



GUÍA DEL DESARROLLADOR

INCORPORACIÓN
DE NUEVOS DESARROLLOS

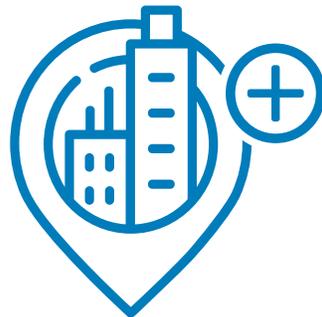


ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. INCORPORACIÓN DE UN DESARROLLO	2
1. DICTAMEN TÉCNICO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS	4
2. SUPERVISIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO	5
2.1. FIRMA DE PLANOS Y AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO EJECUTIVO	5
3. CONVENIO DE PAGO DE DERECHOS	6
4. SUPERVISIÓN DE UN DESARROLLO	8
5. ENTREGA RECEPCIÓN DE UN DESARROLLO	8
II. PARA DESARROLLOS HABITACIONALES	9
1. INSTALACIÓN DEL MEDIDOR PATRÓN	10
2. BAJA DEL MEDIDOR PATRÓN	10
3. ESCRITURACIÓN DE PREDIOS	10
III. CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE	11
DOCUMENTACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA GUÍA DE ATENCIÓN A CLIENTES.	
OTRO SERVICIO	13
CONSTANCIA DE SERVICIOS	
ATENCIÓN AL DESARROLLADOR	14

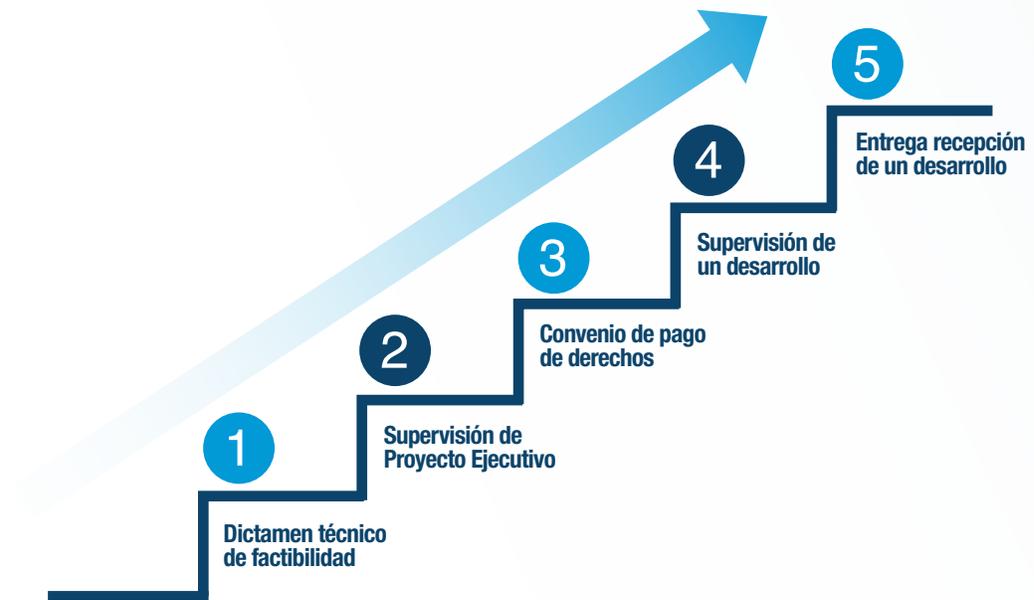
I INCORPORACIÓN DE UN DESARROLLO





INTRODUCCIÓN

I. El proceso de incorporación de un desarrollo inicia con el DICTAMEN TÉCNICO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS y concluye con la ENTREGA RECEPCIÓN DE UN DESARROLLO, a lo cual se ilustra a continuación:



II. En el caso de desarrollos habitacionales, se integran los siguientes sub procesos en el proceso de incorporación de un desarrollo:



III. Por ultimo para la contratación de los servicios de agua potable y drenaje se debe dar cumplimiento a lo antes mencionado (I y II) para que se pueda llevar a cabo.

A continuación se detalla la documentación de cada uno de los servicios ya mencionados enfocados a los nuevos desarrollos.



