

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS



Registro de Trámites y Servicios
Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato.



HOMOCLAVE	SLPAZ-SM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	25-feb-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
AUDIENCIA CON EL DIRECTOR			
Solicitud que permite al ciudadano ser atendido por el director de Servicios Públicos Municipales.			
II. MODALIDAD.			
Petición presencial, vía telefónica o videollamada que permite al ciudadano, trabajador, institución o empresa ser atendido por la autoridad municipal de la dependencia.			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 11; fracción II; fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato. Artículo 12 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de San Luis de la Paz.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO.			
Cuando el ciudadano requiere ser atendido por el director de servicios municipales, en todo asunto relacionado con su calidad de habitante.			
PASOS			
Presencial:		Vía Telefónica:	
1.- Acudir a ventanilla y presentar solicitud de forma oral o escrita, expresando el motivo o tema(s) a tratar.		1.- Llamar al número de la dirección para solicitar verbalmente, expresando el motivo o tema(s) a tratar.	
2.- Se consulta agenda del Director.		2.- Se consulta agenda del Director.	
3.- Se agenda fecha y hora de la audiencia.		3.- Se agenda fecha y hora de la audiencia.	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Solicitud por vía telefónica o escrito dirigido al director de Servicios Públicos Municipales indicando la razón o tema a tratar en la audiencia.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito en formato libre dirigido a la persona titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se tiene		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Enrique Federico Sánchez López	4686887739	dsmpales@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 día	Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta
			Sí
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		1 día	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		1 día	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
No aplica.		No aplica.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica.			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Cuando la agenda del director así lo permita, la audiencia puede ser al momento de presentar la solicitud; de lo contrario se deberá agendar.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD:	Dirección de Servicios Públicos Municipales		
ÁREA O DEPARTAMENTO:	Servicios Públicos Municipales		
DOMICILIO (S):	calle México 68 s/n		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.			
De lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S):	calle México 68 s/n Las Ladrilleras		
TELÉFONO (S):	4686887739		
CORREO ELECTRÓNICO (S):	dsmpales@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	4686883142	contraloriamunicipal@sanluisdelapaz.gtu.com.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
No aplica.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN.		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	