




Registro de Trámites y Servicios Municipio de Uriangato, Guanajuato



HOMOCLAVE	UR-AP-S-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28-ene-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Suspensión voluntaria			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA)			
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 X Servicios administrativos para usuarios</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 I,II,III, VIII</p>			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Suspensión de agua para usuarios que requieran suspender su toma por un período de tiempo			
PASOS			
1.- Presentar documentos para suspensión voluntaria de servicio	4.- Entregar orden al área correspondiente		
2.- Hacer pago de suspensión y adeudo que se tenga en la toma			
3.- Generar orden para suspensión de servicio			
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	
Acreditar titularidad del predio o representación legal			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Registro generado 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.			
N/A			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Atención a usuarios	4454575022 ext 140	smapauriangato@gmail.com		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 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.		N/A		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
155.56 (más 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 solicitados				
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			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
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				
Documetanción solicitada para el trámite				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 <p>ARQ. PEDRO ZAMUDIO AVALOS DIRECTOR GENERAL DEL SMAPAU</p>				