

DELEGACION SOLIDARIDAD

| NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO |
|-------------------------------|
| Carta de no Adeudo. |

| DESCRIPCION |
|---|
| Otorgamiento de la constancia de no adeudo de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, con contrato o sin contrato de agua. |

| DEPENDENCIA | DIRECCION O EQUIVALENTE | OFICINA RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|-------------------------|--|
| COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | DIRECCION GENERAL | DELEGACION SOLIDARIDAD |

| REQUISITOS Y/O DOCUMENTACION SOLICITADA PARA CONSTANCIA DE NO ADEUDO | COPIAS |
|---|--------|
| Cédula Catastral actualizada. | 1 |
| Ultimo recibo de agua pagado. | 1 |
| Croquis de localización del predio | 1 |
| Copia de identificación | 1 |
| Comprobante de pago de la Constancia a la cta 18000071049 SANTANDER SOLIDARIDAD | 1 |
| Solicitud de la constancia por escrito en original y copia, dirigido al Lic. Gerardo Mora Vallejo, Director General de la CAPA | 1 |
| SIN CONTRATO | |
| En caso de no tener Contrato, deberá traer copia de Título de propiedad, orden de ocupación, Fideicomiso o Escritura Pública, además de los documentos anteriores. | 1 |

| TIEMPO DE RESPUESTA | DOCUMENTO A OBTENER |
|---------------------|---------------------|
| 48 Hrs | Carta de No adeudo. |

| HORARIO DE ATENCION | COSTO | VIGENCIA |
|-----------------------|------------------------|--------------------------------|
| 8:00 HRS. A 13:00 HRS | \$ 125.92 + IVA | Hasta la siguiente facturación |

**** El precio se actualiza cada mes.**

| OBSERVACIONES: |
|--|
| Art. 14 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado de Quintana Roo |
| Art. 54 Fracción III de la Ley de Cuotas y Tarifas de La CAPA. |

COMISION DE AGUA POTABLE Y ALC. DE QUINTANA ROO



Calle 18 Norte entre 45 Av. Y 50 Av.
Col. Gonzalo Guerrero CP. 77720
Solidaridad Quintana Roo, México
Tel.:(984) 147 0866 y (984) 147 0864



**RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN
CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS
SOLICITUDES DE DERECHO ARCO (ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)
O DE PORTABILIDAD DE DATOS**

El Instituto de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de Quintana Roo (IDAIPQROO), de conformidad al artículo 102, fracción V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, tiene la atribución de conocer, sustanciar y resolver los recursos de revisión que interpongan los titulares.

I. Responsable (Sujeto Obligado) ante quien se presentó la solicitud de derechos ARCO o de los Datos Personales (Art. 117, Fracción I LPDPPSOQROO):

II. Nombre del titular que recurre o su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones. (Art. 117 Fracción II LPDPPSOQROO):

| Nombre (s) | Primer Apellido | Segundo Apellido |
|------------|-----------------|------------------|
| | | |

En su caso, indique si los datos son de una persona:

Menor de edad

En estado de interdicción o incapacidad legal

Persona Fallecida

*Si seleccionó algunas de las opciones anteriores, véase “Información general”, para los requisitos aplicables a cada caso.

Medio para oír y recibir notificaciones (Art. 117 Fracción II LPDPPSOQROO).

Correo electrónico: _____ (Indique Dirección de correo electrónico).

Estrados del IDAIPQROO

Plataforma Nacional de Transparencia o INFOMEXQROO (En el supuesto que haya interpuesto por esta vía la solicitud ARCO).

Domicilio en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, en caso de seleccionar domicilio, favor de





**RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN
CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS
SOLICITUDES DE DERECHO ARCO (ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)
O DE PORTABILIDAD DE DATOS**

precisar:

Calle

Número Exterior

Número Interior

Colonia

Municipio

Código Postal _____ Número telefónico de contacto (opcional) _____

Nombre del representante, en su caso (Art. 117 Fracción II LPDPPSOQROO). Ver artículo 108 de la LPDPPSOQROO.

Nombre del representante

Nombre y domicilio del tercero interesado, si lo hubiere (Art. 117 Fracción II LPDPPSOQROO).

No existe

Sí existe / En caso de señalar que existe tercero, favor de indicar lo siguiente:

Nombre y apellidos: _____

Domicilio:

III. Fecha en que se le notificó la respuesta al ejercicio de sus derechos ARCO o de Portabilidad, día/mes/año (De haberla recibido). (Art. 117 Fracción III LPDPPSOQROO):



RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE DERECHO ARCO (ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN) O DE PORTABILIDAD DE DATOS

Fecha en la que fue notificada la respuesta al titular ____/____/____

Día Mes Año

En caso de no haber recibido respuesta, fecha en la que se presentó la solicitud de derechos ARCO o de Portabilidad, día/mes/año (Art. 117 Fracción III LPDPPSOQROO):

Fecha de presentación de la solicitud (Cuando el responsable no haya dado respuesta a la solicitud de derechos ARCO) ____/____/____

Día Mes Año

IV. Acto recurrido (Anexar copia de los documentos). (Art. 117 Fracción IV LPDPPSOQROO). De conformidad al artículo 116 el Recurso procederá en los siguientes supuestos:

- Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en la Ley de Transparencia y demás normatividad que resulte aplicable;
- Se declare la inexistencia de los datos personales;
- Se declare la incompetencia por el Responsable;
- Se entreguen datos personales incompletos;
- Se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado;
- Se niegue el acceso, rectificación, cancelación, oposición o la portabilidad de los datos personales;
- No se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de portabilidad de los datos personales, dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;
- El titular se inconforme con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos personales;
- Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos;
- No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de portabilidad de los datos personales.

