

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APASEO EL GRANDE, GUANAJUATO.									
DEPENDENCIA:		Dirección de Servicios Municipales							
NOMBRE DEL TITULAR:		Gustavo Jiménez Medina							
TIPO:		TRÁMITE		SERVICIO		✓			
NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:				CLAVE EDO.	CLAVE MPIO.	CLAVE DEL T o S		FECHA DE REGISTRO	
Recepción de reportes para la canalización a la Concesionaria del Alumbrado Público.				11	05	MS-APG-S.M.-08		15	Ene 2024
OBJETIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO									
El servicio consiste en recibir las solicitudes y reportes por parte de la Ciudadanía para la reparación del Alumbrado Público.									
MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)					Presencial o en Línea				
DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE LLEVARLO A CABO									
Ciudadanía en general.									
PASOS									
1	Acudir a las instalaciones de Presidencia Municipal a La Dirección de Servicios Municipales.			4	Se canaliza el reporte o solicitud a la oficina de la Concesionaria del Alumbrado Público mediante mensaje instantáneo para su pronta atención según lo especificado en el Título de Concesión: 72 hrs. en comunidades y 36 hrs. en Cabecera Municipal.				
2	Reportar la falla, solicitando la reparación o mantenimiento de la lámpara (s).			5	Agendar la visita de inspección por el personal técnico del Alumbrado Público.				
3	Brindar datos de ubicación y contacto del usuario para levantar el reporte y asignar el número de reporte.			6	Generar el informe anexando evidencia fotográfica de la reparación.				
BENEFICIO O DOCUMENTO QUE SE OBTIENE				TIEMPO DE RESPUESTA			VIGENCIA		
Canalización del reporte o solicitud a la Concesionaria del Servicio de Alumbrado Público.				36 horas.			Por evento.		

LUGAR DONDE SE REALIZA			
Oficina	Dirección de Servicios Municipales		
Horario de Atención	08:00 am - 4:00 pm, de lunes a viernes	Teléfono:	4131582005 ext. 113
Domicilio:	Calle/Vialidad: Jardín Hidalgo, #105, Colonia: Apaseo el Grande Centro, Municipio: Apaseo el Grande, Estado: Guanajuato CP: 38160		
Correo Electrónico	serviciosmunapaseo@outlook.es	serviciosmunicipales@apaseoelgrande.gob.mx	

COSTOS									
Tipo Cobro		Monto			Unidad de Medida				
Gratuito	✓ Con costo	Gratuito.			Pesos				
FORMAS DE PAGO									
Aplicación de anticpos	Cheque nominativo	Efectivo	Tarjeta de crédito	Tarjeta de débito	Tarjeta de servicios	Transferencia electrónica de fondos			
LUGARES DE PAGO									
Farmacias ISSEG		Oficina de la Dependencia			Tesorería del Municipio				

REQUISITOS		DOCUMENTO REQUERIDO			
		original	copia	si el requisito necesita firma de validación, certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite	
1	Datos de ubicación del Alumbrado Público dañado, nombre del usuario y número telefónico.	✓	1	Solicitud verbal	
2	Descripción de las fallas en el Alumbrado Público.	✓	1	Solicitud verbal	
✓ EL ORIGINAL SE ENTREGARÁ PARA EXPEDIENTE			* EL ORIGINAL ES SÓLO PARA COTEJO, DESPUÉS SERÁ DEVUELTO AL SOLICITANTE		
ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO FORMATO.					

OBSERVACIONES	
1	Tiempo de respuesta: 72 hrs. en comunidades; 36 hrs. en Cabecera Municipal
2	Mediante formato que tiene el área de Servicios Municipales.
3	El reporte recibido por el Ciudadano se canaliza a la Concesionaria del Servicio de Alumbrado Público a través de mensajería instantánea, con número de reporte asignado.
4	Además, el Usuario recibe una tarjeta de presentación con el domicilio de la oficina de la Concesionaria del Alumbrado Público, ubicada en Calle Venustiano Carranza #104 Zona Centro, y el número telefónico para reportes 461 140 7395.
FIGURA JURÍDICA	
Afirmativa ficta	Negativa ficta <input checked="" type="checkbox"/>
No aplica	
LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	
PDF	

Visita el:

EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.	 Padrón de Inspectores, Verificadores y Visitadores Domiciliarios.						
Reporte proporcionado en el área de servicios municipales con evidencia fotográfica.	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Inspección</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Verificación</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Visita Domiciliaria</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Inspección	<input checked="" type="checkbox"/>	Verificación	<input type="checkbox"/>	Visita Domiciliaria
<input type="checkbox"/>	Inspección						
<input checked="" type="checkbox"/>	Verificación						
<input type="checkbox"/>	Visita Domiciliaria						

FUNDAMENTOS DE LEY	
Regulación	Fundamento Jurídico
Ley Orgánica Municipal para el Estado De Guanajuato (Última reforma: P.O. Núm. 254, Segunda Parte 22-12-2021).	Artículo 22, 167 y 173 Considerando como mejor práctica los criterios mínimos establecidos por el INAFED.
FUNDAMENTOS EN DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA	
Regulación	Fundamento Jurídico
Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos para el Municipio de Apaseo el Grande, Guanajuato.	Sección Octava De la Dirección de Servicios Municipales. Artículo 52 y 54.

PROTESTA CIUDADANA	Protesta Ciudadana 
Es un mecanismo para obtener solución a casos en los que el servidor público, con acciones u omisiones, niegue o altere la gestión del trámite o servicio.	Da clic en el botón para realizar una y sigue los pasos que aparecerán en pantalla:

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE		
Ley de responsabilidades administrativas para el estado de Guanajuato, Capitulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, Artículo 6 al 14.		
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Cuando se cumplan con todos los requisitos y pasos a seguir, se resolverá positivamente el trámite o servicio.		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
Dependencia:	Teléfono:	Correo electrónico:
Contraloría Municipal	(413) 15 8 20 05 Ext. 228	contraloría_ag@hotmail.com

ATENTAMENTE



C. GUSTAVO JIMENEZ MEDINA
DIRECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES

