

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS  
CÉDULA DE INFORMACIÓN

| NOMBRE DEL TRÁMITE   |  | TRÁMITE:   |   |
|--|--|--|---|
| Reparación de lámparas   |  | SERVICIO:  | X   |
| DESCRIPCIÓN  |  |  |   |
| En la Dirección de Servicios Públicos se reciben diariamente, en promedio a cinco personas que solicitan la reparación de lámparas de alumbrado público, por lo que se acepta su solicitud escrita o se apoya en la elaboración y se turna al Departamento de Alumbrado para: Programar y atender las fallas de las luminarias del sistema de alumbrado público. |  |  |   |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN  | DSP/04/DAP/01/2026   |  |   |
| FUNDAMENTO JURÍDICO  | Título quinto, artículo 115, fracción III, inciso b, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.<br>Capítulo tercero, artículo 122, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.<br>Capítulo tercero artículo 31, fracción XXII y Capítulo séptimo, artículo 125, fracción II, de la Ley Orgánica del Estado de México.<br>Manual de Organización de la Dirección de Servicios Públicos Vigente.<br>Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos Vigente.<br>Bando Municipal 2026, Artículo 78 y 79 Fracción III y Artículo 205, Fracción V   |  |   |
| DOCUMENTO A OBTENER  | N/A  | VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:  | N/A   |
| MODALIDAD  | HÍBRIDO (ANEXAR LINK)  | PRESENCIAL   | DE PUNTA A PUNTA (ANEXAR LINK)  |
|  | N/A  | X  | N/A   |
| CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE  | Cuando el ciudadano, las instituciones educativas y/o públicas soliciten la prestación del servicio de reparación de lámparas (luminarias) ingresando su solicitud en Secretaría Técnica   |  |   |
| ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA  | Si, está sujeto a inspección o verificación por parte del Director, Subdirector y/o Jefe de Departamento de la Dirección de Servicios Públicos, con el objetivo de verificar el estado en el que se encuentra la lámpara (luminaria) con la finalidad de brindar un buen servicio a la ciudadanía que lo solicite.   |  |   |
| REQUISITOS   | ORIGINAL ANOTAR LA PALABRA SI O NO   | COPIAS ANOTAR CON NÚMERO LA CANTIDAD DE COPIAS (simple, notarial, certificada) | FUNDAMENTO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO  |
| <b>PERSONAS FÍSICAS</b>  |  |  |   |
| Solicitud escrita dirigida al Presidente Municipal   | SI   | 0  | Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos Vigente<br>Artículo 79 fracción III del Bando Municipal 2026 |
| Copia de Credencial de Elector   | NO   | 1  |   |
| Carta de Agradecimiento  | NO   | 1  |   |
| <b>PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS</b>  |  |  |   |
| N/A  | N/A  | N/A  | N/A   |
| <b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>  |  |  |   |
| Solicitud escrita dirigida al Presidente Municipal   | SI   | 0  | Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Públicos Vigente<br>Artículo 79 fracción III del Bando Municipal 2026 |
| Copia de Credencial de Elector   | NO   | 1  |   |
| Carta de Agradecimiento  | NO   | 1  |   |
| PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO   | <ol style="list-style-type: none"> <li>El ciudadano, instituciones educativas y/o públicas deberán de presentar e Ingresar una solicitud (escrito libre) a su nombre y/o nombre de las instituciones educativas y/o públicas, con una copia simple de su credencial de elector del solicitante, dirigida al Presidente Municipal, donde soliciten el servicio de reparación de lámparas de alumbrado público (luminarias).</li> <li>Ingresar su solicitud (escrito libre), a la oficina de Secretaría Técnica, que se encuentra ubicada en el interior del Palacio Municipal, en Calle Guadalupe Victoria No. 12, Colonia: Centro, San José del Rincón, Estado de México.</li> <li>Oficina de Secretaría Técnica, será el área responsable de enviar la solicitud a la Dirección de Servicios Públicos.</li> <li>La Dirección de Servicios Públicos, turnara la solicitud al Departamento de Alumbrado Público quien será el encargado de dar atención y seguimiento de la solicitud.</li> <li>Fin.</li> </ol> |  |   |
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA  | 10 días hábiles  |  |   |
| COSTO  | Servicio gratuito  | FUNDAMENTO JURÍDICO  | N/A   |
| FORMA DE PAGO  | EFFECTIVO  | TARJETA DE CRÉDITO   | TARJETA DE DÉBITO   |
|  | N/A  | N/A  | N/A   |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE?  | N/A  |  |   |
| OTRAS ALTERNATIVAS   | N/A  |  |   |
| PLAZO CON EL QUE CUENTA EL SUJETO OBLIGADO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE, Y EL PLAZO CON EL QUE CUENTA ESTE ÚLTIMO PARA CUMPLIR CON LA PREVENCIÓN   |  |  |   |
| N/A  |  |  |   |
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE  | La solicitud se atiende de acuerdo a la fecha de recepción, se crea y programa una ruta conforme a la cantidad de solicitudes recibidas y recursos disponibles para su atención.   |  |   |
| APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA O NEGATIVA FICTA   | N/A  |  |   |

