



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN



NOMBRE:		TRÁMITE <input checked="" type="checkbox"/> SERVICIO:									
FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE											
DESCRIPCIÓN:											
DICTAMEN A TRAVÉS DEL CUAL EL ORGANISMO DESPUÉS DE ANALIZAR LA INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL USUARIO, DETERMINA LA POSIBILIDAD DE OTORGAR LOS SERVICIOS SOLICITADOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE EN CANTIDAD Y FORMA LA FACTIBILIDAD EMPRESARIAL PROCEDE PARA SERVICIO DOMÉSTICO, COMERCIAL E INDUSTRIAL.											
FUNDAMENTO LEGAL:	ARTÍCULO 76 DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULO 129 FRACCIÓN X Y 137 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULOS 118, 119 Y 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 100 Y 101 DEL BANDO MUNICIPAL DE NICOLÁS ROMERO, ESTADO DE MÉXICO ARTÍCULO 21 DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS.										
DOCUMENTO A OBTENER:	FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DRENAJE	VIGENCIA:	12 MESES								
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">SI</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">NO</td> <td style="width: 100px; text-align: center;">DIRECCIÓN WEB</td> <td style="width: 100px; text-align: center;">N/A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A								
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	PÚBLICO EN GENERAL; CONSTRUCCIÓN DE 2 VIVIENDAS EN ADELANTE, MÁS DE DOS LOCALES COMERCIALES, INDUSTRIAS Y CONSTRUCCIONES DE MÁS DE 300M2 EN ADELANTE										
REQUISITOS:	ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO	COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO.								
PERSONAS FÍSICAS											
LLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE QUE EXPIDE EL OPD SAPASNIR Y ADJUNTAR AL MISMO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:											
1. OFICIO DE SOLICITUD DEL DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE, DIRIGIDO AL DIRECTOR DEL OPD SAPASNIR, SOLICITANDO EL TRÁMITE Y SEÑALANDO DOMICILIO COMPLETO, NÚMERO, REFERENCIA Y NUMERO DE TELÉFONO.	SI	2	ARTÍCULO 76 DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, ARTÍCULOS 118, 119 Y 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO, ARTÍCULO 129 FRACCIÓN X Y 137 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS								
2. SI YA CUENTA CON LA TOMA INSTALADA Y EN SERVICIO, PRESENTAR ÚLTIMO RECIBO PAGADO Y BOLETA PREDIAL	SI	2									
3. MEMORIA DE CÁLCULO DE CONSUMO DE AGUA Y GENERACIÓN DE DESCARGAS CON UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y PROCESO INDUSTRIAL (SE ANEXA BASE DE DISEÑO) FIRMADA POR EL ING. O ARQ. ANEXANDO COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL EN USB	SI	2									



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN



4. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	SI	2	
5. CARTA PODER (EN CASO CORRESPONDIENTE)	SI	2	
6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL OTORGANTE Y DEL APODERADO	SI	2	
7. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD	SI	2	
8. COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE POR EL CONCEPTO DE DERECHO A TRÁMITE DE FACTIBILIDAD	SI	2	
9. PLANOS DE LA PLANTA ARQUITECTONICA TAMAÑO ESTANDAR (60X45CM) Y EN USB -DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS -NÚMERO APROXIMADO DE EMPLEADOS O HABITANTES, INSTALACIONES HIDRÁULICAS EN VIVIENDAS Y DENTRO DE LAS EDIFICACIONES -CÁLCULO DEL DIÁMETRO DE LA TOMA DE AGUA POTABLE -CÁLCULO DE LA CAPACIDAD DE LA CISTERNA -PLANO SANITARIO DE DESCARGAS SANITARIAS -CÁLCULO DEL TANQUE DE TORMENTAS -PROYECTO Y PRESUPUESTO DEL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA QUE SU DESCARGA CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE -DEBERÁN VENIR FIRMADOS POR EL ARQUITECTO, INGENIERO O PERITO.	SI	2	
<p>TODO LO ANTERIOR DEBERÁ ENTREGARSE IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRÓNICO, EN UNA MEMORIA USB EN FORMATO PDF Y/O WORD. LOS PLANOS DEBERÁN INGRESAR DOBLADOS EN TAMAÑO Y EN AUTOCAD, VERSIÓN 2004.</p> <p>NOTA: LOS DOCUMENTOS SE RECIBEN EN COPIA Y SE COTEJAN CON LOS ORIGINALES AL SER ENTREGADOS AL ORGANISMO, LAS COPIAS DEBERÁN SER PRESENTADAS EN CARPETA BLANCA CON SEPARADORES.</p>			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS			
<p>LLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE QUE EXPIDE EL OPD SAPASNR Y ADJUNTAR AL MISMO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <p>1. OFICIO DE SOLICITUD DEL DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE, DIRIGIDO AL DIRECTOR DEL OPD SAPASNR, SOLICITANDO EL TRÁMITE Y SEÑALANDO DOMICILIO COMPLETO, NÚMERO, REFERENCIA Y NÚMERO DE TELÉFONO.</p>	SI	2	<p>ARTÍCULO 76 DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS,</p> <p>ARTÍCULOS 118, 119 Y 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO,</p> <p>ARTÍCULO 129 FRACCIÓN X Y 137 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS</p>



