
 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Ocampo			
HOMOCLAVE	OC-ECO-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	9 3 2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
REPORTE AL SERVICIO DE LIMPIA			
Es aquel servicio prestado a la ciudadanía para quejarse o sugerir cambios al servicio de limpia y recolección de basura.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley orgánica municipal artículo 167 fracción IX, artículo 174-1fracción III. Reglamento para la gestión de residuos sólidos urbanos para el municipio de Ocampo Gto. Artículo 3 fracción V.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Toda persona, dependencia o institución que así lo requiera			
PASOS			
Acudir al departamento de Ecología o mediante llamada telefónica, redes sociales o correo electrónico para realizar el trámite	Después de 2 semanas se le llama a la persona que interpuso el reporte para verificar que se haya solucionado el problema		
Especificar el motivo de la llamada.			
Se hace un análisis de la solicitud junto a los encargados de limpia.			
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.	
Dar nombre completo y teléfono para comprobar que el problema haya sido solucionado.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
N/A			
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.			
Solo en caso de que la persona que puso el reporte no conteste los medios disponibles para verificar que el servicio sea satisfactorio			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Brenda Balleza Rangel	428 68 301 55	dep.eco1821@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	

2	Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	X
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		
Gratuito		N/A		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
N/A				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
N/A				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Presidencia Municipal		
AREA O DEPARTAMENTO		Dirección de Ecología		
DOMICILIO (S)		Comonfort esquina con Allende S/N		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)		Comonfort esquina con Allende S/N		
TELÉFONO (S)		428 68 301 55		
CORREO ELECTRÓNICO (S)		dep.eco.1821@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal		428 68 300 65		ocampo.contraloria@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Folio de queja.				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 C. Miguel Rosendo Romo Rodríguez Director de Ecología				