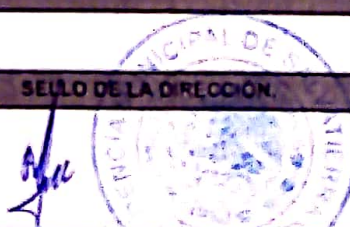




Registro de Trámites y Servicios 2020
Municipio de Salvatierra, Gto.



HOMOCLAVE	SP002/2020	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	30	1	2020
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
LIMPIA					
BARRIDO DE PRINCIPALES CALLES Y/O RECOLECCION DE RESIDUOS					
II. MODALIDAD.					
PRESENCIAL Y VIA TELEFONICA					
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE SALVATIERRA, GTO., PARA ELEJERCICIO FISCAL 2020, ARTICULO 15,					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
CUANDO LA CIUDADANIA TENGA INCONFORMIDAD SOBRE EL SERVICIO					
PASOS					
ACUDIR A LA OFICINA DE LA DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS O LLAMAR A LA MISMA					
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.	
DATOS PERSONALES				No requiere.	
EXPLICACION DEL PROBLEMA				No requiere.	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
FORMATO, ORDEN DE TRABAJO QUE SE REALIZA EN LA DIRECCION					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE CUENTA CON LINK				NO SE TIENE PUBLICACION	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
INSPECCION POR PARTE DEL SUPERVISOR PARA SER ATENDIDA DE MANERA PERSONAL POR EL AREA QUE CORRESPONDE					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
C. D. ALEJANDRO MARTINEZ TINOCO		466-161-21-51		serviciosalvatierra18@gmail.com	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 DIA		Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL		1		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN		1		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
NO TIENE COSTO		NO APLICA		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
NO APLICA				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
TODA LA CIUDADANIA				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES			
AREA O DEPARTAMENTO	LIMPIA			
DOMICILIO (S)	L. VALLE - 718			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a Viernes de 8:00 a 15:30 horas.				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	L. VALLE - 718			
TELÉFONO (S)	466 161 21 51			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciossalvatierra18@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORIA MUNICIPAL	466 663 09 37 EXT. 113	mcontraloria2018@gmail.com		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NO SE REQUIERE				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. D. ALEJANDRO MARTINEZ TINOCO DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES				

DIRECCIÓN DE SERVICIOS
PUBLICOS MUNICIPALES