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN



2.	SI YA CUENTA CON LA TOMA INSTALADA Y EN SERVICIO, PRESENTAR ÚLTIMO RECIBO PAGADO Y BOLETA PREDIAL	SI	2	
3.	MEMORIA DE CÁLCULO DE CONSUMO DE AGUA Y GENERACIÓN DE DESCARGAS CON UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y PROCESO INDUSTRIAL (SE ANEXA BASE DE DISEÑO) FIRMADA POR EL ING. O ARQ. ANEXANDO COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL EN USB	SI	2	
4.	CROQUIS DE LOCALIZACIÓN	SI	2	
5.	CARTA PODER (EN CASO CORRESPONDIENTE)	SI	2	
6.	IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL OTORGANTE Y DEL APODERADO	SI	2	
7.	PODER NOTARIAL Y ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA (EN CASO CORRESPONDIENTE)	SI	2	
8.	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD	SI	2	
9.	COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE POR EL CONCEPTO DE DERECHO A TRÁMITE DE FACTIBILIDAD	SI	2	
10.	PLANOS DE LA PLANTA ARQUITECTONICA TAMAÑO ESTANDAR (60X45CM) Y EN USB			
	-DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS			
	-NÚMERO APROXIMADO DE EMPLEADOS O HABITANTES, INSTALACIONES HIDRÁULICAS EN VIVIENDAS Y DENTRO DE LAS EDIFICACIONES	SI	2	
	-CÁLCULO DEL DIÁMETRO DE LA TOMA DE AGUA POTABLE			
	-CÁLCULO DE LA CAPACIDAD DE LA CISTERNA			
	-PLANO SANITARIO DE DESCARGAS SANITARIAS			
	-CÁLCULO DEL TANQUE DE TORMENTAS			
	-PROYECTO Y PRESUPUESTO DEL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA QUE SU DESCARGA CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE			
	-DEBERÁN VENIR FIRMADOS POR EL ARQUITECTO, INGENIERO O PERITO.			
<p>TODO LO ANTERIOR DEBERÁ ENTREGARSE IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRÓNICO, EN UNA MEMORIA USB EN FORMATO PDF Y/O WORD. LOS PLANOS DEBERÁN INGRESAR DOBLADOS EN TAMAÑO Y EN AUTOCAD, VERSIÓN 2004.</p> <p>NOTA 1-LOS DOCUMENTOS SE RECIBEN EN COPIA Y SE COTEJAN CON LOS ORIGINALES AL SER ENTREGADOS AL ORGANISMO, LAS COPIAS DEBERÁN SER PRESENTADAS EN CARPETA BLANCA CON SEPARADORES.</p>				
INSTITUCIONES PÚBLICAS				



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN



<p>LLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE QUE EXPIDE EL OPD SAPASNIR Y ADJUNTAR AL MISMO LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p>			<p>ARTÍCULO 76 DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS,</p>
<p>1. OFICIO DE SOLICITUD DEL DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA Y DRENAJE, DIRIGIDO AL DIRECTOR DEL OPD SAPASNIR, SOLICITANDO EL TRÁMITE Y SEÑALANDO DOMICILIO COMPLETO, NÚMERO, REFERENCIA Y NÚMERO DE TELÉFONO.</p>	SI	2	<p>ARTÍCULOS 118, 119 Y 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO,</p>
<p>2. SI YA CUENTA CON LA TOMA INSTALADA Y EN SERVICIO, PRESENTAR ÚLTIMO RECIBO PAGADO Y BOLETA PREDIAL</p>	SI		<p>ARTÍCULO 129 FRACCIÓN X Y 137 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS</p>
<p>3. MEMORIA DE CÁLCULO DE CONSUMO DE AGUA Y GENERACIÓN DE DESCARGAS CON UNA BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y PROCESO INDUSTRIAL (SE ANEXA BASE DE DISEÑO) FIRMADA POR EL ING. O ARQ. ANEXANDO COPIA DE CÉDULA PROFESIONAL EN USB</p>	SI	2	
<p>4. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN</p>	SI	2	
<p>5. CARTA PODER (EN CASO CORRESPONDIENTE)</p>	SI	2	
<p>6. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL OTORGANTE Y DEL APODERADO</p>	SI	2	
<p>7. PODER NOTARIAL Y ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA (EN CASO CORRESPONDIENTE)</p>	SI	2	
<p>8. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD</p>	SI	2	
<p>9. COMPROBANTE DE PAGO CORRESPONDIENTE POR EL CONCEPTO DE DERECHO A TRÁMITE DE FACTIBILIDAD</p>	SI	2	
<p>10. PLANOS DE LA PLANTA ARQUITECTÓNICA TAMAÑO ESTANDAR (60X45CM) Y EN USB</p> <ul style="list-style-type: none"> -DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS -NÚMERO APROXIMADO DE EMPLEADOS O HABITANTES, INSTALACIONES HIDRÁULICAS EN VIVIENDAS Y DENTRO DE LAS EDIFICACIONES -CÁLCULO DEL DIÁMETRO DE LA TOMA DE AGUA POTABLE -CÁLCULO DE LA CAPACIDAD DE LA CISTERNA -PLANO SANITARIO DE DESCARGAS SANITARIAS -CÁLCULO DEL TANQUE DE TORMENTAS -PROYECTO Y PRESUPUESTO DEL TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA QUE SU DESCARGA CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE -DEBERÁN VENIR FIRMADOS POR EL ARQUITECTO, INGENIERO O PERITO. 	SI	2	



