REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA

DEPENDENCIA
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SILAO

RESPONSABLE
DIRECCIÓN GENERAL

NOMBRE	TIPO	CLAVE
CONSTANCIA DE SERVICIOS	TRÁMITE	SIL-SAP-DGE-02

FECHA DE REGISTRO	2021-02-03

OBJETIVO
DETERMINAR QUE EL PREDIO CUENTA CON LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SUS COMPLEMENTOS O EN CASO CONTRARIO PUEDE CONTAR CON DICHOS SERVICIOS PRESTADOS POR EL SAPAS UNA VEZ QUE SE LE INDIQUEN LAS SOLUCIONES CORRESPONDIENTES

USUARIOS
PERSONA QUE ACREDITE PROPIEDAD DE UN PREDIO EL CUAL PRETENDA DIVIDIR, FUSIONAR O SOMETER A TRAMITE CREDITICIO

DOCUMENTO QUE SE OBTIENE	COSTO	TIEMPO	VIGENCIA
CONSTANCIA DE SERVICIOS.	$ 115.54	DE 5 A 6 DÍA (S)	2 MES (ES)

ALTERNATIVAS DE PAGO
OFICINAS CENTRALES DEL SAPAS

OFICINA RECEPTORA / RESOLUTORIA		
NOMBRE	SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SILAO	
DOMICILIO	CALLE CARRILLO PUERTO # 15	
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DE LUNES A VIERNES DE 8:00 A 16:00 HRS. O EN LINEA A TRAVEZ DE SIGUIENTE ENLACE: https://www.sapas.gob.mx/knowledge-base/constancia-de-servicios/	(472) 72 2 23 84	feisapas@gmail.com

REQUISITOS			
NOMBRE	ORIGINAL	COPIAS	NOTAS
1. LLENAR EL FORMATO FEI-2	1		SOLICITAR EL FORMATO EN EL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDADES E INCORPORACIONES DEL SAPAS.
2 COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD: – ESCRITURA PÚBLICA. – PREDIAL AL CORRIENTE EN EL AÑO. – CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN EXPEDIDA EN UN PERIODO NO MAYOR A TRES MESES.		1	
3. IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE DEL PROPIETARIO	1	1	ORIGINAL SOLO PARA COTEJO
4. NO TENER ADEUDO EN SAPAS	1	1	
2.3. CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRÁVAME NO MAYOR A TRES MESES.		1	
2.4. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL PROPIETARIO:		1	–PERSONA FÍSICA: IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE. –PERSONA MORAL: ACTA CONSTITUTIVA, IDENTIFICACION OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, RFC. –GESTOR: CARTA PODER, IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE.
2.5. RECIBO DE AGUA POTABLE SAPAS (SOLO EN CASO QUE TENGA CUENTA DE SAPAS).		1	NO TENER ADEUDO EN SU CUENTA DE SAPAS
2.6. PLANO GENERAL DE PREDIO.		1	LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN.
2.7. PLANO DE LAS FRACCIONES RESULTANTES.		1	– MEDIDAS, COLINDANCIAS Y SUPERFICIE. – RASGOS GEOGRÁFICOS SIGNIFICATIVOS.
3. LA SOLICITUD DEBERÁ DE SER FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL PREDIO.			
4. PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SAPAS.			
5. COMPROBANTE DE PAGO	1	1	ADJUNTAR EL COMPROBATE DE PAGO PARA DAR INICIO A L TRAMITE

LINK PARA DESCARGAR FORMATO	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
https://www.sapas.gob.mx/wp-content/uploads/2020/06/FEI-2.pdf	2023-01-05

PASOS

1.- LLENAR EL FORMATO FEI-2. (SOLICITUD) PROPORCIONADO POR EL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDADES E INCORPORACIONES

2.- LA SOLICITUD DEBERÁ DE SER FIRMADA POR EL PROPIETARIO DEL PREDIO.

3.- PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN Y FORMATO FEI-2 EN LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SAPAS.

4.- DAR SEGUIMIENTO CON EL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDADES E INCORPORACIONES.

5.- HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE EN VENTANILLAS.

6.- PRESENTAR COPIA DEL RECIBO DE PAGO AL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDADES E INCORPORACIONES.

7.- RECOGER CONSTANCIA EN EL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDADES E INCORPORACIONES.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE O SERVICIO

CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SAPAS 2018.

OBSERVACIONES

EL COSTO INDICADO YA INCLUYE I.V.A.

FICTA

NEGATIVA FICTA

FUNDAMENTOS DE LEY

LEY DE INGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023. ART. 14 FRACCIÓN IX INCISO B 2.

FUNDAMENTOS DE DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

MANUAL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SAPAS 2018.

INFORMACIÓN QUE DEBE DE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

1. LLENAR EL FORMATO FEI-2

2 COPIA DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PROPIEDAD: – ESCRITURA PÚBLICA. – PREDIAL AL CORRIENTE EN EL AÑO. – CERTIFICADO DE LIBERTAD DE GRAVAMEN EXPEDIDA EN UN PERIODO NO MAYOR A TRES MESES.

3. IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE DEL PROPIETARIO

4. NO TENER ADEUDO EN SAPAS

CONSTANCIA DE SERVICIOS

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	472 722 0110 EXT. 120	quejasysugerencias@silao.gob.mx

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE
NO APLICA

REVISÓ	AUTORIZÓ
JOSÉ DAMIÁN MANRÍQUEZ OLMOS	MARIO ROBERTO LÓPEZ REMUS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDADES E INCORPORACIONES	DIRECTOR GENERAL DE SAPAS

FECHA DE IMPRESIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NUMERO DE REVISIÓN
2024-04-25 17:46:45	2023-01-31	1 DE 4