



**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Uriangato, Guanajuato**



<b>HOMOCLAVE</b>	UR-PU-S-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	21-ene-26
------------------	------------	-------------------------------	-----------

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

**ALUMBRADO PUBLICO**

Es el servicio de luz eléctrica que el Municipio otorga a la comunidad y que se instala en calles, calzadas, plazas, parques, jardines y en general en todos los lugares públicos o de uso común.

**II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)** Presencial/ Línea

**III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO**  
 " \* Ley Orgánica Municipal . Artículo 147 \* Reglamento de Alumbrado Publico del municipio de Uiangato, Gto.  
 "

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

Las fallas de alumbrado publico en el municipio en cuanto a cambio de luminarias, focos, fotoceldas, balastos, etc.

**PASOS**

- 1.-Dirigirse o llamar a la dirección de servicios publicos a presentar su queja o servicio
- 2.- Se levanta su reporte con datos necesarios
- 3.- Se programa su servicio

**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

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO**

Escrito libre o verbal

<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>	<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
No aplica	No aplica

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

En caso de solicitar línea de extensión, luminarias nuevas, contratos de alumbrado. Se verifica si es viable el mantenimiento

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

<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
JANNET SOSA ROSILES	445-458-98-00 ext. 118	servpuriangato@gmail.com/ servicios_publicos@uriangato.gob.mx

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.** **FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

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

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.** 24 hrs.. A 36 hrs..

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.** 24 hrs..

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.** **ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

24 Hrs..

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Si por parte del personal de Alumbrado publico puede realizarlo o corresponde a CFE (Comision Federal de Electricidad)

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Servicios Publicos

ÁREA O DEPARTAMENTO

Alumbrado Publico

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

LUNES A VIERNES 8:30 AM-4:00PM

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

DOMICILIO (S)

Morelos #01 col. Centro

TELÉFONO (S)

445-458-98-00 ext. 118

CORREO ELECTRÓNICO (S)

[servpuriangato@gmail.com](mailto:servpuriangato@gmail.com)/ [servicios\\_publicos@uriangato.gob.mx](mailto:servicios_publicos@uriangato.gob.mx)

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	445.458.98.00 EXT. 114	<a href="mailto:contralor@uriangato.gob.mx">contralor@uriangato.gob.mx</a>

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

Numero de reporte o queja

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA

SELLO DE LA DIRECCIÓN

LIC. JANINE ROSALES

