

## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

<b>DEPENDENCIA:</b>	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO PUBLICO	93	
<b>NOMBRE:</b>	<b>CLASIFICACION:</b>	<b>CLAVE</b>	<b>FECHA DE REGISTRO</b>
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO Y SUS COMUNIDADES	TRAMITE	MS-SILA-11213	19    6    2015
<b>OBJETIVO DEL TRAMITE O SERVICIO</b>			
ATENDER DE FORMA OPORTUNA LAS PETICIONES DEL CIUDADANO DE ACUERDO A PREVIA FACTIBILIDAD DEL TRABAJO A REALIZAR, TOMANDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LAS MISMAS.			
<b>USUARIOS</b>			
CIUDADANÍA EN GENERAL			
<b>DOCUMENTO QUE SE OBTIENE</b>	<b>COSTO</b>	<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	<b>VIGENCIA</b>
EL SERVICIO	GRATUITO	24 HORAS EN EL MUNICIPIO (SI SE CUENTA CON MATERIAL ELÉCTRICO) 72 HORAS EN LAS COMUNIDADES (SI SE CUENTA CON MATERIAL ELÉCTRICO)	LOS 365 DÍAS DEL AÑO
<b>LUGAR DONDE SE REALIZA</b>			
<b>OFICINA RECEPTORA</b>	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES ALUMBRADO PUBLICO		
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	DE LUNES-VIERNES DE 08:00 A 15:30	<b>TELEFONO</b>	(472)7221741 EXT. 130
<b>DOMICILIO</b>	MADERO # 11, ZONA CENTRO	<b>E-MAIL</b>	
<b>OFICINA RESOLUTORA</b>	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES ALUMBRADO PUBLICO		
<b>HORARIO DE ATENCION</b>	DE LUNES-VIERNES DE 08:00 A 15:30	<b>TELEFONO</b>	(472)7221741 EXT. 130
<b>DOMICILIO</b>	MADERO # 11, ZONA CENTRO	<b>E-MAIL</b>	
<b>REQUISITOS</b>	<b>DOCUMENTO REQUERIDO</b>		
	<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1. PETICIÓN POR ESCRITO, PERSONAL O POR TELÉFONO (472) 7221741, EXT. 130, MADERO # 1, ZONA CENTRO..	0		
EL ORIGINAL SE ENTREGA PARA EXPEDIENTE	*EL ORIGINAL ES SOLO PARA COTEJO DESPUES SERA DEVUELTO AL SOLICITANTE		

## REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

<b>OBSERVACIONES</b>
<p>* FIRMAR EL REPORTE DE ATENDIDO A LA PERSONA QUE REALIZO EL SERVICIO ( PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ALUMBRADO )</p> <p>* LAS ADQUISICIONES DE MATERIAL ELÉCTRICO ES A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS</p> <p>* EL MATERIAL DE REPOSICIÓN ES PROPORCIONADO POR EL ALMACÉN DE PRESIDENCIA CON LA AUTORIZACIÓN Y CONTROL DEL DEPTO. DE ALUMBRADO PUBLICO, LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS , EL DE COMPRAS Y FINALMENTE EL ELECTRICISTA QUE AVALA CON ORDENES DE TRABAJO LA UTILIZACIÓN DEL MATERIAL REQUERIDO.</p> <p>* ANEXANDO VALE SI NO SE INCLUYE ESTE NO SE PONDRÁ SACAR NADA DE MATERIAL.</p> <p>EN ESTE ESPACIO MENCIONAR SI APLICAN ALGUNAS DE LAS FIGURAS JURÍDICAS DE "AFIRMATIVA FICTA O NEGATIVA FICTA"</p>
<b>FUNDAMENTOS DE LEY</b>
NO SE TIENE
<b>FUNDAMENTOS EN DISPOSICION REGLAMENTARIA</b>
REGLAMENTO INTERNO DE ALUMBRADO PUBLICO DEL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, GTO.
<b>SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISION DEL TRAMITE</b>
<b>DESCRIPCION</b>

		FECHA DE IMPRESIÓN	FECHA DE REVISIÓN.	NÚM. DE REVISIÓN,
<b>REVISO NOMBRE Y FIRMA</b>	<b>AUTORIZO NOMBRE Y FIRMA</b>	28/6/2017	14/04/2017	<b>(1) (2) (3) (4)</b>