1. DICTAMEN TÉCNICO DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

DOCUMENTACIÓN

1. Solicitud de elaboración de dictamen técnico de factibilidad de servicios dirigido al Director General del SAPAL. ([Formato de solicitud aquí](#) )
2. Acreditación de la personalidad jurídica
3. Acreditación de la propiedad del predio
4. Identificación oficial con fotografía del propietario
5. Verificación de afectaciones de vialidades
6. Giro registrado
7. Cantidad de locales, bodegas, naves industriales y/ o parques industriales, viviendas, departamentos o lotes a incorporar
8. Localización del predio a incorporar
9. Facultad para realizar el trámite de solicitud
10. Identificación oficial con fotografía de la persona (gestor) facultada para realizar el trámite de solicitud.
11. Comprobación del pago realizado del trámite

Para renovar, se deberá entregar además la siguiente documentación:

12. Factibilidad anterior
13. Reporte fotográfico (aplica solo para bodegas o locales comerciales)

PARA GIRO HABITACIONAL (FRACCIONAMIENTOS), SE DEBERÁ ENTREGAR ADEMÁS:

14. Delimitación del área a incorporar

[Para mayor detalle de cada uno de los requisitos, haz clic aquí](#) 

Nota:

- Este trámite es solicitado para la incorporación de desarrollos habitacionales, parques industriales, bodegas, comercios, en el cual se verifica si los predios se encuentran dentro del área de factibilidad y las condiciones que aplica de acuerdo a la planeación o necesidad de la zona.

- El envío y respuesta de este servicio puede realizarse vía electrónica a través del correo: ventanilla@sapal.gob.mx

COSTO

Costo del trámite indicado en la Ley de Ingresos para el Municipio de León Guanajuato, que para el Ejercicio Fiscal del Año 2019 es de \$41.30



2. SUPERVISIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO

DOCUMENTACIÓN

1. En una primera revisión debe presentar la documentación en físico como en digital, de acuerdo a lo siguiente:

[Documentación, haz clic aquí](#)



En revisiones posteriores presentar la documentación observada.

2.1. FIRMA DE PLANOS Y AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO EJECUTIVO

Una vez validados los planos y presupuestos por SAPAL, el desarrollador debe entregar 4 juegos que ocupe para sus firmas respectivas.



3. CONVENIO DE PAGO DE DERECHOS POR INCORPORACIÓN A LAS REDES DE SAPAL

DOCUMENTACIÓN

1. Proyecto Ejecutivo validado por el SAPAL con presupuesto vigente. (En caso de ser aplicable, de acuerdo al dictamen técnico de factibilidad de servicios del SAPAL) **
2. Solicitud de elaboración de convenio dirigido al Director General del SAPAL
3. Acreditación de la personalidad jurídica
4. Razón social, RFC y domicilio fiscal del mismo
5. Facultad para firma del convenio
6. Identificación oficial con fotografía del titular acreditado para firma del convenio
7. Acreditación de la propiedad del predio del que se solicita su incorporación
8. Dictamen Técnico de Factibilidad de Servicios vigente emitida por el SAPAL
9. Especificaciones del predio
10. Localización del predio a incorporar

Para giro habitacional, se deberá entregar además la siguiente documentación:

11. Tabla de lotificación
12. Acreditación del tipo de vivienda
13. Plan Maestro del desarrollo y cronograma (aplica para fraccionamientos nuevos y de varias etapas)
14. Delimitación del área a incorporar

**Para solicitar la elaboración de un convenio de pago de derechos, debe revisar primero si en el dictamen técnico de factibilidad de servicios se le requiere construcción de obra.

A) En caso de que se le requiera, primero deberá entregar proyecto ejecutivo de obra al departamento de Proyectos para su supervisión, una vez autorizado por SAPAL y este sea vigente, deberá recabar la documentación detallada anteriormente.

B) En caso de que no se le requiera, deberá recabar la documentación señalada anteriormente.

[Para mayor detalle de lo mencionado anteriormente, haz clic aquí](#)





COSTO DE PAGO DE DERECHOS

De acuerdo a lo estipulado en la Ley de Ingresos para el Municipio de León Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del Año vigente.

PAGO DE DERECHOS

Una vez firmado el convenio de pago de derechos por el Desarrollador y por todas las áreas involucradas del SAPAL, el desarrollador puede pagar de acuerdo en lo establecido en el convenio y dirigirse al área de contratos de la Gerencia Comercial, para la apertura de su cuenta “Convenio con fraccionamientos”, para lo cual solicita lo siguiente:

1. Copia del convenio de pago de derechos firmado y hoja de cálculo
2. Comprobante de pago
3. Copia de la identificación oficial del representante y/o gestor
4. Carta poder simple en caso de que no firme la apertura de la cuenta el representante



4. SUPERVISIÓN DE UN DESARROLLO

Aviso mediante escrito, con una semana de anticipación del inicio, suspensión o reinicio de las obras de agua potable, alcantarillado y pluvial al Departamento de Fraccionamiento y Obras Municipales, dicho escrito se entrega directamente al departamento mencionado.

Indicar en el escrito lo siguiente:

- Número de factibilidad
- Número de convenio de pago de derechos
- Copia de los pagos de convenio
- Nombre del proyecto autorizado

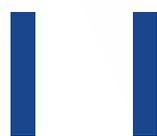
5. ENTREGA RECEPCIÓN DE UN DESARROLLO

Una vez efectuada la supervisión y concluidos los trabajos, para hacer entrega parcial o total del desarrollo deberá solicitar por escrito la recepción de las instalaciones hidrosanitarias, al Departamento de Fraccionamientos y Obras Municipales, dicho escrito se entrega directamente al departamento mencionado.