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN



<p>TODO LO ANTERIOR DEBERÁ ENTREGARSE IMPRESO Y EN ARCHIVO ELECTRÓNICO, EN UNA MEMORIA USB EN FORMATO PDF Y/O WORD. LOS PLANOS DEBERÁN INGRESAR DOBLADOS EN TAMAÑO Y EN AUTOCAD, VERSIÓN 2004.</p> <p>NOTA 1-LOS DOCUMENTOS SE RECIBEN EN COPIA Y SE COTEJAN CON LOS ORIGINALES AL SER ENTREGADOS AL ORGANISMO, LAS COPIAS DEBERÁN SER PRESENTADAS EN CARPETA BLANCA CON SEPARADORES.</p>										
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	35 DÍAS HÁBILES									
COSTO:	EL COSTO DE LA FACTIBILIDAD DEPENDE DEL TERRENO, DESARROLLO, TIPO DE CONSTRUCCIÓN									
FORMA DE PAGO	EFFECTIVO <input type="checkbox"/>	SI	TARJETA DE CRÉDITO <input type="checkbox"/>	SI	TARJETA DE DÉBITO <input type="checkbox"/>	SI	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS) <input type="checkbox"/>	N	O	
DONDE PODRÁ PAGARSE:	EL PAGO SE REALIZA EN OFICINAS CENTRALES DEL ORGANISMO									
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A									
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL TRAMITE	<p>SE OTORGA LA FACTIBILIDAD SI SE CUENTA CON INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO CERCANA AL PREDIO POR PARTE DEL ORGANISMO</p> <p>NO SE OTORGA LA FACTIBILIDAD SI NO CUENTA CON RED CERCANA A LA UBICACIÓN DEL PREDIO EN CUANTO A INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA, AGUA POTABLE, DRENAJE Y ALCANTARILLADO POR PARTE DEL ORGANISMO</p>									
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	NO APLICA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 135 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE MÉXICO									
DEPENDENCIA U ORGANISMO					UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:					
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NICOLÁS ROMERO					SECRETARÍA TÉCNICA					
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:					MAESTRO EN DERECHO GUILLERMO LUIS MENDOZA					
DOMICILIO:	CALLE:	GUILLERMO PRIETO			NO. INT. Y EXT.:	4				
COLONIA:	JUÁREZ CENTRO			MUNICIPIO:	NICOLÁS ROMERO					
C.P.:	54400		HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	LUNES A VIERNES DE 8:30 A 17:00Y SABADO DE 08:300 A 13.00 PM						
LADA:	TELÉFONOS:			EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:				
(55)	5823.0991 Y 5823.9133			1012	N/A		victor.calzadilla@opdsapasnr.gob.mx			
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						



REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN



LADA	TELÉFONOS	EXTS	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
MUNICIPIOS QUE ATIENDE	N/A			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿ES NECESARIO TENER LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS?			
RESPUESTA:	SI			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿CUÁL ES EL PROCESO A SEGUIR DESPUÉS DE LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA?			
RESPUESTA:	SE VERIFICA LA DOCUMENTACIÓN Y SE REALIZA UNA INSPECCIÓN POR PARTE DEL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y CON LA RESOLUCIÓN SE REALIZA LA LIQUIDACIÓN Y EL DICTAMEN DE FACTIBILIDAD			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	EN CASO DE NO CONTAR CON TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA ¿QUE PROCEDE?			
RESPUESTA:	EL ORGANISMO REGRESA LA DOCUMENTACIÓN AL USUARIO EN LA SECRETARÍA TÉCNICA			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
NINGUNO				

ELABORÓ: <hr/> C. VICTOR ROBERTO CALZADILLA REYES SECRETARIO TÉCNICO	VISTO BUENO: <hr/> M. EN D. GILBERTO LUIS MENDOZA DIRECTOR	FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 03/ MARZO / 2023
---	---	---

