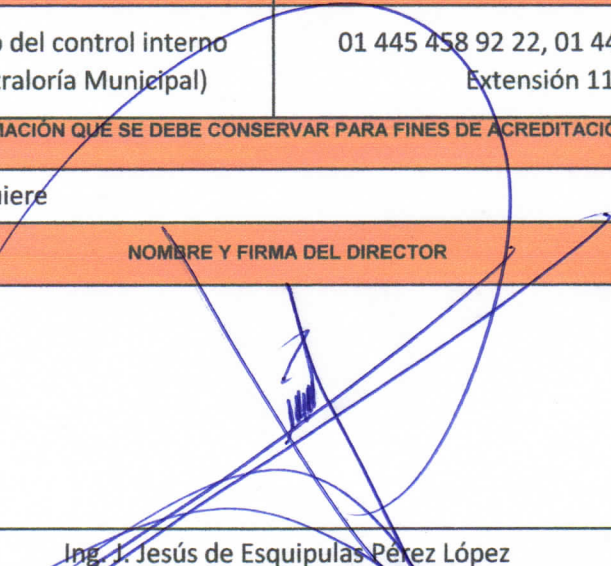


Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Morelón, Guanajuato



HOMOCLAVE	MO-SMA-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	01-ene-23
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>CAMBIO DE TITULAR</b>			
Trámite que tiene por objetivo actualizar el nombre del titular del servicio, así como el padrón de usuarios del Organismo Operador			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento SMAPAM publicado en el periódico oficial el 16 de Abril de 2010, Ley de Ingresos para el Municipio de Morelón, Gto., Ejercicio Fiscal 2023, Capítulo Décimo de las Facilidades Administrativas, Sección Segunda, Artículo 42 Fracc. V, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato, Artículo 8, Ley de IVA y Código Fiscal de la Federación.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Cuando se requiere actualizar el titular del servicio			
<b>PASOS</b>			
1.-Acudir a la ventanilla 4 de la oficina de Agua Potable	3.-Corroborar datos y firmar formato de cambio de titular que genera el sistema comercial		
2.-Hacer solicitud verbal y presentar los requisitos			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Recibo de pago de predial vigente	No se requiere		
2.- Identificación oficial del propietario y/o del solicitante	No se requiere		
3.- Mas el punto 2 ó 3 del apartado XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	No se requiere		
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Se presenta por medio de un formato llamado Solicitud de Cambio de Titular que arroja el Sistema Comercial del SMAPAM, y deberá ser firmado por la persona que solicitó este servicio administrativo, este se quedará para archivo			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se tiene		No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LI. Alejandra Núñez Zavala	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediata	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		Inmediata	

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se requiere
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Gratuito		No se requiere
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
Por evento		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
<p>1. El cambio de titular se realizará a nombre del propietario.</p> <p>2. Si se requiere cambiar a nombre del arrendatario, también deberá presentar una carta poder firmada por el propietario en original manifestando que no hay ningún inconveniente en realizar tal trámite ó una copia del contrato de arrendamiento, además de una copia de la identificación del propietario.</p> <p>3. Si requiere registrar RFC a la cuenta deberá llenar la ficha de autorización para emisión de CFDI firmada por el contribuyente o representante legal proporcionada en las oficinas del SMAPAM y una copia de la cédula fiscal.</p>		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Moreleón	
AREA O DEPARTAMENTO	Auxiliar de Contratos y Fraccionamientos	
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 8:00 a.m a 3:00 p.m. en Oficina, Pagos en Caja de 8:00 a.m a 2:00 p.m. y Cajeros de Lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 9:00 p.m., Sábados de 9:00 a.m. a 8:00 p.m. y Domingos de 9:00 a.m. a 2:00 p.m. y Sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. (atención telefónica y operación en campo)		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Anáhuac # 646 esquina con Tepeyac Col. Juana de Medina	
TELEFONO (S)	01 (445) 457 1041 y 01 (445) 457 1689	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:smapam@prodigy.net.mx">smapam@prodigy.net.mx</a>	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Organo del control interno (Contraloría Municipal)	01 445 458 92 22, 01 445 457 00 01 Extensión 115	<a href="mailto:contraloriamoroleon15@hotmail.com">contraloriamoroleon15@hotmail.com</a>
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE AGREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
No se requiere		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Ing. J. Jesús de Esquipulas Pérez López		