

Inmediata

Registro de Trámites y Servicios Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



Negativa Ficta

SI

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DM-SAP-S-48 2022 NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIONES DE AGUAS RESIDUALES Que la ciudadanía cuente con el servicio de agua potable II. MODALIDAD. Otros Servicios- Contrato de agua potable (Domestico) III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. Artículo 14, fracción III, inciso a, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2022 IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Que las personas puedan contar con un servicio de agua potable en sus viviendas por turno 5.- Realizar el pago correspondiente de Contrato de 1.- Presentarse en las instalaciones de SAPADM agua potable 2.- Copia de Permiso de apertura de calle Solicita 6- Entregar su recibo de pago en (Desarrollo urbano) 7.- se le indica al usuario que el tiene que realizar la 3.- Copia de recibo Predial sanja para descubrir el tubo. 8.- Se realiza Conexión de agua potable por parte de 4.- Copia de Credencial de Elector SAPADM SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.- Solicitud verbal del pago de agua potable VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO Presencial 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. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO **TELÉFONO** CORREO ELECTRÓNICO C. Adalberto Zarazúa 419 (1930375) zh adal@hotmail.com Hernández X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN SERVICIO.

NEASTARILLADO

| XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | | Inmediata |
|--|--|------------------------------------|-------------------------------|
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | | Inmediata |
| MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS FORMA DE CÁLCULO. | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | |
| \$1,721.29 | | Oficinas de SAPADM | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | |
| | Ejercicio | Fiscal 2022 | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| Cumplir con el pago del servicio | | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | Presidencia Municipal Dr. Mora, Gto | | |
| AREA O DEPARTAMENTO | Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Dr. Mora, Gto | | |
| DOMICILIO (S) | Calle Hidalgo no. 4, centro, Dr. Mora, Gto | | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚ | BLICO. | | |
| Lunes a Viernes 8:30 a 15:00 horas (para cobros) | | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | | |
| DOMICILIO (S) | Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Gto | | |
| TELEFONO (S) | 419 19 30166 | | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | contraloria@doctormora.gob.mx | | |
| LUGARES PARA R | EPORTAR PRESUNTAS | S ANOMALIAS EN LA | GESTIÓN DEL SERVICIO |
| DEPENDENCIA. | TELÉ | FONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| Contraloría | 419 19 30166 | | contraloria@doctormora.gob.mx |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN COM MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | |
| | | o de pago | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL | DIRECTOR DEL ÁREA | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. |
| C. Adalberto Zarazua Hernández Directo Gepteral del SAPADM | | | |
| | | | Charles . of |