




## Registro de Trámites y Servicios Municipio de Uriangato, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>	UR-AP-S-09	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	28-ene-26
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
Pipas			
Es solicitado por un usuario cuando requiere del líquido y no cuenta con el mismo, ya sea por no tener toma de agua, por apoyo o alguna otra situación que se presente			
<b>II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)</b>		Presencial	
<b>III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
* Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., para el ejercicio fiscal año 2021. Artículo 14 Fracción XI Servicios operativos para usuarios Inciso F), G)			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>			
Usuario solicita una pipa de agua cuando no tiene el líquido, puede ser por diferentes razones (no tiene toma de agua, toma tapada, falta de servicio)			
<b>PASOS</b>			
1.- Solicitar pipa de agua			
2.- Hacer pago de pipa (m3) y flete (transporte)			
3.- Generar orden para pipa de agua y pasar al área técnica para su distribución			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
Solicitar el servicio y proporcionar dirección y número de teléfono			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
Registro generado en el sistema comercial			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
N/A		N/A	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Atención a usuarios	4454575022 ext 140	<a href="mailto:smapau.comercial@gmail.com">smapau.comercial@gmail.com</a>	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
4 días hábiles		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			1 día hábil	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			Al momento de la solicitud	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$21.15/m3 mas \$329.12 /flete ( mas iva)		PAGO EN EFECTIVO, TARJETA CREDITO/DEBITO, CAJERO AUTOMATICO		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Hasta la realización del servicio				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Que se cumpla con los requisitos o exista posibilidad de prestar el servicio				
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 / Área técnica			
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)	<a href="mailto:smapau.comercial@gmail.com">smapau.comercial@gmail.com</a>			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría	4454575022 ext 114	<a href="mailto:contralor@uriangato.gob.mx">contralor@uriangato.gob.mx</a>		
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	
 ARQ. PEDRO ZAMUDIO AVALOS DIRECTOR GENERAL DEL SMAPAU				