




Registro de Trámites y Servicios Municipio de Uriangato, Guanajuato



HOMOCLAVE	UR-AP-S-012	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28-ene-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Limpieza de descarga sanitaria (vector) por hora			
Es solicitado por el usuario a consecuencia de que su descarga de drenaje se encuentra tapada o se crea que se encuentra, el sistema se presenta para realizar la limpieza con camión hidroneumático (vector)			
II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)		Presencial	
III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
* Ley de Ingresos para el municipio de Uriangato, Gto., para el ejercicio fiscal año 2021. Artículo 14, Fracción XI Servicios operativos para usuarios. Inciso B)			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO			
Se realiza cuando un usuario tiene su descarga tapada o se cree que se encuentre tapada y el agua sucia se regresa al predio, normalmente se hace si con varilla no se pudo llevar a cabo			
PASOS			
1.- Solicitar limpieza de descarga (vector)		4- Se ejecuta orden y costo de limpieza en predio se carga en recibo	
2.- Hacer orden de limpieza (vector) firmada y autorizada por usuario			
3.- Pasar orden al área técnica para realización de limpieza			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
Solamente solicitud de la parte interesada			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO			
Solicitud que se captura en el sistema comercial			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Visita domiciliaria para realizar el trabajo			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Gabriela Aguirre Cambero	4454575022 ext 140	smapau.comercial@gmail.com	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De 1 a 3 días hábiles		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		N/A		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		N/A		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$1754.72 (mas IVA)		PAGO EN EFECTIVO, TARJETA CREDITO/DEBITO, CAJERO AUTOMATICO		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Hasta que se realiza el trámite o se determina que no se pudo realizar				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Al pasar a domicilio cuadrilla encargada de limpieza confirma si se pudo realizar o no trabajo y porque				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SISTEMA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE URIANGATO			
ÁREA O DEPARTAMENTO	Área comercial / Area tecnica			
N/A				
LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 03:00 PM				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).				
DOMICILIO (S)	JUAN ESCUTIA N° 7, ZONA CENTRO, URIANGATO. GTO.			
TELÉFONO (S)	4454575022 ext 140			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	smapau.comercial@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloría	4454575022 ext 114	contralor@uriangato.gob.mx		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO				
Copia de documentación entregada				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 ARQ. PEDRO ZAMUDIO AVALOS DIRECTOR GENERAL DEL SMAPAU <small>DIRECCIÓN GENERAL</small>			