



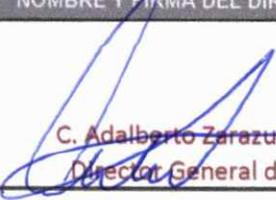
Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-SAP-S-49	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	1	2022
<p>POR SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIONES DE AGUAS RESIDUALES</p> <p>Que la ciudadanía cuente con el servicio de agua potable</p>					
II. MODALIDAD.					
Otros Servicios- Contrato de agua potable (Comercial)					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 14, fracción III, inciso b, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Doctor Mora, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2022					
IV. DESCRIPCIÓN 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 su local					
por turno					
1.- Presentarse en las instalaciones de SAPADM		6.- Realizar el pago correspondiente de Contrato de agua potable			
2.- Copia de Permiso de apertura de calle Solicita en (Desarrollo urbano)		7.-- Entregar su recibo de pago			
3.- Copia de recibo Predial		8.- se le indica al usuario que el tiene que realizar la sanja para descubrir el tubo .			
4.- Copia de Credencial de Elector		9 - Se realiza Conexión de agua potable por parte de SAPADM			
5.- Numero oficial solicita en (Desarrollo Urbano)					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE FORMALIDAD, 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.					
N/A					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
C. Adalberto Zarazúa Hernández		419 (1930375)		zh_adal@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		



[Firma manuscrita]

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		Inmediata
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$3,097.22		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 PÚBLICO.		
Lunes a Viernes 8:30 a 15:00 horas (para cobros)		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Gto	
TELÉFONO (S)	419 19 30166	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	contraloria@doctormora.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría	419 19 30166	contraloria@doctormora.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Recibo de pago		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. Adalberto Zarazua Hernández Director General del SAPADM		