Si requiere más espacio especifique el número de hojas que anexa. Anexo ____ Hojas.

Puntos petitorios (Art. 117 Fracción IV LPDPPSOQROO).



**RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN
CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS
SOLICITUDES DE DERECHO ARCO (ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)
O DE PORTABILIDAD DE DATOS**

Si requiere más espacio especifique el número de hojas. Anexo ____ Hojas.

**Razones o motivos de la inconformidad (Descripción de los hechos en que se funda el recurso).
(Art. 117 Fracción IV LPDPPSOQROO).**

Si requiere más espacio especifique el número de hojas que anexa. Anexo ____ Hojas.

**V. En su caso, copia de la respuesta que se impugna y de la notificación correspondiente.
Señale los documentos que se acompañan o anexan (Art. 117 Fracción V
LPDPPSOQROO).**

- Solicitud de ejercicio de derechos ARCO o de Portabilidad.
- Acto o resolución emitida por el sujeto obligado.
- Copias de traslado (en su caso).
- Otras pruebas que consideren procedentes.

**En su caso, detallar otras pruebas y elementos que se consideren procedentes o necesarias
hacer de conocimiento de este Instituto.**

**VI. Los Documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e
identidad de su representante (vigentes).**



**RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN
CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS
SOLICITUDES DE DERECHO ARCO (ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)
O DE PORTABILIDAD DE DATOS**

| | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Credencial para Votar (INE) | <input type="checkbox"/> Cédula Profesional | <input type="checkbox"/> Pasaporte Vigente |
| <input type="checkbox"/> Licencia para Conducir | <input type="checkbox"/> Documento Migratorio | <input type="checkbox"/> Instrumento Público |
| <input type="checkbox"/> Carta Poder, en caso del Representante Legal | | |
| Otro: _____ | | |

Tipo de derecho ejercido (ARCO o Portabilidad)

Acceso
 Rectificación
 Cancelación
 Oposición
 Portabilidad

Puntos Petitorios:

Por lo anteriormente expuesto y fundado, atentamente solicito a este Instituto:

PRIMERO: Se admita a trámite el presente recurso de revisión y se notifique al sujeto obligado ante quien se ejercieron los derechos ARCO o de Portabilidad, en su recinto oficial.

SEGUNDO: Se cite al Sujeto Obligado a las audiencias conciliatorias a que hace referencia la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

TERCERO: Aplicar la suplencia de la queja durante el procedimiento del Recurso de Revisión, atento a lo dispuesto en el artículo 122 de la citada Ley.

PROTESTO LO NECESARIO EN DERECHO

Chetumal, Quintana Roo a ____/____/____

ATENTAMENTE,

Nombre (s) Primer Apellido Segundo Apellido

Nombre y firma del recurrente:



ACUSE (NOMBRE, FIRMA Y SELLO) DE RECIBO DEL SUJETO OBLIGADO RECURRIDO; ASÍ COMO EL LISTADO O RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN:

*En el caso de que el Recurso de Revisión se interponga ante la Unidad de Transparencia del Responsable que haya conocido de la solicitud para el ejercicio de los Derechos ARCO, ésta deberá remitirlo al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido. (Art. 115 último párrafo de la LPDPPSOQROO).

INFORMACIÓN GENERAL:

Procedencia:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 y 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, el recurso de revisión ante el IDAIPQROO, procederá por estar inconforme con la respuesta o falta de respuesta del Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, todos ellos del orden estatal, por algunas de las siguientes causas:

- I. Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables;
- II. Se declare la inexistencia de los datos personales;
- III. Se declare la incompetencia por el responsable;
- IV. Se entreguen datos personales incompletos;
- V. Se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado;
- VI. Se niegue el Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición o la Portabilidad de los datos personales;
- VII. No se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de los Datos Personales, dentro de los plazos establecidos en la presente ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VIII. Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;
- IX. El titular se inconforme con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos personales;
- X. Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos;
- XI. No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de Portabilidad de los Datos Personales, y
- XII. En los demás casos que dispongan las leyes en la materia.



**RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN
CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS
SOLICITUDES DE DERECHO ARCO (ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)
O DE PORTABILIDAD DE DATOS**

Documentación que se debe presentar:

- La identidad del titular de los datos personales y, en su caso, de su representante deberán ser acreditadas a través de la presentación de un documento de identificación oficial vigente, entre ellos: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional, Licencia para Conducir y/o Documento Migratorio.
- Además de lo anterior, en el caso del representante, se deberá presentar el documento en el que consten sus facultades de representación: instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción de éste. O bien, el titular y el representante podrán presentarse a declarar en comparecencia personal ante el IDAIPQROO.
- Para acreditar la representación legal de una persona menor de edad, en estado de interdicción o incapacidad, o fallecida, se deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:

a) Menores de edad:

- En el caso de que los padres **tengan la patria potestad** del menor y sean los que presenten el recurso de revisión, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
 1. Acta de nacimiento del menor de edad;
 2. Documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho, y
 3. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de ésta.
- Si **la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres**, y ésta es quien presenta el recurso de revisión, además de acreditar la identidad del menor deberá presentar los siguientes documentos:
 1. Acta de nacimiento del menor de edad;
 2. Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
 3. Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud, y
 4. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de ésta.
- Cuando el recurso de revisión lo presente **el tutor del menor de edad**, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:





**RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN
CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS
SOLICITUDES DE DERECHO ARCO (ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)
O DE PORTABILIDAD DE DATOS**

1. Acta de nacimiento del menor de edad;
2. Documento legal que acredite la tutela;
3. Documento de identificación oficial del tutor, y
4. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de ésta.

b) Personas en estado de interdicción o incapacidad legal:

1. Instrumento legal de designación del tutor;
2. Documento de identificación oficial del tutor, y
3. Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de ésta.

c) Personas fallecidas:

- Acta de defunción;
- Documento(s) que acrediten el interés jurídico o legítimo de quien presenta el recurso de revisión, y
- Documento de identificación oficial de quien presenta el recurso de revisión.

OBSERVACIONES:

La abreviatura LPDPPSOQROO significa "Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo".

- No es necesario que el titular ratifique el Recurso de Revisión interpuesto.
- Las resoluciones del IDAIPQROO, serán vinculantes, definitivas e inapelables para los responsables.
- Los titulares o recurrentes, podrán impugnar dichas resoluciones ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LA RECEPCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN EN
MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.
(Art. 27 de LPDPPSOQROO)**

I. Denominación y domicilio del responsable del tratamiento de los datos personales.

La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo, a través de su Unidad de Transparencia, con domicilio en Avenida Efraín Aguilar No.210 Colonia Centro, Código Postal 77000, de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, México; es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, en la recepción del Recurso de Revisión en materia de datos personales, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad que resulte aplicable.





**RECEPCIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN EN
CONTRA DE LAS RESPUESTAS A LAS
SOLICITUDES DE DERECHO ARCO (ACCESO,
RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN)
O DE PORTABILIDAD DE DATOS**

II. Finalidades del tratamiento para las cuales se solicitan y obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requiere el consentimiento del titular.

Los datos personales que proporcione, en el Recurso de Revisión en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, que presente ante la CAPA, serán tratados exclusivamente para las siguientes finalidades: recepción y remisión del Recurso de Revisión al IDAIPQROO.

III. Transferencia de datos personales.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales a terceras personas, distintas al IDAIPQROO, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

V. Sitio donde podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral.

Para mayor detalle, usted podrá consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral en el sitio web <https://qroo.gob.mx/capa/aviso-de-privacidad>





opciones (6)

Consulta directa
 Copias simples
 Copias certificadas
 Electrónica

Otra (CD, Disquete, etc.) _____

Información opcional para fines estadísticos (7)

Sexo : Mujer Hombre
 Edad: _____
 Nacionalidad: _____

Ocupación (seleccione una opción) (8)

Empresario
 Servidor Público
 Empleado u obrero
 Medios de comunicación

Asociación política
 Académico o estudiante
 Comerciante
 Organización no gubernamental

Otro (especifique) _____

Escolaridad (9)

Sin estudios
 Primaria
 Secundaria
 Bachillerato

Licenciatura
 Maestría
 Doctorado

Plazos para la Atención de la Solicitud de Acceso a la Información

Conforme se establece en los Artículos 142, 145, 147, 148, 150, 152, 154 y 158 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Quintana Roo, los tiempos de respuesta o de notificaciones referentes a su solicitud son los siguientes:

| | |
|--|-----------------|
| Respuesta de la solicitud, indicando forma y medio en que pondrá a su disposición la información, así como en su caso el costo | 10 días hábiles |
| Requerimiento para proporcionar elementos adicionales o corregir información que permitan localizar la información solicitada | 5 días hábiles |
| Notificación para la ampliación del plazo para dar atención a la solicitud | 10 días hábiles |
| Respuesta a la solicitud en caso de que se haya requerido de ampliación del plazo de respuesta | 20 días hábiles |
| Notificación de notoria incompetencia | 3 días hábiles |
| Respuesta a la solicitud en caso de que la información se encuentre disponible | 5 días hábiles |

Información general

Para efecto del cómputo del plazo establecido en el Art. 154 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, la respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días, contados a partir del día

siguiente a la presentación de aquélla.

Cuotas de Acceso (La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples)

Artículo 14. Tratándose del servicio de copias solicitadas ante el Poder Legislativo, cualquier Dependencia o Entidad, Poder Judicial y Órganos Autónomos, siempre y cuando no contravenga lo dispuesto en la sección respectiva, se pagarán derechos conforme a la tarifa siguiente:

| CONCEPTO | UMA |
|---|------|
| 2. Por legalizaciones y certificaciones | 1.73 |

Artículo 122. Por los materiales que se utilicen para reproducir la información que proporcionen el Poder Legislativo, las Dependencias, Entidades, el Poder Judicial y Órganos Autónomos, a través de sus Unidades de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se causarán derechos conforme a la tarifa siguiente:

Para la expedición de copia simple a blanco y negro por cada foja tamaño carta 0.011 UMA.

Para la expedición de copias simple blanco y negro por cada foja tamaño oficio 0.012UMA.

Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.828UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA.

Versiones Públicas por foja 0.040 UMA.

Por la expedición de copias simples de planos geográficos o arquitectónicos que por su característica y dimensión requieran de mecanismos especiales o equipo tecnológico especial para su reproducción se aplicará la tarifa prevista en la fracción III del artículo 50 de esta Ley.

Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia, memoria USB:

| CONCEPTO | TARIFA |
|----------------|--------|
| CD | 0.1372 |
| CD REGRABABLES | 0.2698 |
| DVD | 0.0686 |
| DVD REGRABABLE | 0.1763 |
| USB 8 GB | 1.5102 |
| USB 16 GB | 1.7848 |
| USB 32 GB | 2.5262 |
| USB 64 GB | 3.5285 |

Por el escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos, por cada hoja 0.005 UMA.

En la expedición de copias simples incluyendo la de datos personales (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad), el cobro a que se refiere las fracciones I, II y III se realizará únicamente cuando la reproducción de la información exceda de veinte fotocopias.

Lo dispuesto en la fracción VI, no se realizará cobro alguno, cuando el solicitante se presente ante la Unidad de Transparencia que corresponda, con el material señalado en esa fracción o cualquier otra que se requiera para la reproducción de la información solicitada, siempre y cuando no exceda de veinte hojas.

En la expedición de copias certificadas, independientemente del número de fotocopias, además del precio de la copia a que se refieren las fracciones I, II y III de este artículo, se realizará el pago a que se refiere el numeral 2 del artículo 14 de esta Ley.

Para el envío de documentos o de material que contenga información a través de correo certificado o mensajería, además del pago de derechos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII el solicitante deberá cubrir el costo del servicio respectivo por lo que deberá notificar a la Unidad de Transparencia correspondiente los servicios que ha contratado para que ésta última proceda al envío.

Cualquiera institución pública estatal no prevista en la presente Ley, que presten servicios o realicen actividades contempladas en el presente artículo y por las que deban percibir una contraprestación económica, se sujetarán a lo dispuesto en este mismo artículo.

Ambos de la Ley de Derechos del Estado de Quintana Roo.

Aviso de privacidad simplificado del formato de solicitud de información pública

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y



la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Comisión de Agua Potable, en su calidad de Sujeto Obligado informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables.

Sus datos personales serán utilizados para las siguientes finalidades:

Los datos personales que nos proporciona a través de la Solicitud de Información mediante:

Formato de solicitud de información, escrito libre, correo postal ordinario o certificado, servicio de mensajería, telégrafo, correo electrónico transparencia-capa@hotmail.com y

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/en/web/guest/home> serán utilizados con la siguiente finalidad:

- Registrar y auxiliar en la elaboración de solicitudes de acceso a la información;
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Facilitar la captura de las solicitudes de información

De manera adicional la información proporcionada podrá ser utilizada con fines estadísticos, la cual no estará asociada con el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarlo.

Se realizarán transferencias entre responsables, en el ejercicio de facultades propias, compatibles y análogas con la finalidad de darle trámite a la solicitud de información correspondiente.

Se informa que no se realizarán transferencias adicionales de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para mayor detalle consulte, nuestro Aviso de Privacidad Integral en <https://qroo.gob.mx/capa/aviso-de-privacidad/>

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

- Folio, fecha y hora de recepción de la solicitud de información será Llenado por la Unidad de Transparencia
1. Escribir el nombre(s), apellido paterno y apellido materno del Solicitante (cuando se trata de persona física)
 2. Escribir la denominación (nombre) o razón social (cuando se trate de persona moral)
 3. Escribir el nombre(s), apellido paterno y apellido materno del representante (cuando se trate de persona moral)
 4. Señalar con una X el medio para recibir la información y las notificaciones, si es:
 - Correo electrónico: señalar la dirección con letra legible.
 - Domicilio: señalar calle, No interior o exterior, colonia, cruzamiento, municipio, código, estado y número telefónico.En caso de no señalar domicilio, la notificación se hará por estrados.
 5. Describir claramente la información que desea solicitar.
 6. Señalar con una X la opción en la que desea recibir la información.
 7. Señalar con una X el sexo del solicitante.
 8. Señala con una X la profesión del solicitante.



9. Señalar con una X el nivel escolar del solicitante.



CAPA
COMISIÓN
DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO



En cumplimiento a los artículos 43 al 56 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los artículos 52 al 66 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado (CAPA), en su carácter de responsable del tratamiento de sus datos personales, le informa que como titular de los mismos puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el citado ordenamiento. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO, no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

(a) Folio: _____

(b) Fecha: _____
DD/MM/AA

| (1) DATOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES | | | |
|---|-------------------------|--------------------|-------|
| 1.1 NOMBRE COMPLETO DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES | | | |
| | | | |
| <i>Apellido Paterno</i> | <i>Apellido Materno</i> | <i>Nombre(s)</i> | |
| a) En caso de realizar la solicitud a través de un representante legal: | | | |
| <i>Nombre completo de su representante legal:</i> | | | |
| | | | |
| b) En caso de que el titular de los datos personales sea un menor de edad o se encuentre en estado de interdicción o incapacidad: | | | |
| <i>Nombre de quien ejerza la patria potestad:</i> | | | |
| | | | |
| c) En caso de que el titular de los datos personales haya fallecido: | | | |
| <i>Nombre de la persona heredera o albacea de sucesión:</i> | | | |
| | | | |
| 1.2 DOMICILIO O CUALQUIER OTRO MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES | | | |
| | | | |
| Calle | Número Ext./Interior. | Colonia | |
| Localidad | Municipio | Entidad Federativa | C. P. |
| | | | |
| 1.3 OTRO MEDIO POR EL QUE DESEA SER NOTIFICADO: | | | |
| <input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Lista Electrónica <input type="checkbox"/> Estrados de la CAPA | | | |

