

## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE: TRÁMITE:  SERVICIO:

Dictamen de Factibilidad de servicio de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado.

DESCRIPCIÓN: Código de la Cédula

Proceso mediante el cual el organismo determina si es posible brindar los servicios de agua potable y drenaje a un inmueble.

OBTENER CONSTANCIA DE NO ADEUDO DEL SERVICIO DEL AGUA Y DRENAJE Art. 137 del código financiero del Estado de México y Municipios, Art. 76 de la Ley de Agua.  
Art. 140, 141 del reglamento de la Ley del Agua

DOCUMENTO A OBTENER: VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: 1 año  
Dictamen de Factibilidad de servicios de agua potable y drenaje

¿SE REALIZA EN LÍNEA?: 

SI	NO	DIRECCIÓN WEB	N/A
X			

CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE: A solicitud del usuario.

ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA Si está sujeto a inspección

REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,
-------------	--	---	-------------------------------------

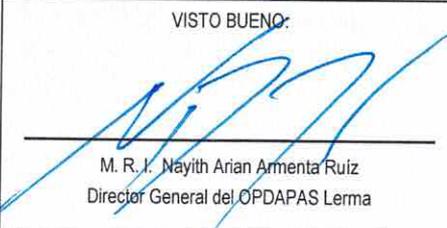
**PERSONAS FÍSICAS, JURÍDICO COLECTIVAS E INSTITUCIONES PÚBLICAS**

1. Documento que acredite la propiedad del inmueble.	Si	2	Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México. Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México.
2. Identificación oficial del apoderado legal o persona física según el caso.	Si	2	
3. Poder notarial del apoderado legal, o persona física según su caso.	Si	2	
4. Recibo de pago del impuesto predial actualizado.	Si	2	
5. Acta constitutiva según sea el caso.	Si	2	
6. Registro federal de contribuyentes.	Si	2	
7. Plano de localización georreferenciado en coordenadas UTM (X, Y, Z) del inmueble.	Si	2	
8. Licencia de alineamiento y número oficial.	Si	2	
9. Licencia de uso de suelo o cédula informativa de zonificación vigente.	Si	2	
10. Plano de subdivisión, lotificación de conjuntos urbanos, cambio de uso de suelo densidad e intensidad de su aprovechamiento y altura, edificaciones en condominio, edificaciones industriales, comerciales y obras de impacto regional.			
11. Memoria descriptiva del proyecto.	Si	2	
a).- Redes de distribución de agua potable y sistemas de drenaje y alcantarillado con sus conexión a la infraestructura hidráulica municipal.	Si	2	
b).- Ubicación del punto de instalación del medidor o medidores.	Si	2	
c).- Proceso de recolección de agua pluvial y encausamiento a pozo de absorción, tanques tormenta, introducción de sistemas de naturalización, para la captación y aprovechamiento de agua pluvial, según sea el caso del proyecto.			
d).- Proceso de tratamiento de aguas residuales.			
12. Memoria de cálculo a nivel de planeación de agua potable, alcantarillado sanitario, tratamiento de aguas residuales y alcantarillado pluvial	Si	2	
<b>Agua Potable</b> que incluya:			
a).- Determinación del volumen de consumos de acuerdo al uso			
b).-Determinación de los coeficientes de variación.			
c).-Cálculo de los gastos de diseño.			
d).-Cálculo hidráulico para diámetro de la toma general.			
e).-Cálculo del sistema de distribución interno.			
f).-Cálculo de estructura de regulación y almacenamiento.			
<b>Alcantarillado</b> sanitario que incluya:			
a).- Determinación de volumen de aportación de aguas residuales.			
b).- Cálculo de gastos de diseño.			
c).- Cálculo hidráulico para diámetros de tubería de descarga general.			
d).- Cálculo hidráulico de captación interna.			

