Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato

Clave del T ó S	MS-SCRJ-CAP-009	TIPO	TRAMITE	SERVICIO X	FECHA DE ACTUALIZACION	24/01/2024

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

REPOSICION DE DESCARGA DE DRENAJE

Brindar el servicio de reposición debido a la antigüedad, mal estado o colapso, de descarga sanitaria para dar desalojo de las aguas residuales y posterior tratamiento.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA) Presencial

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Ley de Ingresos para el Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2024. Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Décima Parte de Capítulo IV, Sección Primera, Artículo 14 Fracción V inciso b) y IX.
Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato Capítulo III.
Materiales e instalación para descarga de agua residual:
IX.Materiales e instalación para descarga de agua residual.
Tubería de PVC
Descarga NormalMetro Adicional

	Pavimento	Terracería	Pavimento	Terracería
Descarga de 6"	$4083.81	$2879.19	$805.63	$577.41
Descarga de 8"	$4668.29	$3465.18	$859.23	$621.30
Descarga de 10"	$5724.34	$4519.74	$980.22	$753.41
Descarga de 12"	$7021.00	$5816.40	$1153.43	$928.00

Las descargas serán consideradas por una distancia de hasta 6 metros y en caso de que ésta fuera mayor, se agregaran al importe base de los metros excedentes al costo unitario que corresponda a cada diámetro y tipo de superficie.

IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO

Público en General

PASOS	
1.- El usuario pasa a las oficinas del CMAPAJ el área de Comercialización a solicitar la reposición de descarga de drenaje.	4.- Pasa a Caja a realizar el pago correspondiente.
2.- Se toman los datos del solicitante se verifica en el sistema comercial. Se le informa al usuario los tiempos y costos del servicio.	5-
3.- Se envía la orden de trabajo al personal operativo para la realización en campo	6-

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
Solicitud verbal o escrita de reposición	• En caso de ser escrito. Solicitud dirigida hacia la dirección general, especificar el nombre del usuario y/o dependencia segua sea el caso, motivo de su solicitud, lugar y firma de la persona que lo solicita.
Convenio de pago en caso de no hacerlo en un solo pago	Archivo en comercialización

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

Para la reposición se requiere de la solicitud del usuario y de no poder realizar el pago en una sola exhibición, deberá hacer convenio de pago.

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.

Personal de CMAPAJ realiza la inspeccion y verifica si requiere la reposicion de la descarga y lo comunica a las oficinas del cmapaj mediante orden de servicio

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Jose Guadalupe Vásquez Cerrito	412 1572034	jvasquez.c@cmapaj.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
10 dias habiles	Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	X

XI. PLAZO DE PREVENSION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	15 dias Habiles
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENSIÓN.	16 dias Habiles

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Ver apartado de fundamentos de ley	Efectivo, cheque y tarjeta de debito o credito en cajas de la oficina del CMAPAJ

XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Unica

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Para la reposición se requiere de la solicitud del usuario y de no poder realizar el pago en una sola exhibición, deberá hacer convenio de pago.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Juventino Rosas
AREA O DEPARTAMENTO	Comercializacion

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas. Y sábado de 8:00 a 11:00

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).

DOMICILIO (S)	José María Pérez Campos 101, Zona Centro Código Postal 38240
TELEFONO (S)	4121572034 y 4121573957
CORREO ELECTRÓNICO (S)	cmapaj@cmapaj.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Comite Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Juventino Rosas	4121572034	cmapaj@cmapaj.gob.mx

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

Recibo de pago de reposicion de descarga

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Ing. David Hernandez Vera Director General del Comité Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Juventino Rosas	CMAPAJ COMITE MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO JUVENTINO ROSAS, 2021 - 2024 DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN 2021 - 2024 JOSÉ MA. PÉREZ CAMPOS #101 TEL. 412 157 20 24 JUVENTINO ROSAS, GTO.