario de atención	SUBDIRECCIÓN COMERCIAL	
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
COSTO	* Monto	El trámite es gratuito.	
	* Medio disponibles	No aplica	
	* Fundamento jurídico	No aplica	
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
INSPECCIÓN	* ¿Este trámite requiere inspección o verificación técnica?	NO	
PLAZO			
PLAZO DE PREVENCIÓN	* El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	Inmediata	
	* Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	No aplica	
PLAZO MÁXIMO	* Señale el plazo de vigencia que tiene el sujeto obligado para resolver	2 días hábiles	
FICTA	* Señale el tipo de ficta, si aplica	No aplica	
VIGENCIA	* Señale la vigencia	2 días hábiles	
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
ACTIVIDAD ECONÓMICA	* Indique el sector al que va dirigido el trámite	A toda la ciudadanía.	
	* ¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	no	



Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán

HOMOCLAVE T07/CT/SC/2026

TRÁMITE O SERVICIO :		CIERRE TEMPORAL DEL SERVICIO	
DATOS DE CONTACTO Y OFICINA DE ATENCIÓN			
CONTACTO	* Nombre	C. Andrés García Herrera	
	* Cargo	Auxiliar Comercial - Atención a Usuarios	
	* Teléfono	797 975 59 07	
	* Oficina de atención	Calle 2 de Abril No. 31, Colonia Centro Zacatlán, Puebla.	
	* Horario de atención	Lunes a viernes, 08:00 a 16:00 horas	
	* Medio electrónico	comercial@sosapaz.org.mx	
	* Nombre de la unidad responsable	Subdirección Comercial	
		797 97 6 99 99	
REQUISITOS			
DATOS REQUERIDOS	* No tener adeudo alguno		
	* Solicitud de servicio (se solicita en ventanilla)		
	* Petición por escrito del cierre temporal de la toma		
	* Original y copia de credencial de elector o identificación oficial del titular de la toma		
PROCEDIMIENTO			
PASOS A SEGUIR	PRESENCIAL:		
	* Acudir con la documentación requerida en las oficinas, en el horario de atención		
	* llenar solicitud		
MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES			
COSTO	* Monto	El trámite es gratuito.	
	* Medio disponibles	No aplica	
	* Fundamento jurídico	No aplica	
INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN			
INSPECCIÓN	* ¿Este trámite requiere inspección o verificación técnica?	NO	
PLAZO			
PLAZO DE PREVENCIÓN	* El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante	Inmediata	
	* Plazo para que el interesado cumpla con la prevención	No aplica	
PLAZO MÁXIMO	* Señale el plazo de vigencia que tiene el sujeto obligado para resolver	2 días hábiles	
FICTA	* Señale el ripo de ficta, si aplica	No aplica	
VIGENCIA	* Señale la vigencia	2 días hábiles	
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA			
ACTIVIDAD ECONÓMICA	* Indique el sector al que va dirigido el trámite	A toda la ciudadanía.	
	* ¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad?	no	



Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán

HOMOCLAVE T08/FSAD/C/2026

TRÁMITE O
SERVICIO :

FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE PARA FRACCIONAMIENTO

DATOS DE CONTACTO Y OFICINA DE ATENCIÓN

CONTACTO	*	Nombre	C. Martha Yessenia García Lecona y C. Juan Serafin Aguilar
	*	Cargo	Contralora y Subdirector de Infraestructura y Proyectos
	*	Teléfono	797 975 59 07
	*	Oficina de atención	Calle 2 de Abril No. 31, Colonia Centro Zacatlán, Puebla.
	*	Horario de atención	Lunes a viernes, 08:00 a 16:00 horas
	*	Medio electrónico	subdireccion@sosapaz.org.mx  797 97 6 99 99
	*	Nombre de la unidad responsable	Contraloría y Subdirección de Infraestructura y Proyectos

REQUISITOS

DATOS REQUERIDOS	*	Que el inmueble se encuentre dentro de la zonas autorizadas en el Programa de Desarrollo Urbano.
	*	Que acrediten su representación en los términos de las leyes aplicables.
	*	Solicitud de servicio (se solicita en ventanilla).
	*	Original y copia de credencial de elector o identificación oficial del titular del predio.
	*	Original y copia de escritura, título de propiedad o juicio.
	*	Original y copia de boleta predial actual.
	*	Plano de lotificación.
	*	Proyecto de construcción, incluyendo contenedor de almacenamiento
	*	Permisos por Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento (lotificación, alineamiento, licencia de uso de suelo).
	*	Ubicación del predio con coordenadas.

PROCEDIMIENTO

PASOS A SEGUIR	PRESENCIAL:	
	*	Acudir con la documentación requerida en las oficinas, en el horario de atención
	*	Procedimiento de verificación de la documentación
	*	Agendar visita técnica en domicilio
	*	Elaboración de presupuesto
	*	Cobro por factibilidad

MONTO DE LOS DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS APLICABLES

COSTO	*	Monto	El monto final está sujeto a la supervisión técnica y operativa para dotar de infraestructura hidráulica y sanitaria al inmueble.
	*	Medio disponibles	Efectivo, tarjeta o transferencia bancaria
	*	Fundamento jurídico	Artículo 39 de la Ley del Agua para el Estado de Puebla y Artículo 15 Fracción I del Decreto de Cuotas, Tarifas, Derechos, Productos y Aprovechamientos del ejercicio vigente y la Ley de Fraccionamientos y acciones urbanísticas del estado libre y soberano de Puebla, Título Cuarto, capítulo único, Artículo 22, 23 y 24

INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN

INSPECCIÓN	*	¿Este trámite requiere inspección o verificación técnica?	SI
------------	---	---	----

PLAZO

PLAZO DE PREVENCIÓN	* El plazo con el que cuenta el sujeto obligado para prevenir al solicitante Inmediata * Plazo para que el interesado cumpla con la prevención No aplica
PLAZO MÁXIMO	* Señale el plazo de vigencia que tiene el sujeto obligado para resolver 30 días hábiles
FICTA	* Señale el tipo de ficta, si aplica No aplica
VIGENCIA	* Señale la vigencia 30 días hábiles
INFORMACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	* Indique el sector al que va dirigido el trámite A toda la ciudadanía * ¿La resolución de este trámite está vinculada con la presentación de otros trámites, los cuales en conjunto se encuentran orientados al cumplimiento de una misma actividad? No





Solicitud
CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Folio N° :

Fecha: ____/____/2026

Favor de llenar esta solicitud con letra legible.

Datos de la persona que asiste a la oficina a realizar el trámite:

Nombre: _____

Domicilio: _____

Número telefónico: _____ Número de INE: _____

Datos del propietario:

Nombre del titular de la toma _____ Número de cta. SOSAPAZ _____

Número telefónico: _____ Número de INE: _____

Datos de la escritura, título de propiedad o juicio (escribir tal y como dice en dicho documento):

Escritura pública

Volumen número: _____

Instrumento: _____

Título de propiedad

Número: _____

Cualquier tipo de juicio

Número de expediente: _____

Nombre del predio (especificar si es terreno, fracción, parcela, etc.): _____

_____ ubicado en el barrio de: _____

Medidas y colindancias (si vienen en rectas, se suman todas para que quede en una sola medida):

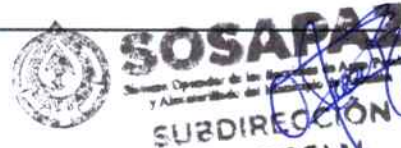
Al norte: _____ mts. y colinda con: _____

Al sur: _____ mts. y colinda con: _____

Al oriente: _____ mts. y colinda con: _____

Al poniente: _____ mts. y colinda con: _____

Cuenta predial _____



Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la documentación que presento es verídica, con conocimiento de las penas y sanciones impuestas a quienes presentan documentación incompleta o con datos apócrifos, alterados, falsos o erróneos, conforme lo establece el Artículo 130 Fracción II en relación al Artículo 128 Fracción XXIV ambos preceptos de la Ley del Agua Para el Estado de Puebla.

Este trámite se realiza solo los días miércoles, jueves o viernes con los siguientes requisitos:

1. Carta poder original



Firma del solicitante

2. Copia del INE
(gestor y titular)



4. Copia de la boleta predial del año actual



3. Copia de escrituras



5. Copia del recibo de agua SOSAPAZ



SOLICITUD PARA OBTENER APOYO (AYUDA SOCIAL)

ZACATLÁN, PUEBLA. ____ DE ____ DE 2026

NOMBRE DEL SOLICITANTE

DOMICILIO

TIPO DE DESCUENTO

ESCASOS RECURSOS

☐

DISCAPACIDAD

☐

ENFERMO TERMINAL

☐

No DE CUENTA

NOMBRE DEL TITULAR DE LA
CUENTA

DOMICILIO



SOSAPAZ

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable
y Alcantarillado del Municipio de Zacatlán

**SUBDIRECCIÓN
COMERCIAL**

FIRMA

INSPECCIÓN:

AUXILIAR COMERCIAL INSPECTOR - LECTURISTA



Solicitud

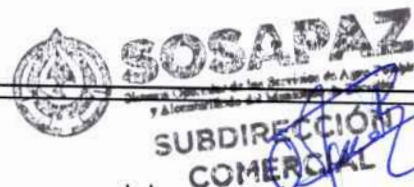
Cierre temporal del servicio de agua

Folio No. _____

Fecha: ____/____/2026

Nombre del solicitante: _____ Número telefónico: _____
Domicilio: _____ Identificación: _____
Colonia: _____ Correo electrónico: _____

Número de cuenta registrada en el padrón de usuarios del S.O.S.A.P.A.Z.: _____
Nombre del titular de la cuenta: _____
Domicilio de la toma: _____
Colonia: _____



Me doy por enterado que al solicitar el cierre temporal no podré hacer uso del servicio de agua y por lo tanto no habrá cuota alguna por cubrir de mensualidad, en el entendido que de reconectarse el servicio indebidamente seré acreedor a una sanción conforme lo establece el Artículo 128 y 130 de la Ley de Agua para el Estado de Puebla.

Al realizar la apertura de la misma toma cubriré el importe correspondiente a la reconexión del servicio de agua conforme a las tarifas del año vigente.

Se anexa al presente formato, oficio del cierre de toma firmada por el titular de la toma y copia de INE.

Zacatlán, Puebla.

Nombre y Firma del solicitante

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la documentación que presento es verídica, con conocimiento de las penas y sanciones impuestas a quienes proporcionen documentación incompleta o con datos apócrifos, alterados, falsos o erróneos, conforme lo establecen los Artículos 130 Fracción II en relación al Artículo 128 Fracción XXIV ambos preceptos de la Ley del Agua para el Estado de Puebla.