

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE DEL TRÁMITE   |   | TRÁMITE:   | X   |
|--|---|--|---|
| DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE AGUA Y DRENAJE.  |   | SERVICIO:  |   |
| DESCRIPCIÓN  |   |  |   |
| La factibilidad de servicios de agua potable y drenaje es un documento emitido por la entidad local de agua que determina si es viable suministrar los servicios de agua y alcantarillado a un nuevo proyecto de construcción o existente. |   |  |   |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN  | N/A   |  |   |
| FUNDAMENTO JURÍDICO  | Artículo 115 fracción III inciso a) de la CPEUM, Artículo 76 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipio, Artículos 140 Reglamento de la Ley del Agua del Estado de México y Municipios.  |  |   |
| DOCUMENTO A OBTENER  | Dictamen de factibilidad.   | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:  | 1 año.  |
| MODALIDAD  | HÍBRIDO (ANEXAR LINK)   | PRESENCIAL   | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)  |
|  | N/A   | X  | N/A   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE  | Este trámite se realiza al construir, modificar o cambiar el uso de una propiedad, y el documento detalla si hay infraestructura disponible, si la presión y el caudal son adecuados y cuales son las condiciones y restricciones para la conexión. |  |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  | Si, el servidor público debe ir personalmente a verificar la condiciones y ubicación precisa de la fuga.  |  |   |
| REQUISITOS   | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO  | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO  |
| PERSONAS FÍSICAS   |   |  |   |
| 1. Oficio de solicitud, dirigida al Titular del área.  | SI  | NO   | Artículo 141 Reglamento de la Ley del Agua del Estado de México y Municipios.<br><br>Artículo 137 del Código Financiero del Estado de México. |
| 2. Solicitud debidamente requisitada.  | SI  | NO   |   |
| 3. Documento que acredite la propiedad y/o posesión.   | NO  | 1 CERTIFICADA  |   |
| 4. Recibo de pago de agua y drenaje vigente.   | NO  | 1 SIMPLE   |   |
| 5. Recibo de pago de impuesto predial vigente.   | NO  | 1 SIMPLE   |   |
| 6. Constancia de Alineamiento y No. Oficial Vigente.   | NO  | 1 SIMPLE   |   |
| 7. Imagen satelital, señalando la ubicación del predio con coordenadas geográficas UTM.  | SI  | NO   |   |
| 8. Memori descriptiva del proyecto.  | SI  | NO   |   |
| 9. Planos arquitectónicos del proyecto en 90 x 60 cm.  | SI  | NO   |   |
| 10. Planos hidráulicos, sanitarios y pluviales del proyecto en 90 x 60 cm.   | SI  | NO   |   |
| 11. Memoria de cálculo hidráulico, sanitario y pluvial del proyecto.   | SI  | NO   |   |
| 12. Identificación oficial vigente y con fotografía, del peticionario.   | NO  | 1 SIMPLE   |   |
| PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS   |   |  |   |
| 1. Oficio de solicitud, dirigida al Titular del área.  | SI  | NO   | Artículo 141 Reglamento de la Ley del Agua del Estado de México y Municipios.<br><br>Artículo 137 del Código Financiero del Estado de México. |
| 2. Solicitud debidamente requisitada.  | SI  | NO   |   |
| 3. Documento que acredite la propiedad y/o posesión.   | NO  | 1 CERTIFICADA  |   |
| 4. Recibo de pago de agua y drenaje vigente.   | NO  | 1 SIMPLE   |   |
| 5. Recibo de pago de impuesto predial vigente.   | NO  | 1 SIMPLE   |   |
| 6. Constancia de Alineamiento y No. Oficial Vigente.   | NO  | 1 SIMPLE   |   |
| 7. Imagen satelital, señalando la ubicación del predio con coordenadas geográficas UTM.  | SI  | NO   |   |
| 8. Memori descriptiva del proyecto.  | SI  | NO   |   |
| 9. Planos arquitectónicos del proyecto en 90 x 60 cm.  | SI  | NO   |   |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| 10. Planos hidráulicos, sanitarios y pluviales del proyecto en 90 x 60 cm.   | SI  | NO  |  |
| 11. Memoria de cálculo hidráulico, sanitario y pluvial del proyecto.   | SI  | NO  |  |
| 12. Identificación oficial vigente y con fotografía, del Representante legal, quien deberá acreditar su personalidad las facultades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. | NO  | 1 SIMPLE                                    |  |
| 13. Acta constitutiva de la sociedad.  | NO  | 1 CERTIFICADA                               |  |
| 14. Poder notarial del representante legal.  | NO  | 1 CERTIFICADA                               |  |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |   |   |  |
|  | N/A   | N/A   | N/A  |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El ciudadano debe acudir a la oficina de Servicios Públicos con la Documentación completa.</li> <li>2. Una vez dado un dictamen favorable se le hará de conocimiento al ciudadano por llamada.</li> <li>3. Cubrir el monto en la Caja de Tesorería Pública Municipal.</li> <li>4. Se le llamará nuevamente para poder recoger el dictamen.</li> </ol> |   |  |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  | 15 días hábiles, posteriores a la entrega de la documentación completa.   |   |  |
| COSTO  | 18 UMA  | FUNDAMENTO JURÍDICO                         | Artículo 137 del Código Financiero del Estado de México. |
| FORMA DE PAGO  | EFFECTIVO   | TARJETA DE CRÉDITO                          | TARJETA DE DÉBITO  |
|  | X   | X   | X  |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?  | CAJA DE LA TESORERÍA PÚBLICA MUNICIPAL  |   |  |
| OTRAS ALTERNATIVAS   | N/A   |   |  |
| PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN                                       |   |   |  |
| 3 días hábiles.  |   |   |  |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE  | Cuando se da un dictamen favorable o en su caso la solicitud es rechazada.  |   |  |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA   | SI  |   |  |
| DEPENDENCIA U ORGANISMO  |   | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE           |  |
| SERVICIOS PÚBLICOS, AGUA POTABLE Y DRENAJE.  |   | SERVICIOS PÚBLICOS, AGUA POTABLE Y DRENAJE. |  |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA  | BERNANBÉ TENORIO CASTAÑEDA  |   |  |
| DOMICILIO  |   |   |  |
| CALLE  | PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN  | NO. INT. Y EXT.:                            | N/A  |
| COLONIA  | CENTRO  | MUNICIPIO                                   | NOPALTEPEC   |
| C.P.   | 55970   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN                  | LUNES A VIERNES DE 9:00 AM-4:00 PM                       |
| LADA   | TELÉFONOS   | EXT.  | CORREO ELECTRÓNICO:                                      |
| 592  | 9245005   | N/A   | N/A  |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO   |   |   |  |
| OFICINA  | N/A   |   |  |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA   | N/A   |   |  |
| DOMICILIO  |   |   |  |
| CALLE  | 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  |
| LADA   | TELEFONOS   | EXT.  | CORREO ELECTRÓNICO:                                      |
| N/A  | N/A   | N/A   | N/A  |
| FORMATO(S) DESCARGABLES  | N/A   |   |  |



