# Guía y Requisitos para contratación de servicio de uso Comercial

1. Solicitud de Factibilidad.
   1. El cliente deberá acudir a cualquier oficina de CAPAT en el Área de Atención a Usuarios, ver información en el punto 3, a solicitar la factibilidad para contratar el servicio de agua, y deberá traer consigo información que facilite la localización del predio, como croquis, planos de ubicación o alguna otra referencia cercana a la propiedad.
   2. Si en el momento en que se presente en el Área de Atención a Clientes, tenemos disponible la información en nuestros sistemas del predio donde se desea contratar, deberá presentar la documentación que se enlista en el Punto 2 y el trámite de contratación le tomará solo unos minutos.

De no ser así, iniciaremos un proceso que denominamos factibilidad que consiste en llenar el Formato Único de Solicitud de Servicio con los datos de la ubicación del predio anexando croquis o planos de ubicación solicitando las necesidades de contratación, el cual nos permitirá conocer si podemos brindarle el servicio que requiere.

* 1. CAPAT, mediante sus Áreas Operativa y/o Técnica realizarán el estudio correspondiente, otorgando un tiempo de respuesta en el transcurso de 15 días hábiles, para casos especiales de estudio se agregarán 15 días adicionales.
  2. Cuando ya se tiene la información del estudio de factibilidad, el cliente acudirá a cualquier oficina comercial de CAPAT, donde le proporcionarán la respuesta a la solicitud, mencionando el resultado de la misma así como los requisitos y valores para realizar el contrato de los servicios solicitados.

1. Requisitos
   1. El usuario deberá presentar los siguientes documentos:
      1. Escritura Pública, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad.
      2. Contrato de compra-venta Notariado.
      3. Identificación oficial del propietario.
      4. Pago del predial sin adeudo y vigente.
      5. Constancia de número oficial y nomenclatura o constancia de ubicación de predio emitida por el comisario, (En caso de que no se especifique domicilio en la escritura o contrato de compra/venta).
      6. Escrito de solicitud de la toma de agua dirigido a CAPAT.
      7. Recibo de agua del predio colindante.
      8. Croquis detallado de la ubicación del predio.
      9. Fotografía impresa a color de la conexión ya preparada.
      10. Permiso del comité de agua (En caso de existir en la comunidad).
   2. En caso de no acudir a realizar el trámite el propietario, se deberán adjuntar los siguientes documentos adicionales.
      1. Carta poder debidamente llenada y firmada o poder notarial.
      2. Identificación oficial del representante legal.
      3. Identificación oficial de los testigos.
   3. Los documentos adicionales para toma Comercial son:
      1. Licencia de funcionamiento.
      2. Alta de hacienda.
      3. El contrato del servicio lo deberá realizar el Representante Legal de la Empresa, presentando el documento legal que lo acredita como tal, así como identificación oficial vigente con firma y fotografía.
      4. En caso de no acudir el Representante Legal a realizar la contratación, podrá ser representado por alguna persona que él designe, otorgándole Carta Poder Simple, donde acredita la personalidad jurídica para que realice el trámite una persona distinta al Representante Legal, mencionando además la dirección completa del predio donde se va a contratar. La Carta Poder original será para

CAPAT., y se anexará al contrato de servicio. Deberá acompañar identificación oficial vigente con firma y fotografía, del representante legal y de la persona que va a tramitar el contrato.

* + 1. Deberá presentar Cédula de Identificación Fiscal emitida por la Secretaría de Administración Tributaria (SAT), para agregar sus datos fiscales en la facturación.
    2. En caso de ser Persona Moral, deberá presentar Acta Constitutiva acreditada con los sellos la legítima Constitución e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

1. Si es arrendatario del predio:
   1. Deberá solicitar al dueño del predio el título de propiedad, cualquiera de los 5-cinco documentos del punto 2.1, así como la identificación oficial vigente con firma y fotografía, La identificación oficial puede ser Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla Militar y/o Licencia de Conducir.
   2. Deberá presentar Contrato de Arrendamiento Notariado en original.
   3. Deberá presentar Carta Poder donde el Propietario del Predio autoriza se realice el contrato de servicio de agua a nombre del arrendatario, mencionando la dirección completa donde se realizará la contratación y mencionar también que el Propietario sigue siendo aval del predio, el documento original será para CAPAT y se anexará al contrato de servicio.
   4. Si el arrendatario es Persona Moral, deberá presentar Acta Constitutiva acreditada con los sellos la legítima Constitución e inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
2. Oficinas de CAPAT donde puede realizar la factibilidad y la contratación de los servicios:

Metro diferente será cotizado en base al costo de materiales y medidores vigentes.

Comercial y Público: $290.00

Industrial: $290.00

Costo de la contratación hasta 4 mts.:

Comercial y Público: $2,673.22

Industrial: $3,007.37

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oficina** | **Domicilio** | **Horario** |
| Central | Juan Ruíz de Alarcón No. 8 Int. 121 – 125, Colonia Centro , C.P. 40200 | Lunes a Viernes:  8:00 a 16:00 Hrs.  Sábado:  8:00 a 12:00 Hrs. |
| Centro Joyero AG | De Miguel Hidalgo No.33, Colonia Centro, C.P. 40200 | Lunes a Viernes:  8:00 a 16:00 Hrs. |
|  |  |  |