*Nota Importante: En caso de no señalar ningún domicilio, o el señalado no se ubique en la Ciudad de Chetumal, ni señale correo electrónico, las notificaciones se realizarán por lista electrónica y estrados, los cuales se encuentran en las instalaciones de la propia Unidad de Transparencia de la CAPA.

| (2) DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE ACREDITA LA IDENTIDAD Y PERSONALIDAD EL SOLICITANTE Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL (ANEXAR COPIA SIMPLE). | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Credencial de Elector (INE) | <input type="checkbox"/> Cédula Profesional | <input type="checkbox"/> Pasaporte Vigente |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |





| | | |
|--------------------------------------|-----|--|
| Licencia para Conducir | FM3 | Carta Poder, en caso del Representante Legal |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ | | |

(3) DATOS DEL RESPONSABLE

Nombre del Sujeto Obligado al que solicitas la información o Unidad Administrativa responsable que trata tus Datos Personales.

DOMICILIO:

Calle

Número Ext./Int.

Colonia

Localidad

Municipio

Entidad Federativa

C. P.

(4) DESCRIBE DE MANERA CLARA Y PRECISA, LOS DATOS PERSONALES RESPECTO LOS CUALES DESEAS EJERCER ALGÚN DERECHO ARCO, SALVO QUE SE TRATE DE EL DERECHO DE "ACCESO".

*En caso de que el espacio no sea suficiente, puede anexar hojas a esta solicitud.

(5) DESCRIPCIÓN DEL DERECHO ARCO QUE SE DESEA EJERCER

5.1 Tipo de Derecho que se ejerce: (Señalar con una X)

Acceso: El Titular tendrá derecho a acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.

Rectificación: El Titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

Cancelación (eliminación): El Titular tendrá derecho a solicitar, la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen ser tratados por este último.

Oposición: El Titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

I.- Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al Titular, y



II.- Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

| (5.2) MODALIDADES DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN | |
|--|--|
| Gratuitas | Costo |
| <input type="checkbox"/> Consulta Directa <input type="checkbox"/> Información en medio electrónico facilitado por el Titular <input type="checkbox"/> Correo Electrónico <input type="checkbox"/> Copia Simple (hasta 20 hojas). | <input type="checkbox"/> Copia Simple (más de 20 hojas) <input type="checkbox"/> Copia Certificada <input type="checkbox"/> Soporte Electrónico proporcionado por la Secretaría de Finanzas y Planeación. <p style="text-align: right;">Véase observación 1</p> |

(6) DESCRIBE O INDICA CUALQUIER OTRO ELEMENTO O DOCUMENTO QUE FACILITE LA LOCALIZACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

(7) LA PRESENTE INFORMACIÓN SERÁ UTILIZADA PARA FINES ESTADÍSTICOS (OPCIONAL)

Sexo: (M) (H)
 Actividad o Profesión: (Señalar con una X)

Académico Estudiante Servidor Público Empresario
 Empleado u Obrero Hogar Otro

Rango de Edad (Señalar con una X)

de 18 a 29 años de 30 a 50 años de 51 a 70 años 71 o más años

(8) DOCUMENTOS ANEXOS (Señalar con una X)

Carta Poder Sólo en caso de presentar la solicitud mediante representante.

Documentos Anexos a la Solicitud Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4

Copia del Acta de Nacimiento Sólo en caso de ejercer los Derechos ARCO de un menor.





Copia del Acta de Defunción Sólo en caso de que se trate de Datos Personales concernientes a personas fallecidas.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- Llenar a máquina o letra de molde legible.
- El Sujeto Obligado te auxiliará en la elaboración de la presente solicitud.
- En caso de requerir información diferente, deberás solicitar cada una en un formato independiente.
- En caso de presentar esta solicitud mediante un representante, se acreditará dicha representación mediante una carta poder con la firma autógrafa del Titular y de 2 testigos; así como adjuntar los documentos que acrediten la personalidad e identidad del representante legal (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia para conducir vigente, FM3, entre otros), en fotocopia.

| | | |
|----|--|--|
| a) | FOLIO | Corresponde al número Único consecutivo que asignará la Unidad de Transparencia a la solicitud para su control. |
| b) | FECHA | Es el día, mes y año en que se presenta la solicitud. |
| 1 | DATOS DEL TITULAR O SU REPRESENTANTE | Deberá señalar el nombre completo con el objeto de que esté plenamente identificado (a) en el procedimiento que va a iniciar. |
| 2 | DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE SE IDENTIFICA EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL | <p>El titular de los Datos Personales deberá señalar su nombre completo, con el objeto de que esté identificado (a) en el procedimiento legal que va a iniciar, acreditando su personalidad jurídica, con Credencial de Elector, Pasaporte vigente, Licencia para Conducir vigente, Cédula Profesional, Cartilla Militar con fecha de expedición no mayor a 5 años o credencial del IMSS, ISSSTE o INAPAM.</p> <p>En caso de ser un representante legal, realizar la solicitud anexando Poder Notarial o Carta Poder Simple con firma autógrafa del Titular y de 2 Testigos; así como adjuntar los documentos que acrediten la identidad del representante legal y de los Testigos (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o Fm3) en fotocopia.</p> <p>En el caso de los menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, la madre, padre o tutor, deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento en original o copia certificada y copia simple del documento en cuestión, del titular. • Copia certificada, por la autoridad que lo expidió, de la resolución judicial que otorga en su caso, la tutela o curatela del menor o incapaz. • En el caso exclusivo de incapaces, copia certificada de la resolución definitiva mediante la cual se declara la incapacidad o el estado de interdicción emitido por autoridad judicial. <p>Tratándose de Datos Personales concernientes a personas fallecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del acta de defunción |