<b>Tratamiento de Aguas que incluye:</b> a).-Determinación de cada uno de los componentes esenciales para el funcionamiento del proceso de tratamiento de la PTR <b>Alcantarillado pluvial que incluye:</b> a).- Determinación de volumen de aportación. b).- Cálculo de gasto de diseño. c).- Cálculo hidráulico para el diámetro de tubería de la descarga general. d).- Cálculo y dimensionamiento de estructura del sistema y para encausamiento a pozo de absorción, tanque tormenta Para su aprovechamiento.									
13.	Plano de planta general y arquitectónica.	Si	2						
14.	Planos de instalaciones hidráulicas.	Si	2						
15.	Planos de instalaciones sanitarias con descargas separadas (pluviales y sanitarias).	Si	2						
16.	Proyecto de sistema de tratamiento de aguas residuales y/o convenio de empresa tratadora.	Si	2						
17.	Solicitud de Dictamen de Factibilidad dirigida al Director General	Si	2						
<b>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</b>		1.- Ingresar requisitos completos a Dirección General por duplicado 2.- Dar seguimiento del trámite ante la Subdirección de Recaudación y Factibilidades							
<b>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</b>		15 días hábiles							
<b>COSTO:</b>		Depende de las características del Inmueble.		Depende de las características del Inmueble.					
<b>FORMA DE PAGO:</b>		EFECTIVO	SI	TARJETA DE CREDITO	SI	TARJETA DE DEBITO	SI	EN LINEA (PORTAL DE PAGOS)	NO
<b>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</b>		En ventanilla de la caja del OPDAPAS							
<b>OTRAS ALTERNATIVAS:</b>		Transferencia Bancaria							
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>		El plazo empieza a considerarse a partir de la recepción del total de documentos							
<b>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</b>		N/A							

<b>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</b> Organismo Público Descentralizado para la Prestación de los Servicios de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento de Lerma				<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</b> Dirección General y Subdirección de Recaudación y Factibilidades			
<b>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</b>		M. R. I. Nayith Arian Armenta Ruíz					
<b>DOMICILIO:</b>		CALLE: Miguel Hidalgo			NO. INT. Y EXT.: 26		
<b>COLONIA:</b>		Centro		<b>MUNICIPIO:</b>		Lerma de Villada	
<b>C.P.:</b> 52000		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> De lunes a viernes, de 9:00 a 17:00 horas.					
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>		<b>FAX:</b>	
722 7198775 728 6908477		110		N/A		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b> <a href="mailto:direccion@opdapaslerma.gob.mx">direccion@opdapaslerma.gob.mx</a> <a href="mailto:factibilidades.ejecucion@opdapaslerma.gob.mx">factibilidades.ejecucion@opdapaslerma.gob.mx</a>	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>							
<b>OFICINA:</b>		N/A					
<b>NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:</b>		N/A					
<b>DOMICILIO:</b>		CALLE: N/A			NO. INT. Y EXT.: N/A		
<b>COLONIA:</b>		N/A		<b>MUNICIPIO:</b>		N/A	
<b>C.P.:</b> N/A		<b>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</b> N/A					
<b>LADA:</b>		<b>TELÉFONOS:</b>		<b>EXTS.:</b>		<b>FAX:</b>	
N/A		N/A		N/A		N/A	
<b>FORMATO(S) DESCARGABLES</b>		N/A					
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>							

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Quién se presenta a realizar el trámite?
RESPUESTA:	El propietario o representante legal, en su caso persona distinta debidamente autorizada mediante documento que lo acredite
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿La revisión física al inmueble es muy necesaria?
RESPUESTA:	Si, ya que de ello depende las condiciones técnicas y los costos
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿La entrega del dictamen de factibilidad y dotación de servicios es inmediata?
RESPUESTA:	No, está sujeto a revisiones y evaluaciones
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>	

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 _____ Ing. Úrsula Villavicencio García Titular de la Unidad de Información Planeación Programación y Evaluación	 _____ M. R. I. Nayith Arian Armenta Ruiz Director General del OPDAPAS Lerma	<b>21 de marzo 2025</b>