



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de San Felipe, Guanajuato



<b>HOMOCLAVE</b>	SF-SP-17	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	11	9	2019
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO					
REPARACION Y MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO ZONA URBANA Y RURAL					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
PRESENCIAL O POR VIA TELEFONICA					
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
NO EXISTE REGLAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>					
NO APLICA					
<b>PASOS</b>					
REALIZAR EL REPORTE EN LA DIRECCION DE ALUMBRADO PUBLICO					
<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.		
REALIZAR EL REPORTE DE ALUMBRADO PUBLICO					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
FORMATO IMPRESO POR LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
NO SE TIENE			NO SE TIENE		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					

NO APLICA				
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO
PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS		428-68-5-00-13		<a href="mailto:SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM">SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM</a>
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
5 DIAS		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		INMEDIATA		
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		INMEDIATA		
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
GRATUITO		NO APLICA		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>				
30 DIAS				
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
CONTAR CON UN REPORTE ESCRITO O POR VIA TELEFONICA				
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES			
AREA O DEPARTAMENTO	ALUMBRADO PUBLICO			
DOMICILIO (S)	PLAZA PRINCIPAL (CASA JUAREZ ALTOS)			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>				
LUNES A VIERNES DE 8:30 A 16:00 HRS.				
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>				
DOMICILIO (S)	PLAZA PRINCIPAL (CASA JUAREZ PLANTA ALTA)			
TELEFONO (S)	428-68-5-0013 EXT.- 212 O 213			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM">SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM</a>			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORIA MUNICIPAL	428 685 8383	<a href="mailto:contraloria@sanfelipe.gob.mx">contraloria@sanfelipe.gob.mx</a>		
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>				
CONTAR CON LA COPIA DEL REPORTE				
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>			<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS				
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES				