



HOMOCLAVE	VS-SP-DL-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Urbanos			
Los municipios tienen a su cargo las funciones de manejo integral de Residuos Sólidos Urbanos, que consiste en la recolección, traslado, mantenimiento y su disposición final.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
LPGGIR ART. 10.- Los municipios tienen bajo su cargo las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en la recolección, traslado, mantenimiento y disposición final, conforme a las siguientes facultades del Reglamento de Limpia.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Toda persona que sea habitante del municipio de Valle de Santiago, Gto; tienen derecho a recibir el servicio de recolección de Residuos Sólidos Urbanos.			
PASOS			
1.- Ser habitante del Municipio de Valle de Santiago.	Departamento de Limpia		
2.- Solicitar el servicio de recolección por medio de una llamada telefónica o en su caso de forma presencial.			
3.- Una vez siendo usuario beneficiado del servicio, tiene el derecho de proporcionar una firma o nombre de conformidad con el servicio brindado.			
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.- Ser habitante del Municipio de Valle de Santiago			
2.- Solicitar el servicio de recolección por medio de una llamada telefónica o en su caso de forma escrita o presencial.			
3.- Permiso de Uso de Suelo de Desarrollo Urbano y Obras Públicas			
4.- Una vez siendo el usuario beneficiado del servicio, tiene el derecho de proporcionar una firma o nombre de conformidad con el servicio brindado.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
El servicio se puede solicitar de forma presencial, llamada telefónica y/o solicitud escrita.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica		No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Verificación y/o cumplimiento de haber brindado el servicio de recolección de residuos sólidos.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Martín Mendoza López	4566431360		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
3 a 5 días		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
		x	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No aplica	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Gratuito		No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
El Municipio de Valle de Santiago debe proporcionar el servicio de limpieza de forma oportuna para los ciudadanos			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Departamento de Limpia		
DOMICILIO (S)	Insurgentes 70, Col El Socorro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	E. Carranza 27, Zona Centro		
TELÉFONO (S)	456 106 01 72		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	4566430067	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Martín Mendoza López			



HOMOCLAVE	VS-SP-DL-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Servicio de Recolección de Residuos Sólidos Zona Rural			
Los municipios tienen a su cargo las funciones de manejo integral de Residuos Sólidos Urbanos, que consiste en la recolección, traslado, mantenimiento y su disposición final.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
LGPGIR ART. 10.- Los municipios tienen bajo su cargo las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en la recolección, traslado, mantenimiento y disposición final, conforme a las siguientes facultades del Reglamento de Limpia.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Toda persona que sea habitante del municipio de Valle de Santiago, Gto; tienen derecho a recibir el servicio de recolección de Residuos Sólidos en zona rural.			
PASOS			
1.- Ser habitante del Municipio de Valle de Santiago.			
2.- Solicitar el servicio de recolección por medio de una llamada telefónica o en su caso de			
3.- Una vez siendo usuario beneficiado del servicio tienen el derecho de proporcionar una firma			
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.- Ser habitante del Municipio de Valle de Santiago			Departamento de Limpia
2.- Solicitar el servicio de recolección por medio de una llamada telefónica o en su caso de forma escrita o presencial.			
3.- Permiso de Uso de Suelo de Desarrollo Urbano y Obras Públicas			
4.- Una vez siendo el usuario beneficiado del servicio, tiene el derecho de proporcionar una firma o nombre de conformidad con el servicio brindado			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
El servicio se puede solicitar de forma presencial, llamada telefónica y/o solicitud escrita.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica		No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Verificación y/o cumplimiento de haber brindado el servicio de recolección de residuos sólidos.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Martin Mendoza Lopez	4566431360		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
cada 12 días		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			No aplica
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No aplica
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Gratuito		No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
El Municipio de Valle de Santiago debe proporcionar el servicio de limpia de forma oportuna para los ciudadanos			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos		
AREA O DEPARTAMENTO	Departamento de Limpia		
DOMICILIO (S)	Insurgentes 70, Col El Socorro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	E. Carranza 27, Zona Centro		
TELÉFONO (S)	456 106 01 72		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	4566430067	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Martin mendoza Lopez			



HOMOCLAVE	VS-SP-DL-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Servicio de Recolección de Residuos Sólidos a grandes generadores que pertenezcan al padrón correspondiente del Municipio de Valle de Santiago			
Los Municipios tienen a su carga las funciones de manejo integral de Residuos Sólidos Urbanos, que consisten en la recolección, traslado, mantenimiento y su disposición final.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
LGPGIR ART. 10.- Los municipios tienen bajo su cargo las funciones de manejo integral de residuos sólidos urbanos, que consisten en la recolección, traslado, mantenimiento y disposición final, conforme a las siguientes facultades del Reglamento de Limpia. Art. 17. Párrafo 1.- Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Toda persona o establecimiento físico o moral que se encuentre establecido en el municipio de Valle de Santiago, Gto; y que genere más de 50 kg de Residuos Sólidos de forma diaria, deben dar cumplimiento al ART. 17 de la Ley de Ingresos Municipales de Valle de Santiago, por gozar del Servicio de Recolección del Departamento de Limpia.			
PASOS			
1.-Ser habitante del Municipio de Valle de Santiago.			
2.- Solicitar el servicio de recolección por medio de una llamada telefónica o en su caso de forma			
3.-Una vez siendo usuario beneficiado del servicio tienen el derecho de proporcionar una firma o			
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.-Ser habitante del Municipio de Valle de Santiago.			Departamento de Limpia
2.- Solicitar el servicio de recolección por medio de una llamada telefónica o en su caso de forma escrita o presencial.			
3.- Permiso de Uso de Suelo de Desarrollo Urbano y Obras Públicas			
4.- Una vez siendo el usuario beneficiado del servicio, tiene el derecho de proporcionar una firma o nombre de conformidad con el servicio brindado			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
El servicio se puede solicitar de forma presencial, llamada telefónica y/o solicitud escrita.			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica		No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Verificación y/o cumplimiento de haber brindado el servicio de recolección de residuos sólidos.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Martín Mendoza López	4566431360		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN:	
3 a 5 días		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
No aplica			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			
No aplica			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Gratuito		No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
No aplica			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
El Municipio de Valle de Santiago debe de proporcionar el servicio de limpia de forma oportuna para los ciudadanos			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos		
AREA O DEPARTAMENTO	Departamento de Limpia		
DOMICILIO (S)	Insurgentes 70, Col El Socorro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	E. Carranza 27, Zona Centro		
TELÉFONO (S)	456 106 01 72		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	4566430067	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Martín Mendoza López			