| | | |
|---|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Copia certificada del documento con el que acredite tener derecho sobre la persona fallecida, en términos de la legislación civil aplicable en el Estado. |
| 3 | DATOS DEL RESPONSABLE | Es el área responsable que trata los Datos Personales y ante el cual se presenta la solicitud. |
| 4 | DESCRIBIR DE MANERA CLARA Y PRECISA, LOS DATOS PERSONALES DE LOS CUALES SE DESEA EJERCER ALGÚN DERECHO ARCO | <p>*En el caso de una Solicitud de Acceso, el Titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que sus datos personales se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.</p> <p>*En caso de ejercer su derecho ARCO de Cancelación, deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos de la CAPA.</p> <p>*En caso de ejercer su derecho ARCO de Oposición, deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer este derecho.</p> |

INFORMACIÓN GENERAL

Los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición que proporcione la CAPA serán gratuitos, sin perjuicio de que el titular cubra el costo de los medios de reproducción, certificación y los gastos de envío, de ser el caso.

La solicitud podrá hacerse personalmente o por un representante en la Unidad de Transparencia de la CAPA ubicada en Avenida Efraín Aguilar No. 210, Colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal Quintana Roo. Ésta unidad le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.

La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a solicitudes, en los supuestos de improcedencia que señala en su Artículo 55 la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo.

La Comisión de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Quintana Roo (CAPA) cuenta con un plazo que no deberá exceder de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, para informar al titular la respuesta adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que se le comunica la respuesta al titular.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez, hasta por 10 días cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.



En caso de que no esté conforme con la respuesta proporcionada por la CAPA a la presente solicitud, podrá interponer su recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia de la (CAPA) o ante el IDAIPQROO, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que surta efecto la notificación de la respuesta a su solicitud. Lo anterior con fundamento en el artículo 56 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 115 de la Ley Local en la materia. Para mayor información visite <http://qroo.gob.mx/transparencia/>

OBSERVACIÓN 1

Cuotas de Acceso: El ejercicio de los Derechos ARCO es gratuito, sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación y envío. Lo anterior de conformidad al artículo 55 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo y el artículo 164 y 165 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO ANTE LA (CAPA)

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la (CAPA), en su calidad de Sujeto Obligado informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables.

¿Qué datos personales se recaban y para qué finalidad?

Los datos personales que proporcione a través del correo electrónico transparencia-capa@hotmail.com, mediante escrito libre o a través del formato de ejercicio de los derechos ARCO, serán utilizados exclusivamente para dar atención a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO que presente ante la Unidad de Transparencia de la (CAPA) o ante el IDAIPQROO, como responsable del tratamiento de los datos personales, así como para fines estadísticos. Es menester señalar que en dichas estadísticas la información no estará asociada con el titular de los datos personales, por lo que no será posible identificarlo, sin embargo, nos serán de utilidad para mejorar nuestro servicio e implementar las medidas que resulten pertinentes para impulsar el ejercicio del derecho de protección de datos personales.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para mayor detalle consulte el aviso de privacidad integral en la siguiente liga electrónica <https://qroo.gob.mx/capa/aviso-de-privacidad/>

| NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO |
|-------------------------------|
| Carta de no Adeudo. |

| DESCRIPCION |
|--|
| Otorgamiento de la carta o constancia de no adeudo de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento. |

| DEPENDENCIA | DIRECCION O EQUIVALENTE | OFICINA RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|-------------------------|--|
| COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | DIRECCION GENERAL | ORGANISMO OPERADOR DE CADA MUNICIPIO |

| REQUISITOS Y/O DOCUMENTACION SOLICITADA PARA CONSTANCIA DE NO ADEUDO | COPIAS |
|--|--------|
| Cédula Catastral vigente (para cotejo), Título de propiedad o Escritura Pública. | 1 |
| Ultimo recibo de agua pagado | 1 |

**** En caso de que en el expediente del usuario no existiese documentos que le acrediten la propiedad y en caso de no tener Contrato celebrado con la CAPA, deberá traer copia de Título de propiedad ó Escritura Pública y la cédula catastral vigente para cotejar con la escritura y/o título de propiedad.**

| TIEMPO DE RESPUESTA | DOCUMENTO A OBTENER |
|---------------------|---------------------|
| 24 Hrs Zona Urbana | Carta de No adeudo. |

| DOMICILIO Y TELÉFONO |
|---|
| ** La dirección y teléfono de los Organismos se indica en la portada de la página. |

| HORARIO DE ATENCION | COSTO | VIGENCIA |
|---------------------|------------------------|----------|
| 8:00 AM A 4:00 PM | \$ 125.92 + IVA | 30 DÍAS |

**** El precio se actualiza cada mes.**

| OBSERVACIONES: |
|---|
| Se efectuará una inspección por el personal de la CAPA, para verificar el predio en cuestión. |
| El trámite se paga el día de la solicitud de la misma, por el costo que implica realizar la inspección y papelería. |

