



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Huanimaro.



I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO
MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO.

II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)
Presencial.

III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO
* Ley orgánica Municipal (artículo 77, fracción VIII, artículo 124 fracción V y artículo 167).
* Ley de Ingresos Para el Municipio de Huanimaro, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2019 (artículo 18).

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO
Ciudadanos que requieran el servicio.

PASOS

1.- Pasar a la dirección de Servicios Públicos Municipales.	4.-
2.- Se realiza el llenado del reporte de alumbrado.	5.-
3.- Brindar el servicio.	6.-

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO
1. Realizar la solicitud en forma verbal o vía telefónica.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SENALAR 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
Escrito libre.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO
NA

FECHA DE PUBLICACION DEL FORMATO
NA

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA: OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN
No se requiere.

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO

NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO Prof. Napoleón Contreras Chávez.	TELÉFONO 429-691-08-25	CORREO ELECTRÓNICO serpublico_huanimaro@hotmail.com
--	---------------------------	--

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO
2 o mas dias.

FIGURA JURIDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	NO
------------------	----------------	----

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.
Inmediata.

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

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
Que sea verídico.

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE
Unica.

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

- 1.- Contar con el desperfecto de alumbrado.
- 2.- En caso de no pasar a la dirección a reportar, no se podrá brindar el servicio.
- 3.- Deberá ser verídico.

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Servicios Públicos Municipales.
AREA O DEPARTAMENTO	Servicios Públicos Municipales.

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
De Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS)

DOMICILIO (S)	Instalaciones del Mercado Municipal, Dirección de Servicios Públicos Municipales.
TELÉFONO (S)	(429) 691-08-25
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serpublico_huanimaro@hotmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	(429) 691-01-09	contraloriahuanimaro2015@hotmail.com

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

- 1.- Tener a la mano la nota del material utilizado en la reparación del servicio.
- 2.- Conservar la dirección y el número de teléfono donde se va a realizar el servicio.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN
 Prof. Napoleón Contreras Chávez Director de Servicios Públicos Municipales.	 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS PRESIDENCIA MUNICIPAL HUANIMARO, GTO.