

 	
<b>Registro de Trámites y Servicios</b> <b>Municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas Guanajuato</b>	
Clave del T ó S	<b>MS-SJR-R-013</b> TIPO <b>TRAMITE</b> X SERVICIO FECHA DE ACTUALIZACION <b>1/18/2022</b>
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>	
PANEL SOLAR	
<b>II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)</b> PRESENCIAL	
<b>III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO</b>	
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS GUANAJUATO, PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2023. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA DE 11 DE FEBRERO DE 2022, ARTICULO 7.- POR EL MATERIAL PARA	
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>	
PUBLICO EN GENERAL QUE REQUIERA MANTENIMIENTO DEL ALUMBRADO PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO.	
<b>PASOS</b>	
1.- SOLICITA INFORMACION EN LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES	4.- SE CANALIZA LA SOLICITUD Y/O REPORTE, AL ADMINISTRADOR DE ALUMBRADO PUBLICO, PARA SU ATENCION.
2.-SE RECIBE LA SOLICITUD Y/O REPORTE POR PARTE DEL CIUDADANO.	5-
3.- SE CAPTURA DICHA SOLICITUD Y/O REPORTE EN LA BASE DE DATOS	6-
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO</b>	
SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>	
ESCRITO LIBRE Y FORMATO	
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b> FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A N/A	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>	
N/A	
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>
C. JUAN ANTONIO VALENZUELA OLIVARES	4121578040 EXT 161
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
servicios@juventinorosas.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b> FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
INMEDIATAMENTE	Afirmativa Ficta
	Negativa Ficta
	X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b> N/A	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. N/A	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b> ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$6,487.00	Efectivo en cajas de la tesorería
<b>XIII VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>	
Sin vigencia	
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	
QUE SEA PARTE DEL ALUMBRADO PUBLICO	
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.</b>	
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	ALUMBRADO PUBLICO
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>	
LUNES A VIERNES DE 8:00 am a 16:00 pm	
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).</b>	
<b>DOMICILIO (S)</b>	HIDALGO #106 Z.C. 38240 SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO
<b>TELEFONO (S)</b>	412 (15) 7- 80-40 EXT 161
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	servicios@juventinorosas.gob.mx
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>	
<b>DEPENDENCIA.</b>	<b>TELÉFONO</b>
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES	412 (15) 7- 80-40 EXT 161
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
servicios@juventinorosas.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>	
<b>REPORTE Y EVIDENCIA</b>	
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
C. JOSE IVAN RAMOS GUERRERO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS MUNICIPALES	