


HOMOCLAVE	UR-AP-S-005	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28-ene-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Contrato nuevo para incorporación al sistema de agua y/ o drenaje			
Permite que un usuario pueda contar con el servicio de agua y/o drenaje mediante tubería hasta la puerta de su predio, esto con solicitud de contrato nuevo y autorizado con área técnica			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial	
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
<p>* Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., para el ejercicio fiscal año 2021. Artículo 14, Fracción V-IX.</p> <p>* Reglamento para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales para el municipio de Uriangato, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 10 de noviembre 2017, Artículo 57, Fracción VIII</p> <p>* Código territorial 2018 Cap. III sección 1ra Art. 312, 314, 315, 316, 317, 320, 326, 327</p>			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Usuario hace solicitud para contrato nuevo de agua y drenaje para su predio, una vez hecha solicitud se pasa a encargado de área técnica para su supervisión			
PASOS			
1.- Presentar documentos para solicitud de contrato nuevo (pago predial, número oficial, copia INE, fotografía de predio)		4.- Entregar presupuesto contrato nuevo para agua y/o drenaje	
2.- Entregar supervisión a área técnica para su validación y revisión		5- Hacer cargo de total de presupuesto para pago en ventanilla y/o cajero automático	
3.- Autorización y presupuesto por área técnica en un plazo de 5-10 hábiles		6- Generar orden de contrato y/o descarga nueva para su instalación (plazo 15-22 días hábiles después del pago)	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1. Identificación oficial			
2. Copia de pago predial actual			
3. Copia número oficial actual			
4. Fotografía del frente de predio			
5. En caso de no ser titular del predio, copia de identificación oficial del solicitante			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Registro generado en sistema en el sistema comercial			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
El objetivo de la visita o inspección domiciliaria es para verificar los datos del predio, así como si es viable dar servicio tanto de agua como drenaje			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DIEGO ARTEMIO CASTRO VEGA	4454575022 ext 140	smapau.comercial@gmail.com	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
15 días hábiles		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				N/A	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				Hasta tres meses dentro del mismo ejercicio fiscal	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Sujeto a presupuesto y revisión			PAGO EN EFECTIVO, TARJETA CREDITO/DEBITO, CAJERO AUTOMATICO		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
3 meses					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
De acuerdo a la supervisión del área Técnica					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE URIANGATO			
ÁREA O DEPARTAMENTO		Área comercial			
N/A					
LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 03:00 PM					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).					
DOMICILIO (S)		JUAN ESCUTIA N° 7, ZONA CENTRO, URIANGATO. GTO.			
TELÉFONO (S)		4454575022 ext 140			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		smapau.comercial@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría		4454575022 ext 114		contralor@uriangato.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO					
Copia de documentación entregada					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA				SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 <p>ARQ. PEDRO ZAMUDIO AYALOS DIRECTOR GENERAL DEL SMAPAU DIRECCIÓN GENERAL</p>					