



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE 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

\* Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Gto., para el ejercicio fiscal año 2019. Artículo 14, Fracción V-IX.

\* 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

\* Código territorial 2018 Cap. III sección 1ra Art. 312, 314, 315, 316, 317, 320, 326, 327

### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE 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

Escrito libre

### 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 PUBLICO

TÉLEFONO


CORREO ELECTRÓNICO

Jessica Martínez Martínez

(445) 45 75424

[smapau@uriangato.gob.mx](mailto:smapau@uriangato.gob.mx)



X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
5-10 días hábiles		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENSION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Al momento de solicitud	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSION.			1-2 días hábiles	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Sujeto a presupuesto y revisión		Pago efectivo, tarjeta crédito/débito, cajero automático		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
3 meses				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
N/A				
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, Gto.			
AREA O DEPARTAMENTO	Área comercial			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a viernes de 8:00 am a 3:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).				
DOMICILIO (S)	Juan Escutia No.7 Zona Centro, Uriangato, Gto.			
TELÉFONO (S)	(445) 45 75424			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	smapau@uriangato.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	(445) 45 75022 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 en trámite				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Ing. Uriel Hernández López Director general			