

Requisitos Trámite

SAP-TRAM-1 Servicio de Agua Potable y Drenaje

Descripción: Brindar un dictamen técnico, para determinar si es viable proporcionar el servicio de Agua Potable y Drenaje (Instalación, Conexión y Servicios).

PERSONAS FISICAS

1 Presentar documento de propiedad del nuevo propietario (alguno de los siguientes)

- Predial reciente
- Escritura notariada
- Contrato compra-venta notariado
- Aviso de retención descuento Infonavit

2 Identificación vigente del propietario.

3 Comprobante de domicilio (luz/teléfono)

4 Comprobante del número oficial (tramitarlo en la dirección de obras públicas)

5 Plano de Construcción

6 Formato Único de Solicitud (Pedir en las oficinas de SAPAMA)

7 Carta Poder Simple (En caso de no ser el titular)

8 Identificación del poderdante (En caso de no ser el titular)

9 Identificación del apoderado (En caso de no ser el titular)

NOTA GENERAL: La factibilidad positiva de servicio se otorga siempre y cuando se cumplan las especificaciones técnicas requeridas por el SAPAMA, el predio cuente con infraestructura. La recepción de documentos, de ninguna manera constituye la autorización de los servicios (contratos).

* Todos los documentos se presentan en copia simple.

* Indispensable no tener ningún tipo de adeudo.

Paso 1. Se presenta en el área de atención a usuarios para solicitar el trámite con los documentos requeridos para el trámite (primera vez).

Paso 2. El departamento de atención a usuarios recibe, **revisa** los documentos, sella y entrega comprobante de trámite.

Paso 3. Se registra el expediente en sistema y se turna al área operativa para su verificación en campo.

Paso 4. Una vez que se cuenta con el resultado del dictamen técnico (factibilidad positiva), se cuantifica y se le informa al solicitante el importe que deberá pagar para contar con los servicios, informándole que dicho costo deberá ser cubierto en un solo pago

Paso. 5 Se efectúa el pago de lo cuantificado en el área de cajas.



Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atotonilco el Alto

Paso 6. Se informa que una vez cubierto el importe se puede realizar la conexión del servicio (10 a 15 días hábiles).

Paso 7. La dirección de operación hidráulica reporta al área, la fecha de la instalación del servicio.

Tomas y Descargas Autorizadas:

Todas las tomas de agua potable son de 1/2" de diámetro por lo que quienes demanden mayores consumos, deberán contratar bajo otras especificaciones y pagar, las excedencias e incorporaciones respectivas.

Así mismo, las descargas de drenaje son de 6" de diámetro, y en caso de demandar mayores volúmenes de desalojo, deberán contratar bajo otras especificaciones y pagar las excedencias e incorporaciones respectivas.

Desarrollos, Comerciales, Hoteleros Condominales, Fraccionamientos y Otros:

Deberán de llenar el formato de **factibilidad técnica** incorporado, así como presentar la documentación que en el mismo se señala.

Para contratar Exclusivamente Agua Potable:

Sólo se autorizará la contratación de este único servicio, en caso de que no exista factibilidad del drenaje, y si de agua potable.

Tiempo de atención en ventanilla:

20 a 30 minutos

Requisitos Trámite

SAP-TRAM-2 Servicio de Agua Potable y Drenaje

Descripción: Brindar un dictamen técnico, para determinar si es viable proporcionar el servicio de agua potable y DRENAJE e instalación, conexión y servicios.

PERSONAS MORALES

- 1 Presentar documento de propiedad del nuevo propietario (alguno de los siguientes)
 - Predial reciente
 - Escritura notariada
 - Contrato compra-venta notariado
 - Aviso de retención descuento Infonavit
- 2 **Identificación vigente del propietario.**
- 3 **Comprobante de domicilio (luz/teléfono)**
- 4 **Comprobante del número oficial (tramitarlo en la dirección de obras públicas)**
- 5 **Plano de Construcción**
- 6 **Formato Único de Solicitud (Pedir en las oficinas de SAPAMA)**
- 7 **Nombramiento del representante legal**
- 8 **Acta Constitutiva**
- 9 **Carta Poder Simple (En caso de no ser el titular)**
- 10 **Identificación del poderdante (En caso de no ser el titular)**
- 11 **Identificación del apoderado (En caso de no ser el titular)**

NOTA GENERAL: La factibilidad positiva de servicio se otorga siempre y cuando se cumplan las especificaciones técnicas requeridas por el SAPAMA, el predio cuente con infraestructura. La recepción de documentos, de ninguna manera constituye la autorización de los servicios (contratos).

