

1

FACTIBILIDAD DE SERVICIOS Y CONTRATACIÓN

PASOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS



1 Acudir al centro de atención.



2 Pasar al área de atención y esperar un turno.



3 Acudir al área de escritorio.



4 Realizar la factibilidad de servicios.

Revisar la vuelta de este folleto



5 Esperar el resultado de la factibilidad en el período indicado



6 Regresar al centro de atención para la realización del contrato y convenio, si es requerido.



7 Firmar el contrato y convenio, si fue requerido



8 Pasar a ventanilla para realizar el pago.



9 Regresar a escritorio para recibir originales de contrato y convenio, si fue requerido.



NOTAS:

Aplica costos de derechos de incorporación a la red.

Tiempo de instalación después de la contratación del servicio son 10 días hábiles.

El precio varía dependiendo de:

- Si las conexiones serán en pavimento y/o terracería
- Si la toma es en banquetta, corta, larga o con metros excedentes.

¡No te pierdas las novedades! síguenos en:



SAPAP-Agua Potable de Purísima

Blvd. Manuel Gómez Morín No. 400, Fracc. Los Arcos, Purísima del Rincón, Gto.



Lunes a Viernes de 8:00 am-3:30 pm



(476) 107 52 44



www.sapap.gob.mx



sapap1@prodigy.net.mx



(476) 706 12 13
(476) 706 10 53

FACTIBILIDAD DE SERVICIOS



NOTA:

- El pago de la factibilidad es independiente al resultado de la misma.
- El tiempo de trámite de la factibilidad es 3 días hábiles.



ART.70

Los usuarios que pretendan incorporarse a las redes de agua potable, alcantarillado y saneamiento deberán de realizar su solicitud de servicios ante el SAPAP. Para proceder a la firma del contrato según lo dispone el artículo 317 del Código territorial, se deberán cumplir de acuerdo al tipo de servicio los requisitos siguientes:

A) CASA DE INTERÉS SOCIAL O INFONAVIT

- 1.- Carta de la construcción dirigida al SAPAP solicitando el servicio o documento que acredite la propiedad.
- 2.-Credencial de elector o cualquier identificación oficial vigente del titular y de la persona que va a tramitar el servicio si no es el propietario (tratándose de persona física, un representante con carta poder simple y copia de la identificación del representado y del apoderado).
- 3.-Dos referencias familiares (nombre, domicilio y teléfono).
- 4.- Croquis con los nombres de las calles que colindan con su manzana o en su caso copia del avalúo.

B) CASA HABITACIÓN.

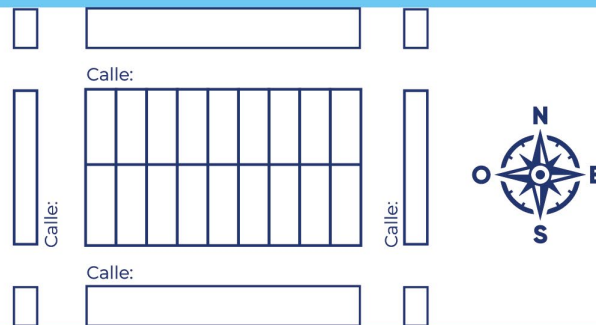
- 1.-Alineamiento, número oficial y licencia de construcción (en caso de requerirse),
- 2.-Documento que acredite la propiedad puede ser cualquiera de estos: escritura, contrato de compraventa notariado, constancias notariadas que indique que se encuentra en trámite la escritura, contrato de arrendamiento notariado, contrato de cesión de derechos.
- 3.-Copia de credencial de elector o cualquier identificación oficial vigente del titular y de la persona que va a tramitar el servicio si no es el propietario (tratándose de persona física, un representante con carta poder simple y copia de la identificación del representado y del apoderado).
- 4.-Dos referencias familiares (nombre, domicilio y teléfono).
- 5.-Croquis de ubicación indicando entre que calles se encuentra el predio o en caso copia del avalúo.
- 6.- Fotografía impresa (imagen) del predio donde se indique el lugar en el que se requieren los servicios.

B) COMERCIO E INDUSTRIA.

- 1).-Licencia de uso de suelo y planos autorizados (en caso de requerirse).
- 2).- Lineamiento, número oficial y licencia de construcción (en caso de requerirse).
- 3.-Documento que acredite la propiedad puede ser cualquiera de estos: escritura, contrato de compraventa notariado, constancias notariadas que indique que se encuentra en trámite la escritura, contrato de arrendamiento notariado, contrato de cesión de derechos.
- 4.-Copia de identificación oficial vigente o credencial de elector del titular y de la persona que va a tramitar el servicio si no es el propietario (acreditación de personalidad de su representante legal, debiendo acreditarse en caso de tratarse de una persona moral, un representante con copia simple de carta poder notariada, así como presentar copia de identificación oficial del apoderado).
- 5.-Alta ante Hacienda y Registro Federal de Contribuyentes.
- 6.-Dos referencias familiares (nombre, domicilio y teléfono).
- 7.-Croquis de ubicación indicando entre que calles se encuentra el predio o en caso copia del avalúo.
- 8.- Fotografía impresa (imagen) del predio donde se indique el lugar en el que se requieren los servicios.
- 9.-Acreditación de personalidad de su representante legal, debiendo acreditarse en caso de tratarse de una persona moral, un representante con copia simple de carta poder notariada, así como presentar copia de identificación oficial del apoderado;
- d). -Cumplir con lo establecido en el presente reglamento, mediante la presentación de la forma de solicitud de servicios realizada ante el SAPAP.
- e). -Las demás condiciones que considere el SAPAP.

CROQUIS

- 1) Indique las calles de la manzana.
- 2) Marque su lite y metros correspondientes
- 3) Marque el Norte



**Toda la documentación descrita en el presente artículo deberá de ser presentada en original y copia para cotejo. Devolviéndose los documentos originales al interesado en el mismo acto.*