

Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Moroleón, Guanajuato.



HOMOCLAVE	MO-SMA-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	11-ene-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
CAMBIO DE TITULAR			
Trámite que tiene por objetivo actualizar el nombre del titular del servicio, así como el padrón de usuarios del Organismo Operador			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Gto., Ejercicio Fiscal 2022, Capítulo Décimo de las Facilidades Administrativas, Sección Segunda, Artículo 42 Fracc. V, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, Artículo 8, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se requiere actualizar el titular del servicio			
PASOS			
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable	3.-Corroborar datos y firmar formato de cambio de titular que genera el sistema comercial		
2.-Hacer solicitud verbal y presentar los requisitos	4.-Realizar el pago correspondiente en caja		
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.- Recibo de pago de predial vigente	No se requiere		
2.- Identificación oficial del propietario y/o del solicitante	No se requiere		
3.- Mas el punto 2 ó 3 del apartado XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	No se requiere		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta por medio de la actualización del contrato que es generado por el Sistema Comercial del SMAPAM, y deberá ser firmado en dos tantos por la persona que solicitó dicho trámite, uno es para el usuario y el otro se queda para archivo.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se tiene			No se tiene
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se requiere			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LI. Alejandra Núñez Zavala	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	smapam@prodigy.net.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediata	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediata
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No se requiere
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Gratuito	No se requiere		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			

Por evento

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

1. El cambio de titular se realizará a nombre del propietario.
2. Si se requiere cambiar a nombre del arrendatario, también deberá presentar una carta poder firmada por el propietario en original manifestando que no hay ningún inconveniente en realizar tal tramite ó una copia del contrato de arrendamiento, además de una copia de la identificación del propietario.
3. Si requiere registrar RFC a la cuenta deberá llenar la ficha de autorización para emisión de CFDI firmada por el contribuyente o representante legal proporcionada en las oficinas del SMAPAM y una copia de la cédula fiscal.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.

DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moreleón
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos
DOMICILIO (S):	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

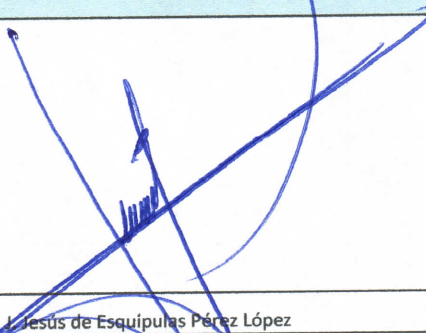
DOMICILIO (S):	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina
TELEFONO (S):	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689
CORREO ELECTRÓNICO (S):	smapam@prodigy.net.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Organo del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	contraloriamoreleon15@hotmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se requiere

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Ing. Jesús de Esquipulas Pérez López	