[Haz clic aquí, para conocer lo que debe contener la solicitud.](#)



1. Que el desarrollador no tenga adeudo en predios, escrituración a favor de SAPAL, y cualquier predio donde exista tanque, pozo, planta de tratamiento u obras de cabecera inherentes a al prestación del servicio u otros derivados de los convenios con el SAPAL .
2. No tener adeudos de facturación con el SAPAL.
3. Contar con el ó los medidores patrón requeridos para la sección o desarrollo que se entrega.



PARA DESARROLLOS HABITACIONALES





INSTALACIÓN DEL MEDIDOR PATRÓN

DOCUMENTACIÓN

1. Solicitud de instalación del medidor patrón dirigido al Director General del SAPAL
2. Acreditación de que cuenta con caja del medidor patrón
3. Acreditar estar al corriente en el pago de derechos

[Para mayor detalle de lo mencionado anteriormente, haz clic aquí](#)



Nota: El envío y respuesta de este servicio puede realizarse vía electrónica a través del correo: ventanillaunica@sapal.gob.mx

BAJA DEL MEDIDOR PATRÓN

DOCUMENTACIÓN

1. Solicitud de baja de la cuenta del medidor patrón a nombre del fraccionador dirigido al Director General del SAPAL
2. Cumplimiento de entrega de las etapas convenidas del desarrollo y de la totalidad de las obras
3. Cumplimiento en pagos y eficiencia comercial
4. Cumplimiento en la escrituración de predios y/o pasos de servidumbre a favor de SAPAL convenidos

[Para mayor detalle de lo mencionado anteriormente, haz clic aquí](#)



Nota: El envío y respuesta de este servicio puede realizarse vía electrónica a través del correo: ventanillaunica@sapal.gob.mx

ESCRITURACIÓN DE PREDIOS

Acompañamiento de los desarrolladores que van a escriturar predios a favor de SAPAL, a través de la Ventanilla Única para la revisión y seguimiento con el área jurídica.



CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE





CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE

Documentación para la contratación de acuerdo a lo establecido en la Guía de Atención a Clientes.

[Dar clic para ir a la Guía de Atención a Clientes](#)





OTRO SERVICIO

CONSTANCIA DE SERVICIOS

DOCUMENTACIÓN

1. Solicitud de elaboración de constancia de servicios dirigido al Director General del SAPAL. ([Formato de solicitud aquí](#) )
2. Acreditación de la propiedad del predio
3. Identificación oficial con fotografía del propietario
4. Localización del predio a incorporar, cantidad de lotes y verificación de afectaciones de vialidades
5. Facultad para realizar el trámite de solicitud
6. Identificación oficial con fotografía de la persona (gestor) facultada para realizar el trámite de solicitud.
7. Comprobación del pago realizado del trámite

[Para mayor detalle de lo mencionado anteriormente, haz clic aquí](#) 

Notas:

- Este documento es solicitado cuando se requiere tramitar divisiones o fusiones ante la Dirección de Desarrollo Urbano o cuando se requiere corroborar que el predio cuenta con los servicios de agua potable y alcantarillado ante el infonavit y/o trámite bancario.
- El envío y respuesta de este servicio puede realizarse vía electrónica a través del correo: ventanillaunica@sapal.gob.mx

COSTO

Costo del trámite indicado en la Ley de Ingresos para el Municipio de León Guanajuato, que para el Ejercicio Fiscal del Año 2019 es de \$36.30



ATENCIÓN AL DESARROLLADOR

Los servicios antes mencionados son atendidos a través de la Ventanilla Única, a excepción de la **supervisión y entrega recepción de un desarrollo**, los cuales son directamente con el departamento de Sup. de Fraccionamientos y Obras Municipales y para la **contratación de los servicios de agua potable y drenaje** es del departamento de **Padrón de Clientes/Atención a clientes**.



VENTANILLA ÚNICA

Ubicación: Sucursal Torres Landa

Departamento: Proyectos Estratégicos y Atención a Nuevos Desarrollos

Teléfono: 788 78 00 ext. 2317

Correo electrónico: ventanillaunica@sapal.gob.mx



SUP. DE FRACCIONAMIENTOS Y OBRAS MUNICIPALES

Ubicación: Sucursal Torres Landa

Teléfono: 7 88 78 00 ext. 2400



PADRÓN DE CLIENTES/ATENCIÓN A CLIENTES

Ubicación: Sucursal Torres Landa

Teléfono: 7 88 78 00 ext. 2123 o 073



GUÍA DE DESARROLLO

OTRO SERVICIO