

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 DICHS 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: <a href="https://www.sapas.gob.mx/knowledge-base/constancia-de-servicios/">https://www.sapas.gob.mx/knowledge-base/constancia-de-servicios/</a>	(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**

CONTRALORIA MUNICIPAL

**TELÉFONO**

472 722 0110 EXT. 120

**CORREO ELECTRÓNICO**

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

2026-04-02 13:47:00

2023-01-31

1 DE 4