| DEPENDENCIA U ORGANISMO                    |   |                            | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE  |     |
|--|---|----------------------------|--|-----|
| Dirección de Servicios Públicos            |   |                            | Departamento de Limpia   |     |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA                  |   |                            | José Alfredo Cruz Paulino  |     |
| DOMICILIO                                  |   |                            |  |     |
| CALLE                                      | Carretera Salida a Angangueo Michoacán, S/N, (Centro de Servicios Administrativos)  |                            | NO. INT. Y EXT.:   | S/N |
| COLONIA                                    | Centro  | MUNICIPIO                  | San José del Rincón  |     |
| C.P.                                       | 50660   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 hrs   |     |
| LADA                                       | TELÉFONOS   | EXT.                       | CORREO ELECTRÓNICO:  |     |
| 712  | 124 2001  | 119                        | <a href="mailto:servicios-publicos@sanjosedelrincon.gob.mx">servicios-publicos@sanjosedelrincon.gob.mx</a> |     |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO     |   |                            |  |     |
| OFICINA                                    | N/A   |                            |  |     |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA           | N/A   |                            |  |     |
| DOMICILIO                                  |   |                            |  |     |
| CALLE                                      | N/A   |                            | NO. INT. Y EXT.  | N/A |
| COLONIA                                    | N/A   | MUNICIPIO                  | N/A  |     |
| C.P.                                       | N/A   | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | N/A  |     |
| LADA                                       | TELÉFONOS   | EXT.                       | CORREO ELECTRÓNICO:  |     |
| N/A  | N/A   | N/A                        | N/A  |     |
| FORMATO(S) DESCARGABLES                    | N/A   |                            |  |     |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                      |   |                            |  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Cuál es el límite de lámparas de alumbrado público puedo solicitar en una solicitud para la reparación en mi comunidad?  |                            |  |     |
| RESPUESTA:                                 | No hay un número específico, sin en cambio puedo solicitar el número de lámparas que detecte que se encuentran sin funcionar  |                            |  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Cómo puedo preguntar sobre el estatus de mi solicitud?   |                            |  |     |
| RESPUESTA:                                 | Se puede comunicar al número 712 124 2001 No. de Extensión 119, Dirección de Servicios Públicos   |                            |  |     |
| PREGUNTA FRECUENTE                         | ¿Qué puedo hacer si no existe respuesta alguna a mi solicitud?  |                            |  |     |
| RESPUESTA:                                 | Si en un tiempo de 10 días hábiles no existe respuesta, comunicarse a las oficinas de la Dirección de Servicios Públicos con la finalidad de preguntar del estatus de su solicitud. |                            |  |     |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS CON LINK |   |                            |  |     |
| N/A  |   |                            |  |     |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>ELABORO:</p>  <p><b>C. JOSÉ MANUEL CRUZ SANTOS</b><br/>SUBDIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS<br/>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>VISTO BUENO:</p>  <p><b>C. JOSÉ ALFREDO CRUZ PAULINO</b><br/>DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS<br/>NOMBRE COMPLETO</p> | <p>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</p> <p><b>24/FEBRERO/2026</b></p> |
|--|---|--|