

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA

DEPENDENCIA

SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SILAO

RESPONSABLE

DIRECCIÓN COMERCIAL

NOMBRE	TIPO	CLAVE
CONTRATO COMERCIO E INDUSTRIA	TRÁMITE	SIL-SAP-DCO-09
FECHA DE REGISTRO	2021-02-04	

OBJETIVO

PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

USUARIOS

CIUDADANOS EN GENERAL

DOCUMENTO QUE SE OBTIENE	COSTO	TIEMPO	VIGENCIA
CONTRATO DE SERVICIO.	VER OBSERVACIONES	DE 8 A 10 DÍA (S)	ÚNICO

ALTERNATIVAS DE PAGO

OFICINAS CENTRALES DEL SAPAS/TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

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.	(472) 72 2 23 84	sapas@sapas.gob.mx	

REQUISITOS

NOMBRE	ORIGINAL	COPIAS	NOTAS
1. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN, PROPORCIONADA POR EL ÁREA DE CONTRATOS DEL SAPAS.	1	1	
2. ESCRITURA PÚBLICA O CONSTANCIA NOTARIAL.	1	1	
3. FACTIBILIDAD Y/O INCORPORACIÓN DE SERVICIOS (EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDADES).	1	1	
4. ESTADO DE CUENTA PREDIAL O RECIBO PREDIAL RECIENTE	1	1	
5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE PROPIETARIO(S).	1	1	
6. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DONDE AUTORIZA EL PROPIETARIO DEL PREDIO QUE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y RECIBOS SEAN A OTRO NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	1	1	(O CARTA PODER SIMPLE DE DUEÑO AUTORIZANDO DIFERENTE TITULAR)
7. CROQUIS O PLANOS DE INSTALACIONES DE AGUA Y DRENAJE.	1	1	
8. TIPO DE EMPRESA (ESCRITO DETALLADO SOBRE SERVICIOS DE LA EMPRESA).	1	1	
9. USO DE SUELO, DOCUMENTO EXPEDIDO POR DESARROLLO URBANO.	1	1	
10. NÚMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO		1	
11. ALTA DE HACIENDA Y RFC REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	1	1	
12. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA.	1	1	
13. REGISTRO DE TRABAJADORES ANTE EL IMSS	1	1	
14. PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.	1	1	
15. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.	1	1	
16. ESTADO DE CUENTA PREDIAL O RECIBO PREDIAL RECIENTE	1	1	
17. ALTA O HISTORIAL CFE	1	1	
18. FOTOS DE FACHADA CON NÚMERO VISIBLE Y DE DONDE IRÁ LA TOMA Y/O DESCARGA.	1	1	

NO APLICA

PASOS

- 1.- PRESENTARSE EN VENTANILLA DE CONTRATOS PARA LLENADO DE HOJA DE SOLICITUD DE CONTRATO Y REQUISITOS.
- 2.- PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL ÁREA.
- 3.- REGRESAR EL ÁREA DE CONTRATOS EN 2 DÍAS HABILES PARA ENTREGA DE PRESUPUESTO DE CONTRATO.
- 4.- HACER EL PAGO CORRESPONDIENTE EN VENTANILLAS.
- 5.- SE EMITE ORDEN PARA INSTALACIÓN DE SERVICIOS
- 6.- REGRESAR EL ÁREA DE CONTRATOS EN 5 DÍAS HABILES PARA RECOGER CONTRATO.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE O SERVICIO

CUMPLIR CON LOS REQUISITOS

OBSERVACIONES

EL COSTO DEPENDE DE LA COTIZACION DEL AREA COMERCIAL. EN CASO DE NO PRESENTARSE EL PROPIETARIO DEBERÁ ANEXAR: COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE QUIEN REALIZA EL TRÁMITE Y AUTORIZACIÓN FIRMADA POR EL PROPIETARIO, PARA REALIZAR TRAMITE DE CONTRATACIÓN. COSTOS SUJETOS A REVISIÓN PARA DETERMINAR COBRO TOTAL.

FICTA

NEGATIVA FICTA

FUNDAMENTOS DE LEY

LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO. EJERCICIO FISCAL 2023. ART. 14, FRACCIONES V, VI VII, VIII, XIII.

FUNDAMENTOS DE DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

ART. 2 DEL REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO, DISPOSICIÓN Y REUTILIZACIÓN DE AGUAS TRATADAS EN EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

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

1. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN, PROPORCIONADA POR EL ÁREA DE CONTRATOS DEL SAPAS.
2. ESCRITURA PÚBLICA O CONSTANCIA NOTARIAL.
3. FACTIBILIDAD Y/O INCORPORACIÓN DE SERVICIOS (EMITIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE FACTIBILIDADES).
4. ESTADO DE CUENTA PREDIAL O RECIBO PREDIAL RECIENTE
5. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE PROPIETARIO(S).
6. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DONDE AUTORIZA EL PROPIETARIO DEL PREDIO QUE

LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y RECIBOS SEAN A OTRO NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

7. CROQUIS O PLANOS DE INSTALACIONES DE AGUA Y DRENAJE.

8. TIPO DE EMPRESA (ESCRITO DETALLADO SOBRE SERVICIOS DE LA EMPRESA).

9. USO DE SUELO, DOCUMENTO EXPEDIDO POR DESARROLLO URBANO.

10. NÚMERO OFICIAL Y ALINEAMIENTO

11. ALTA DE HACIENDA Y RFC REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.

12. ACTA CONSTITUTIVA DE LA EMPRESA.

13. REGISTRO DE TRABAJADORES ANTE EL IMSS

14. PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL.

15. IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL.

16. ESTADO DE CUENTA PREDIAL O RECIBO PREDIAL RECIENTE

17. ALTA O HISTORIAL CFE

18. FOTOS DE FACHADA CON NÚMERO VISIBLE Y DE DONDE IRÁ LA TOMA Y/O DESCARGA.

CONTRATO Y COMPROBANTE DE PAGO

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

REVISÓ	AUTORIZÓ	
JOSE LUIS MEZA GARCIA DIRECTOR COMERCIAL	MARIO ROBERTO LÓPEZ REMUS DIRECTOR GENERAL DE SAPAS	
FECHA DE IMPRESIÓN	FECHA DE REVISIÓN	NUMERO DE REVISIÓN
2026-04-02 13:48:37	2023-01-31	1 DE 4