COMISION DE AGUA POTABLE Y ALC. DE QUINTANA ROO



Av. Efraín Aguilar Núm. 210
Col. Centro CP. 77000
Chetumal, Quintana Roo, México
Tel.:(983) 83 500 11 Ext.276

| NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO |
|--|
| Baja definitiva del Contrato de agua potable y saneamiento |

| DESCRIPCION |
|--|
| <p>Podrá solicitarse la suspensión o supresión de una toma de agua o de una descarga, así como la cancelación del contrato respectivo, independientemente de los casos en que conforme a la Ley proceda hacerlo, en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Cuando se fusionen los predios II. En caso de existir dos contratos respecto del mismo predio o giro; III. Cuando se acredite que concluyó la causa que la originó; y IV. Cuando el usuario acredite fehaciente la necesidad de la suspensión o supresión de la toma o descarga. |

| DEPENDENCIA | DIRECCION O EQUIVALENTE | OFICINA RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|-------------------------|--|
| COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | DIRECCION GENERAL | ORGANISMO OPERADOR DEL MUNICIPIO |

| REQUISITOS Y/O DOCUMENTACION SOLICITADA PARA DAR DE BAJA LA TARIFA COMERCIAL, INDUSTRIAL Y HOTELERA. | COPIAS |
|---|--------|
| Carta de solicitud del titular del contrato, dirigida al Gerente del Organismo, con nombre, domicilio, teléfono, número de contrato de agua y firmada por el titular del contrato, deberá manifestar que renuncia a los derechos de infraestructura correspondientes. | 1 |
| Ultimo recibo de agua pagado | 1 |

| TIEMPO DE RESPUESTA | DOCUMENTO A OBTENER |
|---------------------|---------------------|
| 15 días hábiles | Oficio de respuesta |

| DOMICILIO Y TELÉFONO |
|--|
| ** La dirección y teléfono de los Organismos se indica en la portada de la página. |

| HORARIO DE ATENCION | COSTO | VIGENCIA |
|---------------------|---|------------|
| 8:00 AM A 4:00 PM | El costo del destronque de la toma de agua y de aguas residuales es de \$ 800.00 + IVA. Toma de 1/2 " | Indefinida |

** El precio podría variar dependiendo del diámetro de la toma de agua.

| FUNDAMENTO JURIDICO: Art. 18 de la Ley de Cuotas y Tarifas de la CAPA |
|---|
|---|

| OBSERVACIONES: |
|---|
| Se efectuará una inspección por el personal de la CAPA, para verificar el predio en cuestión y ofrecer la respuesta, en caso de ser factible y después de cubrir el costo del destronque, se hará el trabajo en cuestión. |
| En caso de querer nuevamente el servicio, el usuario deberá realizar un nuevo contrato, pagando |

| |
|--|
| por los derechos de infraestructura, contrato, medidor y materiales. |
|--|

DIRECTORIO DE LOS ORGANISMOS OPERADORES

| ZONA | ORGANISMO OPERADOR | DIRECCION | TELEFONOS |
|-------|------------------------|--|------------------|
| NORTE | COZUMEL | 15 AV. Norte entre Juarez y Primera Sur | (987) 87 2 03 93 |
| | LAZARO CARDENAS | C. Lázaro Cárdenas s/Núm. | (984) 87 5 00 22 |
| | TULUM | Av. Tulum entre Crucero Coba y Escorpión Norte. | (984) 87 1 26 03 |
| SUR | BACALAR | Av. Carretera Federal entre Calle 20 y 22 | (983) 83 4 29 03 |
| | FELIPE CARRILLO PUERTO | Calle 65 entre Calle 66 y 68 | (983) 83 4 02 46 |
| | JOSE MA. MORELOS | C. Noh-Bec entre Cecilio Chi y Kohunlich | (997) 97 8 01 81 |
| | OTHON P. BLANCO | C. Corozal # 388 entre Isla Cancún y Presa de la Angostura | (983) 5 00 15 |

NÚMERO DE CUENTAS Y BANCOS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

| ORGANISMO | BANCO | CUENTA | CLABE |
|--------------------|-----------|----------------|--------------------|
| OTHON P. BLANCO | SANTANDER | 18-000053570 | 014690180000535707 |
| COZUMEL | SANTANDER | 18-000053630 | 014690180000536308 |
| TULUM | SANTANDER | 18-000123579 | 014690180001235792 |
| BACALAR | AZTECA | 01720125596847 | 127180001255968472 |
| LAZARO CARDENAS | AZTECA | 01720125596825 | 127180001255968252 |
| JOSE MA. MORELOS | AZTECA | 01720125596869 | 127180001255968692 |
| FELIPE CARRILLO P. | HSBC | 4021141247 | 021690040211412470 |
| DEL. BENITO JUAREZ | SANTANDER | 18000071035 | 014690180000710357 |
| DEL. SOLIDARIDAD | SANTANDER | 18000071049 | 014690180000710496 |

** Aviso importante: En caso de hacer transferencia electrónica es importante avisar vía telefónica al Organismo Operador para que se proceda a la aplicación del pago y emitir el comprobante y factura correspondiente.

