



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Doctor Mora, Guanajuato



HOMOCLAVE	DM-SAP-S-52	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	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.					
Otros Servicios- Contrato de Drenaje (Comercial)					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 14, fracción III, inciso e, 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 Drenaje y Alcantarillado para su local					
por turno					
1.- Presentarse en las instalaciones de SAPADM		5.- Realizar el pago correspondiente de Contrato de Drenaje.			
2.- Copia de Permiso de apertura de calle Solicita en (Desarrollo urbano)		6- Entregar su recibo de pago			
3.- Copia de recibo Predial		7.- se le indica al usuario que el tiene que realizar los trabajos de conexión de drenaje.			
4.- Copia de Credencial de Elector		8.- Se realiza supervisión de conexión de drenaje por parte de SAPADM			
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.- 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	



*[Firma manuscrita]*

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		<b>Inmediata</b>
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		<b>Inmediata</b>
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
<b>\$692.52</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> Director General del SAPADM		