



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



| HOMOCLAVE | SF-AP-06 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 27 | 1 | 22 |
|---|----------|------------------------|--|--|--|
| I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. | | | | | |
| LIMPIEZA DE DESCARGA SANITARIA PARA TODOS LOS GIROS (POR HORA) | | | | | |
| Tramite que se realiza cuando un usuario titular del contrato de prestación de servicios, por necesidades de su descarga. El costo es por hora. | | | | | |
| II. MODALIDAD. | | | | | |
| Limpieza de descarga sanitaria para todos los giros, por hora | | | | | |
| III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| Artículos 1,3,8 fracción I, II y III del Reglamento del Organismo Operador Descentralizado de la Administración Municipal Denominado Junta Municipal de Agua potable y Alcantarillado de San Felipe, Guanajuato; artículo 38 fracción I del Código Territorial para el Estado de Guanajuato y Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe, Guanajuato, vigente, en su artículo 14 fracción XI inciso a). | | | | | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. | | | | | |
| Se realiza el tramite por parte del titular del contrato de prestación de servicios o su autorizado, para efecto de que se le preste el servicio de limpieza de descarga sanitaria en su domicilio, por parte del Organismo Operador, cuando esta se encuentre obstruida con desechos (basura) o cualquier otro objeto o cosa que impida la salida del agua residual generada por el inmueble objeto del contrato de prestación de servicios. El servicio se presta a partir de las 8:00 horas y hasta las 18:00 horas. | | | | | |
| PASOS | | | | | |
| 1.- Acudir al área Comercial en el Edificio Central de la JMAPA, ubicado en carretera San Felipe- Ocampo kilometro 3.4 s/n de la colonia el Puertecito de la Ciudad de San Felipe, Guanajuato, para solicitar el servicio. (Generación del reporte) | | | | | |
| 2.- Se canaliza reporte a área de operación y mantenimiento del organismo operador para programación de atención | | | | | |
| 3.- Se acude al domicilio a revisar el registro de descarga por la parte de afuera y por la parte del interior del domicilio, ya que toda toma tiene un registro interno, para asegurarse donde esta la obstrucción y se realiza el servicio de limpia sondeado con varillas para desazolve manuales. | | | | | |
| 4.- El usuario debe acudir al día siguiente a la caja de cobro del edificio del Organismo a cubrir el costo del servicio o bien puede manifestar que el costo se le cargue al próximo recibo de pago del servicio. | | | | | |
| V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. | | | | | SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. |
| 1.- Que el el titular de la descarga lo solicite de manera personal, identificandose debidamente o mediante representante legal | | | | | No se necesita |
| 2.- Solicitud firmada, indicando: Nombre del solicitante, dirección del solicitante y número de teléfono del solicitante. | | | | | No se necesita |
| VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. | | | | | |
| Otro medio. Tramite personal. | | | | | |
| VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. | | | | FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO | |
| No se tiene | | | | No se tiene | |
| VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. | | | | | |
| En este tramite no se realizan visitas de inspección. | | | | | |
| IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |
| NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO | | TELÉFONO | | CORREO ELECTRÓNICO | |
| C. Ana Elisa Rodríguez Banda y Felipe Camacho Zermeño | | 428 685 04 44 | | aguapotablesanfelipe@hotmail.com | |
| X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO. | | | FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN | | |
| de 1 a 5 días | | | Afirmativa Ficta | NO | Negativa Ficta SI |
| XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. | | | | No tiene | |
| PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. | | | | No tiene | |
| XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. | | | ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO | | |
| El monto de pago del servicio es \$287.42 más IVA. Fracción XI inciso a) de la Ley de Ingresos del Municipio de San Felipe, Guanajuato, para el ejercicio fiscal vigente. | | | En caja de pago en efectivo, ubicada en el interior del edificio de la JMAPA, ubicada en el kilometro 3.4 de la Carretera San Felipe- Ocampo sin número de la Colonia el Puertecito de San Felipe, Guanajuato. | | |
| XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. | | | | | |
| El tiempo que transcurre a partir de la solicitud a la fecha de realización del servicio. | | | | | |
| XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | | | | |

| | | |
|---|--|--|
| Se realiza cuando el interesado lo solicite y se cubra el costo del servicio. | | |
| XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS | | |
| DEPENDENCIA O ENTIDAD | Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Felipe, Gto. | |
| AREA O DEPARTAMENTO | Área Operación y Mantenimiento | |
| DOMICILIO (S) | Carretera San Felipe - Ocampo Km. 3.4 s/n Colonia el Puertecito de San Felipe, Gto. | |
| XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. | | |
| Lunes a viernes de 8:00 am a 15:00 pm | | |
| XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. | | |
| DOMICILIO (S) | Carretera San Felipe - Ocampo Km. 3.4 | |
| TELÉFONO (S) | 428 685 04 44 | |
| CORREO ELECTRÓNICO (S) | aguapotablesanfelipe@hotmail.com | |
| LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO | | |
| DEPENDENCIA | TELÉFONO | CORREO ELECTRÓNICO |
| Contraloría Municipal | 428 685 8383 | contraloria@sanfelipe.gob.mx |
| XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. | | |
| Solicitud de servicios firmada por el solicitante | | |
| NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR | | SELLO DE LA DIRECCIÓN. |
| <p style="text-align: center;">ARQ. ISAAC PABLO NARANJO SANCHEZ Presidente del Consejo Directivo de la Junta Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Felipe, Gto.</p> | | |