
		Registro de Trámites y Servicios Municipio de San Felipe, Guanajuato				
HOMOCLAVE	SF-MA-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	14	4	2021	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.						
APOYO CON VEHICULO PARA LIMPIEZA DE FOSAS SEPTICAS						
Limpieza de fosas septicas la falta de existencia del drenaje sanitario en el lugar.						
II. MODALIDAD.						
Presencial						
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.						
Constitucion Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 115 Fraccion III Inciso a)						
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.						
Toda personas que tenga una fosa septica en uso y para evitar derrames y problemas de salud por las aguas negras.						
PASOS						
1.- Acudir a ventanilla de Medio Ambiente por requisitos ó vía telefonica			4.- Realizar pago de derechos de tramiento de aguas residuales, en ventanilla de JMAPA.			
2- Presentar solicitud por escrito en la dirección de Medio Ambiente			5- Se proporciona el servicio y se depositan las aguas negras en la planta de tratamiento Municipal			
3- Entregar vale de combustible por la cantidad de litros necesarios (diésel y gasolina)para dotar el servicio. Este dato se le proporciona en las oficinas de la Dirección.						
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1- Solicitud de limpieza de fosas						
2- Vale de combustible						
3- Recibo de pago de derechos de tratamiento de aguas residuales						
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.						
Solicitud por escrito indicando el domicilio donde se realizara el servicio.						
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se tiene				No se cuenta		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.						
NO						
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.						
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
Lic. Mauro Israel Gutierrez Tovar		428 68 50013 ext 209		ma.ecologia.sf@gmail.com		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
10 días			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta X	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				1 día		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				3 días		
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.						
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.						
Otorgar el servicio de desazolve, con la finalidad de evitar derrames y problemas de salud, así como dar el tratamiento adecuado a las aguas negras generadas.						
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS						
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Dirección de Medio Ambiente				
AREA O DEPARTAMENTO						
DOMICILIO (S)		Edificio Casa Juarez, Plaza Principal, Centro				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.						
Lunes a viernes de 08:30 am a 16:00 pm						
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.						
DOMICILIO (S)		Plaza principal, Edificio casa juarez				
TELEFONO (S)		428 68 50013 ext 209				
CORREO ELECTRÓNICO (S)		ma.ecologia.sf@gmail.com				

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 685 8383	contraloria@sanfelipe.gob.mx
XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p>Lic. Mauro Israel Gutierrez Tovar Director Dirección de Medio Ambiente</p>		