



Valle de  
**Santiago**

**Registro de Trámites y Servicios**  
**Municipio de Valle de Santiago, Gto.**



HOMOCLAVE VS-AP-01 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 15 2 2019

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO**

**Servicio de Alumbrado Publico.**

Documento en el cual el ciudadano reporta fallas en la Red Electrica del municipio y si le da seguimiento para su correcto funcionamiento.

II. MODALIDAD Ciudadania en general, servicio gratuito.

**FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIOS.**

Ley de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos del Rstado de Guanajuato y sus Municipios Art 13 al 19.  
Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato. Art.124 Frac.V

**IV. DESCRIPCION DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.**

Todo ciudadano que tenga una lampara en su colonia en mal estado.

**PASOS**

1.- Llamar via telefonica u de manera personal en las oficinas del departamento de alumbrado publico, y el la direccion de servicios publicos.

2.- Detectar la falla en el servicio de alumbrado publico.

3.- Se programa y se atiende el reporte.

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO**

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

1.- Nombre del ciudadano.

2.- El ciudadano proporcionara direccion colonia o comunidad.

3.- Describir la falla de la lampara reportada o lamparas en mal estado.

**POR OTRO MEDIO**

El Reporte se hace via Telefonica o de manera presencial en la oficina.

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

No se requiere.

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No se requiere.

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

La inspeccion del servicio se hace en sitio siendo los mismos ciudadanos los que verifican que se cumpio con el reporte.

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. Allan Arturo Lara Vallejo	4566498873	<a href="mailto:alumbradopublico1518@outlook.com">alumbradopublico1518@outlook.com</a>

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.**

10 dias Habiles

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

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

No se requiere.

No aplica.

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

\$0.00

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

**XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

**Reporte de Servicio**

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Público
AREA O DEPARTAMENTO	Alumbrado Público
DOMICILIO	H Colegio Militar S/N Esquina con Pino Suarez, Col El Socorro.

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 pm

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

DOMICILIO (S)	H Colegio Militar S/N Esquina con Pino Suarez, Col El Socorro.
TELEFONO (S)	4566498873
CORREO ELECTRÓNICO (S)	<a href="mailto:alumbradopublico1518@outlook.com">alumbradopublico1518@outlook.com</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4566430002 ext-109 y 112	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>

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

<b>Reporte de Servicio</b>	
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA INSTITUCIÓN
Ing. Allan Arturo Lara Vallejo 	

