



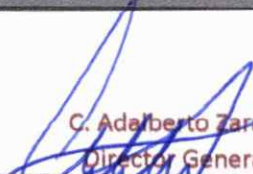
Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-SAP-S-17	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	20	1	22
I. 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.					
Tarifa de servicio medido de agua potable - De 31 a 36 m3 - Comercial y de Servicios					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 14, fracción I, 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.					
Las personas que cuenten con el servicio de agua potable y que tengan rangos de consumo					
PASOS					
1.- Presentarse en las instalaciones de SAPADM.		3.- Entregar su recibo de pago.			
2.- Realizar el pago de agua potable según el rango de consumo.					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SENALAR 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		
Inmediata			Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta
					Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediata		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			Inmediata		



*[Firma manuscrita]*

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGÓ	
<b>\$12.82</b>		<b>Oficinas de SAPADM</b>	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
<b>Ejercicio Fiscal 2022</b>			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
<b>Cumplir con el pago del servicio</b>			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD		<b>Presidencia Municipal Dr. Mora, Gto</b>	
AREA O DEPARTAMENTO		<b>Sistema de Agua Potable y Alcantarillado Dr. Mora, Gto</b>	
DOMICILIO (S)		<b>Calle Hidalgo no. 4, centro, Dr. Mora, Gto</b>	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
<b>Lunes a Viernes 8:30 a 15:00 horas (para cobros)</b>			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)		<b>Calle Palacio Municipal s/n, Centro, Dr. Mora, Gto</b>	
TELEFONO (S)		<b>419 19 30166</b>	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		<b><a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a></b>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA.		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
<b>Contraloría</b>		<b>419 19 30166</b>	<b><a href="mailto:contraloria@doctormora.gob.mx">contraloria@doctormora.gob.mx</a></b>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
<b>Recibo de pago</b>			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 <b>C. Adalberto Zarazua Hernández</b> <b>Director General del SAPADM</b>		