



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Felipe, Guanajuato



HOMOCLAVE	SF-SP-17	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13	4	2021
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
SERVICIO Y MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO					
REPARACION Y MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PUBLICO ZONA URBANA Y RURAL					
II. MODALIDAD.					
PRESENCIAL O POR VIA TELEFONICA					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DE SAN FELIPE, GUANAJUATO, CAPITULO DECIMO SEPTIMO, ART. 70 FRACC. I.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
NO APLICA					
PASOS					
REALIZAR EL REPORTE EN LA DIRECCION DE ALUMBRADO PUBLICO					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
REALIZAR EL REPORTE DE ALUMBRADO PUBLICO			SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
FORMATO IMPRESO POR LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
NO SE TIENE			NO SE TIENE		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
NO APLICA					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS		428-68-5-00-13		SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
5 DIAS			Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
					NO
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 REALIZAR EL PAGO		

GRATUITO

NO APLICA

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

30 DIAS

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

CONTAR CON UN REPORTE ESCRITO O POR VIA TELEFONICA

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
-----------------------	---

AREA O DEPARTAMENTO	ALUMBRADO PUBLICO
---------------------	-------------------

DOMICILIO (S)	PLAZA PRINCIPAL (CASA JUAREZ ALTOS)
---------------	-------------------------------------

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

LUNES A VIERNES DE 8:30 A 16:00 HRS.

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

DOMICILIO (S)	PLAZA PRINCIPAL (CASA JUAREZ PLANTA ALTA)
---------------	---

TELEFONO (S)	428-68-5-0013 EXT.- 212 O 213
--------------	-------------------------------

CORREO ELECTRÓNICO (S)	SERVICIOS_PUBLICOSF@HOTMAIL.COM
------------------------	--

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	428 685 8383	contraloria@sanfelipe.gob.mx

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

CONTAR CON LA COPIA DEL REPORTE

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

PROFR. CARLOS PEREZ CASTELLANOS DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES