



**SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SERVICIOS
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.**

XALAPA, VERACRUZ A ____ DE _____ DE 2026.

MTRO. ERIC OMAR RODOLFO JUÁREZ VALLADARES
DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

POR MEDIO DE LA PRESENTE ME PERMITO SOLICITAR ME SEA EXPEDIDA UNA **CONSTANCIA DE SERVICIO** DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO EN LA PROPIEDAD LOCALIZADA EN:

CALLE _____ NÚMERO EXT. _____ NÚMERO INT. _____ ENTRE
CALLES: _____ DE LA
COLONIA _____ CON CLAVE CATASTRAL
_____ MUNICIPIO DE _____.

PROPIEDAD DE _____ EN DONDE SE PRETENDE CONSTRUIR O
ESTÁ CONSTRUIDO _____, _____ M² DE
TERRENO Y _____ M² DE CONSTRUCCIÓN, MISMA QUE SE REQUIERE PARA
_____.

DOMICILIO Y TELÉFONO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES: _____

PARA TAL EFECTO SE COMISIONA A: _____

LA CONSTANCIA NO ES AUTORIZACIÓN PARA CONECTARME A LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO Y NO ME EXIME DE LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES DE FACTIBILIDAD Y CONTRATACIÓN DE LOS MISMOS.

SE ANEXAN COPIAS:

DOCUMENTO QUE AMPARE LA PROPIEDAD

PREDIAL ACTUAL.

IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL PROPIETARIO.

RECIBO DE AGUA POTABLE ACTUALIZADO Y SIN ADEUDO

CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL DOMICILIO

FOTOGRAFÍA A COLOR DEL INMUEBLE

CARTA PODER (COPIAS)

ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL

ATENTAMENTE

C. _____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO
O REPRESENTANTE LEGAL

C. _____
NOMBRE Y FIRMA DEL GESTOR



**SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SERVICIOS
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.**

Aviso de privacidad simplificado de Constancia de Prestación de Servicios

La Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Xalapa, Veracruz, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Los datos personales que recaben se utilizarán para las siguientes finalidades:

- *Recepción de solicitud, analizar, verificar e integrar expediente en los casos que se ejecute la inspección y se acrediten los requisitos.*
- *Realizar la inspección y supervisión del inmueble.*
- *Elaboración y notificar la Constancia de otorgar los servicios que ofrece la comisión.*
- *Elaborar informes o estadísticas sin que se identifique al titular.*

Se informa que no se realizarán transferencias que requieran su consentimiento, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, debidamente fundados y motivados.

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la dirección electrónica: www.cmasxalapa.gob.mx en la sección de Datos Personales.



**SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SERVICIOS
DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.**

REQUISITOS PARA CONSTANCIA DE SERVICIOS

- 1) **LLENAR EL FORMATO DE SOLICITUD. Especificando que es lo que se pretende construir.**
 - ✓ Deberá ser **FIRMADA POR EL PROPIETARIO Y GESTOR DESIGNADO** (en caso de haber alguno).
 - ✓ **EN CASO DE EMPRESAS/DESARROLLADORAS INMOBILIARIAS) EL FORMATO** deberá ser **FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL** y **COMISIONAR** a la persona que podrá recibir la constancia (anexar fotocopia de identificación oficial de la persona comisionada).
- 2) **Identificación oficial vigente del propietario.**
- 3) **Predial actual**
- 4) **Alineamiento y Número Oficial** (en caso de contar con él)
- 5) **Fotocopia del recibo de agua potable del predio solicitante actualizado y sin adeudo** (únicamente en caso de contar con el servicio de agua potable).
- 6) **Documento que ampare la propiedad** (escritura inscrita al registro público de la propiedad).
- 7) **Croquis de localización del domicilio** (ubicando entre que calles se localiza el predio y algún lugar de referencia).
- 8) **Fotografía a color del predio/inmueble.**
- 9) **Carta poder simple (en caso de ser gestor)** firmada por el propietario del inmueble, quien acepta el poder y 2 testigos (anexar copias de identificación oficial de cada uno de los firmantes). **Si es comisionado anexar copia de INE.**

Notas:

- **Únicamente se recibirán fotocopias del documento original (no impresiones de fotografías)**
- **No se recibirá documentación incompleta.**
- **Deberá agendar la visita de inspección al predio.** Las visitas se llevarán a cabo únicamente los días **LUNES DE CADA SEMANA.**
- **Para dar continuidad a su trámite marcar al número telefónico 228-2370300 ext. 229 y/o 227 o acudir directamente a este departamento 2 semanas después de la visita de inspección.**
- **Horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 02:30 p.m.**