*** Todos los documentos se presentan en copia simple.**

*** Indispensable no tener ningún tipo de adeudo.**

Paso 1. Se presenta en el área de atención a usuarios para solicitar el trámite con los documentos requeridos para el trámite (primera vez).

Paso 2. El departamento de atención a usuarios recibe, **revisa** los documentos, sella y entrega comprobante de trámite.

Paso 3. Se registra el expediente en sistema y se turna al área operativa para su verificación en campo.

Paso 4. Una vez que se cuenta con el resultado del dictamen técnico (factibilidad positiva), se cuantifica y se le informa al solicitante el importe que deberá pagar para contar con los servicios, informándole que dicho costo deberá ser cubierto en un solo pago

Paso. 5 Se efectúa el pago de lo cuantificado en el área de cajas.



Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio de Atotonilco el Alto

Paso 6. Se informa que una vez cubierto el importe se puede realizar la conexión del servicio (10 a 15 días hábiles).

Paso 7. La dirección de operación hidráulica reporta al área, la fecha de la instalación del servicio.

Tomas y Descargas Autorizadas:

Todas las tomas de agua potable son de 1/2" de diámetro por lo que quienes demanden mayores consumos, deberán contratar bajo otras especificaciones y pagar, las excedencias e incorporaciones respectivas.

Así mismo, las descargas de drenaje son de 6" de diámetro, y en caso de demandar mayores volúmenes de desalojo, deberán contratar bajo otras especificaciones y pagar las excedencias e incorporaciones respectivas.

Desarrollos, Comerciales, Hoteleros Condominales, Fraccionamientos y Otros:

Deberán de llenar el formato de **factibilidad técnica** incorporado, así como presentar la documentación que en el mismo se señala.

Para contratar Exclusivamente Agua Potable:

Sólo se autorizará la contratación de este único servicio, en caso de que no exista factibilidad del drenaje, y si de agua potable.

Tiempo de atención en ventanilla:

20 a 30 minutos

Requisitos Trámite

SAP-TRAM-3 Obtener Servicio de Drenaje

Descripción: Brindar un dictamen técnico, para determinar si es viable proporcionar el servicio de Drenaje e instalación, conexión y servicios.

1 Presentar documento de propiedad del nuevo propietario (alguno de los siguientes)

- Predial reciente
- Escritura notariada
- Contrato compra-venta notariado
- Aviso de retención descuento Infonavit

2 Identificación vigente del propietario.

3 Comprobante de domicilio (luz/teléfono)

4 Comprobante del número oficial (tramitarlo en la dirección de obras públicas)

5 Plano de Construcción

6 Último recibo de servicio de agua pagado.

7 Formato Único de Solicitud (Pedir en las oficinas de SAPAMA)

8 Carta Poder Simple (En caso de no ser el titular)

9 Identificación del poderdante (En caso de no ser el titular)

10 Identificación del apoderado (En caso de no ser el titular)

* Todos los documentos se presentan en copia simple.

* Indispensable no tener ningún tipo de adeudo.

NOTA GENERAL: La factibilidad positiva de servicio se otorga siempre y cuando se cumplan las especificaciones técnicas requeridas por el SAPAMA, el predio cuente con infraestructura. La recepción de documentos, de ninguna manera constituye la autorización de los servicios (contratos).

Tiempo de atención en ventanilla:

20 a 30 minutos

Requisitos Trámite

SAP-TRAM-4 Cambio de Nombre de Usuario y/o Propietario

Descripción: El usuario deberá acudir a la oficina de SAPAMA en el Área de Atención a Usuarios para formalizar las gestiones del Cambio de Titular del Contrato.

