

SUBDIVISIÓN

SOLICITUD DE DICTAMEN DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE

DÍA MES AÑO

FOLIO

Para uso del Departamento de Factibilidades

No. EXPEDIENTE

01. DATOS GENERALES

Nombre del Propietario o Razón Social: _____
 Representante Legal (en su caso): _____
 Persona que realizará el trámite: _____
 Domicilio: _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

02. DATOS DEL PREDIO

Domicilio: _____
 Entre calles: _____
 Clave catastral: _____
 Superficie: _____
 Coordenadas Geográficas (UTM): X (Long.): _____ Y (Lat.): _____

03. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

¿El predio cuenta con servicios de agua y alcantarillado?: Sí No

DOCUMENTACIÓN

- 1 Solicitud de Dictamen de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Drenaje.
- 2 Escrito de ingreso dirigido al Director General (especificando para que tramite requiere el Dictamen de Factibilidad).
- 3 Imagen satelital de un visor de mapas web, señalando la ubicación y coordenadas geográficas (UTM) del inmueble.
- 4 Copia certificada del documento que acredite la propiedad o contrato de arrendamiento del predio (original para cotejo).
- 5 Copia de Acta Constitutiva en caso de persona moral y Poder Notarial del Representante Legal.
- 6 Copia de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial (vigente).
- 7 Copia de identificación oficial del propietario y del representante legal.
- 8 Carta Poder simple con dos testigos de la persona que realizará el trámite.
- 9 Copia del recibo de pago de agua (en caso de contar con el servicio).
- 10 Copia del recibo predial.
- 11 Plano de subdivisión.*

***NOTA:** Los planos deberán presentarse en tamaño 90x60cm y ser legibles para su correcta revisión.

SOLICITANTE

Firma del propietario o representante legal

RECIBÍÓ

Sello y fecha

Vo. Bo.

Coordinador de Factibilidades

Organismo Agua y Saneamiento de Toluca

Av. Primero de Mayo 1707, Ote. Col. Zona Industrial, Toluca, México C.P. 50071 | Tel.: (722) 275 57 00 |

Coordinación de Factibilidades Ext. 1132



INSTRUCCIONES PARA LLENADO

01. DATOS GENERALES



Nombre del Propietario o Razón Social:

Nombre del propietario, ya sea persona física o persona moral.



Representante Legal (en su caso):

Nombre de la persona que figura como representante legal, en el caso de personas morales.



Persona que realizará el trámite:

Persona con poder notarial otorgado por el propietario para realizar el trámite ante el Organismo.



Domicilio:

Dirección del propietario del predio, ya sea persona física o persona moral.



Teléfono:

Número o números telefónicos para contacto del propietario.



Correo electrónico:

Dirección electrónica para recibir documentación digital.

02. DATOS DEL PREDIO



Domicilio:

Dirección completa del predio.



Entre calles:

Nombre de las calles de referencia entre las que se ubica el predio.



Clave catastral:

Número de identificación asignado por catastro.



Superficie:

Área total según aparece en el documento con que se acredita la propiedad del predio.



Coordenadas Geográficas (UTM):

Anotar las coordenadas de la ubicación del predio basados en el sistema Universal Transversal de Mercator (Universal Transverse Mercator – UTM). Las coordenadas pueden ser generadas en los sitios de internet dedicados a la visualización de mapas satelitales. Ejemplo: Google Maps, GeaMap, ArcGis, Apple Maps, entre otros. Se registrará en grados decimales para “X” la Longitud y para “Y” la Latitud.



Ejemplo de coordenadas Geográficas (UTM) en grados decimales e imagen satelital de un visor de mapas señalando la ubicación del inmueble.

03. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Descripción del proyecto: Describa las características del inmueble o del proyecto.

Cuenta con servicios de agua y alcantarillado: Anotar si el predio ya cuenta con los servicios de agua y/o drenaje.

04. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Integrar y presentar anexos los documentos correspondientes.