



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-OP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13	9	19
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Atención de Solicitudes de Máquinaria					
Documento el cual permite hacer uso de las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la obra pública, así como de los servicios relacionados con la misma y desarrollar las disposiciones contenidas en la Ley a fin de lograr su ejecución y eficaz cumplimiento					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículos 4 párrafo tercero, 87 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, Artículo 179 del Reglamento de la misma Ley y 143 fracciones IV y V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando las condiciones de los caminos requieran su mejoramiento, por medio de solicitud, aportación de combustible y la programación de la maquinaria					
PASOS					
1.- Solicitud por escrito		4.- Elaboración de convenio de apoyo de maquinaria			
2.- Revisión y presupuestación		5- Apoyo con combustible de convenio en su caso por suficiencia presupuestal			
3.- Revisión de acuerdo a presupuesto para otorgar al apoyo		6-Reporte de atención de solicitudes de ejecución de obra			
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.
Solicitud por escrito dirigida al presidente municipal					Revisión y canalización de presidente municipal
Acreditación de personalidad (Delegados)					
Capítulo III De los Delegados Municipales, Artículo 143 fracciones IV y V, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Se presenta por medio de escrito de solicitud libre					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No Aplica				No se cuenta	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
Revisión física, reporte fotográfico e integración de expediente (Factibilidad del Apoyo)					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Director de Obras Públicas		4286850013, Ext. 204		obras_publicas@sanfelipegto.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
10 Días (Hábiles)			Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					No tiene
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					Indefinida
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Sin costo			No Aplica		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Indefinido, al recibir el apoyo					

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Apoyo concluido en sus metas y alcances en acuerdo con el beneficiario, en función a clausulas del convenio		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Obras Públicas	
AREA O DEPARTAMENTO	Obras Públicas	
DOMICILIO (S)	Edificio Casa Juárez (Planta Alta), Zona Centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
8:30 a.m. a 4:00 p.m. de Lunes a Viernes		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Edificio Casa Juárez (Planta Alta), Zona Centro	
TELEFONO (S)	428 68 50013, Ext. 204	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	obras_publicas@sanfelipegto.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 68 50013, Ext. 228 y 229	contraloria_municipal@sanfelipegto.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Convenio y Acta		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
<p style="text-align: center;">Ing. Sergio Ledesma Velázquez Director Obras Públicas</p>		