PERSONAS FISICAS

- 1 Presentar documento de propiedad del nuevo propietario (alguno de los siguientes)
 - Predial reciente
 - Escritura notariada
 - Contrato compra-venta notariado
 - Aviso de retención descuento Infonavit
- 2 Identificación vigente del propietario.
- 3 Último recibo de servicios de agua pagado
- 4 Comprobante de domicilio reciente (luz/teléfono)
- 5 Comprobante del número oficial (tramitarlo en la dirección de obras públicas)
- 6 Firmar solicitud de cambio de nombre (solicitar en la Oficina del SAPAMA)

* Todos los documentos se presentan en copia simple.

* Indispensable no tener ningún tipo de adeudo.

Paso 1. Presentarse en ventanilla de Atención a Usuarios para solicitar el trámite.

Paso 2. Se revisa y coteja la información

Paso 3. Se realiza el cambio

Costo:

Cuotas y Tarifas para el Ejercicio Vigente

Tiempo de atención en ventanilla:

20 a 30 minutos

Formas de pago

Efectivo, cheque o depósito

Requisitos Trámite

SAP-TRAM-5 Cambio de Nombre de Usuario y/o Propietario

Descripción: El usuario deberá acudir a la oficina de SAPAMA en el Área de Atención a Usuarios para formalizar las gestiones del Cambio de Titular del Contrato.

PERSONAS MORALES

- 1 Presentar documento de propiedad del nuevo propietario (alguno de los siguientes)
 - Predial reciente
 - Escritura notariada
 - Contrato compra-venta notariado
 - Aviso de retención descuento Infonavit
- 2 Identificación vigente del propietario.
- 3 Último recibo de servicios de agua pagado.
- 4 Comprobante de domicilio reciente (luz/teléfono)
- 5 Comprobante del número oficial (tramitarlo en la dirección de obras públicas)
- 6 Nombramiento del representante legal
- 7 Acta Constitutiva
- 8 Firmar solicitud de cambio de nombre (proporciona en la Oficina del SAPAMA)

*** Todos los documentos se presentan en copia simple.**

*** Indispensable no tener ningún tipo de adeudo.**

Paso 1. Presentarse en ventanilla de Atención a Usuarios para solicitar el trámite.

Paso 2. Se revisa y coteja la información

Paso 3. Se realiza el cambio

Costo:

Cuotas y Tarifas para el Ejercicio Vigente

Tiempo de atención en ventanilla:

20 a 30 minutos

Formas de pago

Efectivo, cheque o depósito

Requisitos Trámite

SAP-TRAM-6 Obtener Certificados de No Adeudo

Descripción: El usuario deberá comprobar que el predio o inmueble dado de alta en el Padrón de Usuarios del SAPAMA, está libre de cargos por concepto de servicios suministrados o multas.

***Si cuenta con el servicio de Agua Potable y Drenaje**

- 1 Identificación vigente del propietario.
- 2 Último recibo de servicio de agua (pagado).

***Si no cuenta con el servicio de Agua Potable y Drenaje**

- 1 Presentar documento de propiedad del nuevo propietario (alguno de los siguientes)
 - Predial reciente
 - Escritura notariada
 - Contrato compra-venta notariado
 - Aviso de retención descuento Infonavit
- 2 Identificación vigente del propietario.
- 3 Croquis de localización del predio (Con nombre de las calles que conformen su manzana)
- 4 Carta poder simple (En caso de no ser el titular)
- 5 Identificación del poderdante (En caso de no ser el titular)
- 6 Identificación del apoderado (En caso de no ser el titular)

*** Todos los documentos se presentan en copia simple.**

*** Indispensable no tener ningún tipo de adeudo.**

Paso 1. Se presenta en el área de atención a usuarios para solicitar el trámite.

Paso 2. El personal de atención a usuarios valida en el sistema comercial la viabilidad de la solicitud.

