

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Escudo estatal	Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Jose Iturbide, Guanajuato.		Escudo municipio
HOMOCLAVE	SJI-SMAPA-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	17-ene-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
contrato toma nueva			
Instalacion de toma de agua potable en casa habitacion			
II. MODALIDAD.			
Sistema Municipal de Agua Potable			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley de Ingresos para el Municipio de San Jose Iturbide para el ejercicio fiscal 2022, Gto.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se requiera el servicio de agua potable para casa habitacion			
PASOS			
1.- Acudir a las oficinas de SMAPA	4.- Esperar a que se realice el presupuesto		
2.-Dirigirse al area de tramites generales	5.- Realizar el pago correspondiente		
3.- Entregar la documentacion correspondiente	6.- Firmar contrato de servicio		
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. Copia de predial o escritura.			
2. Copia de credencial de elector.			
3. Copia del numero oficial de la vivienda.			
4. Aviso de retención de descuento del INFONAVIT		En caso de que el tramite se realice por medio de infonavit	
5. Acta de entrega por parte de la constructora		En caso de que el tramite se realice por medio de infonavit	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Formato libre			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica		No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Se realiza una inspección física en el predio presupuesto del material faltante para la instalación de la toma nueva y así poder efectuar el cobro			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. maria Adriana Alvarez Caballero	(419) 19 8 00 54 Ext. 105	tramites.smapa@sji.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
15 dias	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	XXXX
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		no aplica	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		no aplica	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
215.17 + iva	En el área de Cajas del organismo, mediante deposito o transferencia bancaria, presentando el numero de cuenta		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
indefinido			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
PARA LA REALIZACION DEL CONTRATO SE DEBERAN INCLUIR OTROS CONCEPTOS COMO SON: MATERIAL, FACTIBILIDAD DEL SERVICIO, MEDIDOR, MANO DE OBRA.			

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	SMAPA	
ÁREA O DEPARTAMENTO:	TRAMITES GENERALES	
DOMICILIO (S):	Moctezuma esq. José Camarillo s/n, Colonia Centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S):	Moctezuma esq. José Camarillo s/n, Colonia Centro, San José Iturbide, Gto.	
TELEFONO (S):	(419) 19 8 00 54 Ext. 105	419 270 81 75
CORREO ELECTRÓNICO (S):	tramites.smapa@sj.gov.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	(419) 19 8 80 67 Ext. 210	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
contrato toma nueva		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Ing. Alejandro Ramirez Caballero		
Director del SMAPA		