



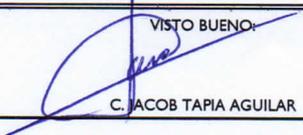
REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	SERVICIO:	X
MANTENIMIENTO DE ALUMBRADO PÚBLICO				
DESCRIPCIÓN:				
<p>PLANEAR, REALIZAR, SUPERVISAR Y MANTENER EN CONDICIONES ÓPTIMAS TODO EL ALUMBRADO PÚBLICO. OTORGAR A LA POBLACION EL SERVICIO DE ILUMINACION DE LAS VIAS, PARQUES Y ESPACIOS DE LIBRE CIRCULACION, PARA PROPORCIONAR UNA VISIBILIDAD ADECUADA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CIUDADANOS.</p>				
FUNDAMENTO LEGAL:		<p>LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MEXICO EN SUS ARTICULOS 125 Y 126, EN SU FRACCION II. CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO. EN SU ARTICULO 115, EN SUS FRACCIONES II Y III, EN SU APARTADO b). BANDO MUNICIPAL VIGENTE 2021, EN SUS ARTICULOS 126 Y 127, EN SU FRACCION II. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ENER-2013, EFICIENCIA ENERGETICA PARA SISTEMAS DE ALUMBRADO EN VIALIDADES. NOM-008-SCFI-2002, SISTEMA GENERAL DE UNIDADES DE MEDIDA. NMX-J507/1-ANCE 2010, ILUMINACIÓN-COEFICIENTES DE UTILIZACION DE LUMINARIOS PARA ALUMBRADO PÚBLICO DE VIALIDADES-ESPECIFICACIONES NMX-J-619-ANCE-2009, ILUMINACIÓN-DEFINICIONES Y TERMINOLOGIA.</p>		
DOCUMENTO A OBTENER:		MANTENER EL ALUMBRADO PÚBLICO EN ÓPTIMAS CONDICIONES		VIGENCIA: PERMANENTE
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB
		X		N/A
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		POR AMPLIACIÓN EN LA RED DE ALUMBRADO PÚBLICO, O EN CASO DE QUEJE EL CIUDADANO NOS REPORTA QUE UNA OMAS LUMINARIAS NO PRENDEN.		
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:
PERSONAS FÍSICAS				
<p>REQUISITAR EL FORMATO DE PETICION CIUDADANA, EL CUAL INCLUYE los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Número de Control Interno para su atención. ❖ Nombre Completo ❖ Fecha ❖ Domicilio Completo y Entre que Calles ❖ Descripción de la Petición ❖ No. Telefónico ❖ Firma del Solicitante ❖ Como considera la Atención que le brindaron <p>BUENA () MALA () REGULAR ()</p>		SI	1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bando Municipal Vigente 2021, en sus Artículos: 126 y 127, Fracción II. ➤ Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos. Artículos:2,3,4,5,6,7,8,9, en sus Fracciones: I, II, III, IV, V. ➤ Manual de Organización. ➤ Manual de Procedimientos <p>Control Interno de la Dirección. (Archivos).</p>
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS				
<p>TRAER POR ESCRITO EL ORIGINAL Y COPIA DE SU PETICIÓN, DIRIGIDO AL PRESIDENTE MUNICIPAL CON COPIA A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.</p>		SI	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bando Municipal Vigente 2021: en sus Artículos: 126 y 127, Fracción II. ➤ Reglamento Interno de la Dirección de Servicios Públicos: Artículos: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,9, en sus Fracciones: I, II, III, IV, V. ➤ Manual de Organización. ➤ Manual de Procedimientos <p>Control Interno de la Dirección. (Archivos).</p>
INSTITUCIONES PÚBLICAS				
<p>REQUISITAR EL FORMATO DE PETICION CIUDADANA, EL CUAL INCLUYE los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Número de Control Interno para su atención. ❖ Nombre Completo ❖ Fecha ❖ Domicilio Completo y Entre que Calles ❖ Descripción de la Petición ❖ No. Telefónico ❖ Firma del Solicitante ❖ Como considera la Atención que le brindaron <p>BUENA () MALO () REGULAR ()</p>		SI	2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manual de Organización. ➤ Manual de Procedimientos <p>Control Interno de la Dirección. (Archivos).</p>



DURACIÓN DEL TRÁMITE:	5 MINUTOS	TIEMPO DE RESPUESTA:	48 HRS.
COSTO:	GRATUITO		
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO N/A	TARJETA DE CRÉDITO N/A	TARJETA DE DÉBITO N/A EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) N/A
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	N/A		
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A		
CRITERIOS DE RESOLUCION DEL RAMITE	CUANDO SE LLENE EL FORMATO DE PETICIÓN Y/O SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.		

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
SERVICIOS PÚBLICOS		DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. JACOB TAPIA AGUILAR	
DOMICILIO:	CALLE: VICENTE GUERRERO	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	SAN ANDRÉS	MUNICIPIO:	JALTENCO
C.P.:	55780	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	09:00 A 18:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES.
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
(0155)	49 11 55 15	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: serviciospublicosjaltenco@gmail.com			
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO			
OFICINA:	OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ALBORADA JALTENCO		
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	C. JACOB TAPIA AGUILAR		
DOMICILIO:	CALLE: ENTRE PENÍNSULA E ITMO Y ACANTILADO.	NO. INT. Y EXT.:	S/N
COLONIA:	ALBORADA	MUNICIPIO:	JALTENCO
C.P.:	55780	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 18:00 HORAS
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:
(0155)	58 97 65 71	N/A	N/A
CORREO ELECTRÓNICO: serviciospublicosjaltenco@gmail.com			
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	H. AYUNTAMIENTO DE JALTENCO, ESTADO DE MÉXICO.		
INFORMACIÓN ADICIONAL			
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿POR QUÉ LOS VECINOS TENEMOS QUE COMPRAR EL MATERIAL ELÉCTRICO PARA QUE NOS ARREGLEN LAS LUMINARIAS?		
RESPUESTA:	POR QUÉ EL H. AYUNTAMIENTO NO CUENTA CON SUFICIENTE RECURSO, Y SOLO ASI SE LE PODRA AGILIZAR SU PETICIÓN		
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿POR QUÉ TARDAN MUCHO PARA REVISAR Y REPARAR LAS LUMINARIAS?		
RESPUESTA:	SE VAN ATENDIENDO DE ACUERDO AL TURNO Y A LA AGENDA, (CON FORME LLEGAN LAS PETICIONES).		
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿CUANDO CAMBIARAN TODAS LAS LUMINARIAS, QUE YA ESTAN OBSOLETAS EN NUESTRO MUNICIPIO?		
RESPUESTA:	EN LA MEDIDA QUE EL H. AYUNTAMIENTO TENGA LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE ALGÚN PROGRAMA, YA SEA A NIVEL FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL.		
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS			
N/A			

<p>ELABORÓ:</p>  <p>C. VIRGINIA DELGADO GONZÁLEZ</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>VISTO BUENO:</p>  <p>C. JACOB TAPIA AGUILAR</p> <hr/> <p>NOMBRE COMPLETO</p>	<p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p>20 / 04 / 2021</p>  <p>Jaltenco 2019-2021</p> <p>DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>
--	--	---