| INFORMACIÓN ADICIONAL                             |  |
|---|--|
| <b>PREGUNTA FRECUENTE</b>                         | ¿Quién y cómo se elabora la memoria de cálculo hidrosanitaria?   |
| <b>RESPUESTA:</b>                                 | La debe elaborar un Ingeniero Civil o Arquitecto con cédula profesional conforme a los manuales de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento elaborados por la CONAGUA.   |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE</b>                         | ¿Para qué se hace la inspección técnica?   |
| <b>RESPUESTA:</b>                                 | Para determinar la infraestructura hidrosanitaria existente en la zona donde se ubica el predio, así como los diámetros de la misma y las distancias a las que se encuentra del predio para así poder determinar si es factible otorgar los servicios de agua potable y drenaje.   |
| <b>PREGUNTA FRECUENTE</b>                         | ¿Cuándo me conectan los servicios de agua potable y drenaje?   |
| <b>RESPUESTA:</b>                                 | Después de recibir su dictamen de factibilidad de servicios hidrosanitarios y de pagar los derechos respectivos, podrá solicitar la conexión de los servicios en el área de atención al público, quien turnará su solicitud al área operativa en donde le indicarán la fecha en la que se programa la conexión a realizar. |
| <b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK</b> |  |
| N/A   |  |

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
| ELABORÓ:   | VISTO BUENO:   | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| <br><hr/> LIZBETH ALVAREZ ALVAREZ | <br><hr/> BERNABÉ TENORIO CASTAÑEDA | 19/02/2026.             |
|                                   |  |                         |