** En caso de hacer los depósitos en ventanilla de bancos deberá entregarse las fichas originales a los Organismos Operadores para la aplicación del pago y emitir el comprobante y factura correspondiente

| NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO |
|--------------------------------------|
| COMBIO DE TITULAR Y CONTRATO DE AGUA |

| DESCRIPCION |
|--|
| El usuario que adquiere una nueva propiedad podrá realizar el cambio de nombre del contrato de agua y saneamiento. |

| DEPENDENCIA | DIRECCION O EQUIVALENTE | OFICINA RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|-------------------------|--|
| COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | DIRECCION GENERAL | ORGANISMO OPERADOR DEL MUNICIPIO |

| REQUISITOS Y/O DOCUMENTACION SOLICITADA | COPIAS |
|--|--------|
| Ultimo recibo de agua pagado | 1 |
| Constancia de la propiedad del predio: Escritura notariada y predial, cédula catastral vigente para cotejar. | 1 |
| Identificación con fotografía | 1 |

| TIEMPO DE RESPUESTA | DOCUMENTO A OBTENER |
|---------------------|---|
| Al momento | Contrato de agua con el nombre actualizado. |

| DOMICILIO Y TELÉFONO |
|--|
| ** La dirección y teléfono de los Organismos se indica en la portada de la página. |

| HORARIO DE ATENCION | COSTO | VIGENCIA |
|---------------------|----------------|--------------|
| 8:00 AM A 4:00 PM | \$125.92 + IVA | Sin vigencia |

** El precio se actualiza cada mes.

| |
|---|
| FUNDAMENTO JURIDICO: Art. 54 Fracción I de la Ley de Cuotas y Tarifas de la CAPA |
|---|

| OBSERVACIONES: |
|--|
| No debe existir adeudo, en caso de haberlo, el nuevo propietario deberá liquidarlo o en su caso convenir el pago previa autorización de la Gerencia. |

DIRECTORIO DE LOS ORGANISMOS OPERADORES

| ZONA | ORGANISMO OPERADOR | DIRECCION | TELEFONOS |
|-------|------------------------|--|------------------|
| NORTE | COZUMEL | 15 AV. Norte entre Juarez y Primera Sur | (987) 87 2 03 93 |
| | LAZARO CARDENAS | C. Lázaro Cárdenas s/Núm. | (984) 87 5 00 22 |
| | TULUM | Av. Tulum entre Crucero Coba y Escorpión Norte. | (984) 87 1 26 03 |
| SUR | BACALAR | Av. Carretera Federal entre Calle 20 y 22 | (983) 83 4 29 03 |
| | FELIPE CARRILLO PUERTO | Calle 65 entre Calle 66 y 68 | (983) 83 4 02 46 |
| | JOSE MA. MORELOS | C. Noh-Bec entre Cecilio Chi y Kohunlich | (997) 97 8 01 81 |
| | OTHON P. BLANCO | C. Corozal # 388 entre Isla Cancún y Presa de la Angostura | (983) 5 00 15 |

NÚMERO DE CUENTAS Y BANCOS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

| ORGANISMO | BANCO | CUENTA | CLABE |
|--------------------|-----------|--------------------|--------------------|
| OTHON P.BLANCO | SANTANDER | 18-000053570 | 014690180000535707 |
| COZUMEL | SANTANDER | 18-000053630 | 014690180000536308 |
| TULUM | SANTANDER | 18-000123579 | 014690180001235792 |
| BACALAR | AZTECA | 0172012559684 7 | 127180001255968472 |
| LAZARO CARDENAS | AZTECA | 0172012559682 5 | 127180001255968252 |
| JOSE MA. MORELOS | AZTECA | 0172012559686 9 | 127180001255968692 |
| FELIPE CARRILLO P. | HSBC | 4021141247 | 021690040211412470 |

COMISION DE AGUA POTABLE Y ALC. DE QUINTANA ROO



** Aviso importante: En caso de hacer transferencia electrónica es importante avisar vía telefónica al Organismo Operador para que se proceda a la aplicación del pago y emitir el comprobante y factura correspondiente.

** En caso de hacer los depósitos en ventanilla de bancos deberá entregarse las fichas originales a los Organismos Operadores para la aplicación del pago y emitir el comprobante y factura correspondiente.

| NOMBRE DEL TRAMITE O SERVICIO |
|---|
| Inspección de las instalaciones en el predio de servicio de agua potable y alcantarillado |

| DESCRIPCION |
|--|
| Los propietarios de predios reportan un alto consumo inusual del suministro de agua potable, solicitando una revisión de las instalaciones de uso doméstico realizados por la comisión de agua potable y alcantarillado. |

| DEPENDENCIA | DIRECCION O EQUIVALENTE | OFICINA RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO |
|---|--------------------------------|---|
| COMISION DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO | DIRECCION GENERAL | ORGANISMO OPERADOR DEL MUNICIPIO |

| REQUISITOS Y/O DOCUMENTACION SOLICITADA PARA ALTA DE REPORTE | COPIAS |
|--|---------------|
| Carta de solicitud dirigida al Gerente del Organismo, con nombre, domicilio, teléfono, número de contrato de agua y firmada por el titular del contrato. | 1 |
| Estado de cuenta | 1 |

| TIEMPO DE RESPUESTA | DOCUMENTO A OBTENER |
|----------------------------|----------------------------|
| 20 días hábiles | Diagnóstico en reporte |

| DOMICILIO Y TELÉFONO |
|--|
| ** La dirección y teléfono de los Organismos se indica en la portada de la página. |

| HORARIO DE ATENCION | COSTO | VIGENCIA |
|----------------------------|----------------|-----------------|
| 8:00 AM A 4:00 PM. | No tiene costo | Indefinido |

| |
|--|
| FUNDAMENTO JURIDICO: Fracción IV del Art. 19 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado |
|--|

| OBSERVACIONES: |
|--|
| Se realizará una inspección física del predio. |