



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

Descarga sanitaria

Es solicitado por el usuario cuando no existe la descarga en el predio o se encuentra quebrada y/o colapsada

### 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 2019. Artículo 14, Fracción IX Materiales e instalación para descarga residual
- \* Reglamento para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales para el municipio de Uriangato, Gto., publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 10 de noviembre 2017, capítulo tercero, Artículo 78
- \* Código territorial 2018 Cap. III, Sección 1ra Artículo 317

### 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 viene a solicitar una descarga nueva para su predio ya se porque no existe y no cuenta con fosa séptica, o se encuentra colapsada o quebrada y requiere se le instale para poder descargar sus aguas sucias al drenaje central

#### PASOS

- |  |   |
|--|---|
| 1.- Solicitar descarga nueva en toma ya existente en predio                  | 4.- Una vez autorizada por área técnica se hace cargo del costo de la misma |
| 2.- Hacer orden de supervisión para descarga                                 | 5- Realizar pago de descarga sanitaria                                      |
| 3.- Pasar orden al área técnica para verificación y autorización de descarga | 6.- Generar orden de instalación al área técnica                            |

### 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

### VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO

Escrito libre

### 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.

N/A

### IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO

TELÉFONO



CORREO ELECTRÓNICO

Atención a usuario

(445) 45 75424

[smapau@uriangato.gob.mx](mailto:smapau@uriangato.gob.mx)



X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
1-3 Días hábiles		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta	Si
XI. PLAZO DE PREVENION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					N/A
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.					N/A
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Sujeto a supervisión			Pago efectivo, tarjeta crédito/débito, cajero automático		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
N/A					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Instalación de descarga sanitaria en predio					
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, Gto.			
AREA O DEPARTAMENTO		Área comercial			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a viernes de 8:00 am a 3:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).					
DOMICILIO (S)		Juan Escutia No. 7, zona Centro, Uriangato, Gto.			
TELÉFONO (S)		(445) 45 75424			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		smapau@uriangato.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		(445) 45 75022 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.					
Documentación del trámite					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN		
 Ing. Uriel Hernández López Director general					

**DIRECTOR GENERAL**