Paso 3. Una vez determinada la procedencia de la constancia, se genera el cargo.

Paso 4. Realizado el pago correspondiente en caja se genera e imprime la constancia de No Adeudo.

Paso 5. Se entrega la constancia de No adeudo al solicitante quien firma de recibido, se solicitaran datos como nombre de quien recibe, fecha del trámite y número telefónico.

Costo:

Cuotas y Tarifas para el Ejercicio Vigente

Tiempo de atención en ventanilla:

20 a 30 minutos

Formas de pago

Efectivo, cheque o depósito

Requisitos Trámite

SAP-TRAM-7

Trámite para Subdivisión

Descripción: Se Visita el Predio Físicamente, para determinar si cuenta con Infraestructura (Factibilidad) para el servicio de Agua Potable y Drenaje.

PERSONAS FISICAS

Presentar documento de propiedad del solicitante:

- Predial reciente
- Escritura notariada
- Contrato compra-venta notariado
- Aviso de retención descuento Infonavit

Identificación vigente del solicitante

Plano de Subdivisión (Anterior y Actual)

Solicitud presento en la Dirección de Obras Publicas

***Recibos de pago del Servicio de Agua Potable de los predios que ya cuenten con el servicio.**

Carta poder simple (En caso de no ser el titular)

Identificación del poderdante (En caso de no ser el titular)

Identificación del apoderado (En caso de no ser el titular)

*** Todos los documentos se presentan en copia simple.**

*** Indispensable no tener ningún tipo de adeudo.**

Paso 1. Se presenta en el área de atención a usuarios para solicitar el trámite con los documentos requeridos para el trámite.

Paso 2. El departamento de atención a usuarios recibe, **revisa** los documentos, sella y entrega comprobante de trámite.

Paso 3. Se registra el expediente en sistema y se turna al área operativa para su verificación en campo.

Paso 4. Una vez que se cuenta con el resultado del dictamen técnico (factibilidad positiva o negativa), se cuantifica y se le informa al solicitante el resultado obtenido, dicho costo deberá ser cubierto en un solo pago

Paso. 5 Se efectúa el pago de lo cuantificado en el área de cajas (procede).

Paso 6. Se entrega Dictamen.

Requisitos Trámite

SAP-TRAM-8 Subsidio a Jubilados, Pensionados, Discapacitados, Viudas y Personas de la 3ra. Edad (Primera Vez)

Descripción: Otorgar subsidio respecto a los usuarios titulares mayores a 60 años, jubilados, pensionados, discapacitados y viudas que no presenten adeudos vencidos con este sistema, se les ofrece tarifa especial equivalente a un 50% de subsidio presentando la siguiente documentación:

Requisitos Generales:

- Ser propietario del predio.
- Ser habitante permanente del inmueble.
- Traer copia del último recibo de agua sin adeudo.
- No consumir más de 10 m³ mensuales.

Requisitos Especiales:

USUARIOS DE 3RA. EDAD (60 años cumplidos) los siguientes:

Credencial Elector Vigente con Fotografía

Nota: Debe coincidir nombre y dirección del servicio a pagar.

JUBILADOS Y PENSIONADOS los siguientes

Credencial de pensiones o el último estado de cuenta o los dos últimos recibos de pagos.

Credencial Elector Vigente

Nota: Debe coincidir nombre y dirección del servicio a pagar.

DISCAPACITADOS los siguientes:

Examen médico avalado por instituto oficial (IMSS, ISSSTE, Seguro Social) que manifieste discapacidad del 50% o más.

Credencial Elector Vigente

Nota: Debe coincidir nombre y dirección del servicio a pagar.

VIUDAS O VIUDOS los siguientes:

Acta de matrimonio

Acta de defunción

Credencial Elector Vigente

Nota: Debe coincidir nombre y dirección del servicio a pagar.

* **Todos los documentos se presentan en copia simple.**

* **Indispensable no tener ningún tipo de adeudo.**

- En todos los casos se realizará investigación socioeconómica. **Tiempo de atención en ventanilla:** 20 a 30 minutos