



# REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE SAN FELIPE, GUANAJUATO



HOMOCLAVE	SF-SP-14	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	28 de Enero de 2022
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>			
Traslado de Basura a Particulares hasta 10 KM			
Toda Empresa o Dependencia que requiera la recolección de Basura			
<b>II. MODALIDAD</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
Ley de Ingresos para el municipio de San Felipe, Gto. Ejercicio Fiscal 2022, Artículo 15, Fracción I Punto a. (Reglamento de Limpia)			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>			
Toda Empresa o Dependencia que requiera la recolección de Basura en contenedor de 6m3			
MATERIAS REGULADAS	N/A		
SECTORES REGULADOS	N/A		
SUJETOS REGULADOS	N/A		
<b>PASOS</b>			
1.-Acudir a la Dirección de Servicios Públicos Municipales. 2.-Acudir a la Tesorería Municipal			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
1.- Acudir a la Dirección de Servicios Públicos Municipales a solicitar el Memorándum para pago. 2.- Acudir a la Tesorería Municipal con el Memorándum y realizar el pago correspondiente.		1.- Memorándum Firmado por el Director de Servicios Públicos Municipales. 2.- Recibo de pago de Tesorería Municipal.	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>			
N/A			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DEL FORMATO</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
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 DEL SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. José Guadalupe Aguiñaga Hernández	428 685 0013 EXT. 212 Y 213	<a href="mailto:servicios_publicosf@hotmail.com">servicios_publicosf@hotmail.com</a>

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Inmediata

AFIRMATIVA  
FICTA

N/A

NEGATIVA FICTA

N/A

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL

Inmediata

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN

Inmediata

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O  
FORMA DE CÁLCULO

ALTERNATIVAS PARA REALIZA EL PAGO

\$143.63

Por cada Km extra \$14.30

Tesorería Municipal

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE

Inmediata

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

Cumplir con los requisitos solicitados y el pago correspondiente.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Dirección de Servicios Públicos Municipales

ÁREA O DEPARTAMENTO

Panteón Municipal

DOMICILIO (S)

Carretera a León S/N y Casa Juárez, Planta Alta, Plaza Principal, San Felipe Gto.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Lunes a viernes de las 08:30am a 2:30pm

XVII. DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS O QUEJAS

DOMICILIO (S)

Plaza Principal, Casa Juárez, Planta Alta, San Felipe Gto.

TELÉFONO (S)

428 685 0013 ext. 212 y 213.

CORREO ELECTRÓNICO (S)

[servicios\\_publicosf@hotmail.com](mailto:servicios_publicosf@hotmail.com)

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 685 1011 ext. 267	<a href="mailto:contraloriasanfelipe@sanfelipeguanajuato.gob.mx">contraloriasanfelipe@sanfelipeguanajuato.gob.mx</a>

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

Contar con los Recibos Originales Correspondientes

SELLO DE LA DIRECCIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR
	C. José Guadalupe Aguiñaga Hernández Director Dirección de Servicios Público Municipales