



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ampliación de red de agua y/o drenaje

Permite que un usuario o grupo de usuarios vecinos puedan contar con la red de agua y drenaje mediante tubería hasta la puerta de su predio y así poder contar con ambos servicios, 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. 324

### 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 contar con servicio de agua y/o drenaje en predio, en el cual tubería se encuentra retirada del predio en sí, por lo que se hace supervisión con área técnica para presupuesto de ampliación de red de agua y/o drenaje

#### PASOS

- |  |  |
|--|--|
| 1.- Presentar documentos para solicitud de contrato nuevo (pago predial, núm oficial, copia ine, fotografía de predio) | 4.- Entregar presupuesto de ampliación a usuario               |
| 2.- Entregar supervisión a área técnica para su validación y revisión  | 5.- Aceptación del presupuesto por el usuario                  |
| 3.- Autorización y presupuesto por área técnica en un plazo de 5-10 hábiles  | 6.- Realización del pago correspondiente por parte del usuario |

### 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 de número oficial actual  |  |
| 4. Fotografía del frente de predio |  |

### 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

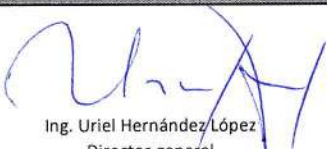

### VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

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	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Jessica Martínez Martínez	(445) 45 75424	<a href="mailto:smapau@uriangato.gob.mx">smapau@uriangato.gob.mx</a>



X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De 5 a 10 días hábiles		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENSION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediato	
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.				
15 días hábiles				
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 para trámite				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Ing. Uriel Hernández López Director general				

**DIRECTOR GENERAL**