



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	09-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>PERMISO DE TALA DE ARBOLES</b>			
Acción que permite acceder a un documento para realizar o gestinar un servicio			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
para publico en general			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento para la Protección y Mejoramiento Ambiental del Municipio de Valle de Santiago ,Gto art.94			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Toda persona fisica o moral que se acredite con un documento			
<b>PASOS</b>			
1.- solicitar informacion en la oficina correspondiente	4.-una vez analizado el expediente se le hace entrega del permiso		
2.- presentar solicitud y documentos requeridos			
3.- se lleva acabo una supervision por personal de la oficina			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- identificacion oficial			
2.- solicitud del tramite			
.- por medio de un formato de peticion om escrito libre			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS</b>			
escrito libre			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
no se cuenta con el		no se cuenta con el	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
corroborar los datos de la solicitud			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz	456 5437991	<a href="mailto:ecologia@valledesantiago.gob.mx">ecologia@valledesantiago.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
15 días		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b> x
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			no se requiere
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			no aplica
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
20 árboles en especie		pago en especie en la direccion del Medio Ambiente	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
3 meses			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
en base a la supervision se otorga o se niega el permiso			

<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>		
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Direccion del Medio Ambiente	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Direccion del Medio Ambiente	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Libertad no. 22	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Libertad no. 22 zona centro	
<b>TELEFONO (S)</b>	45637991	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:ecologia@valledesantiago">ecologia@valledesantiago</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Direccion del Medio Ambiente	45637991	<a href="mailto:ecologia@valledesantiago">ecologia@valledesantiago</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
permiso de tala		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
Dra. Marcela Arellano Ortiz 		



HOMOCLAVE

VS-02

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

09-mar-22

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

PERMISO DE PODA DE ARBOLES

II. MODALIDAD.

para publico en general

III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Reglamento para la protección y el Mejoramiento Ambiental del Municipio de Valle de Santiago Gto art.94

IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS

Toda persona física y moral que se acredite por medio de un documento

PASOS

- 1.- solicitar informacion en la oficina correspondiente
- 2.- presentar solicitud y documentos requeridos
- 3.- se lleva acabo una supervision por personal de la oficina

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

- 1.- identificación oficial
- 2.- solicitud de tramite

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS

por medio de una peticion y escrito libre

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.

no se cuenta con un formato

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

no se cuenta con un formato

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

corroborar los datos de la solicitud

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR

Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz

TELÉFONO

45637991

CORREO ELECTRÓNICO

[ecologia@valledesantiago.gob.mx](mailto:ecologia@valledesantiago.gob.mx)

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL

15 dias

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

x

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

no se requiere

no aplica

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O

no aplica

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

no aplica

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

15 dias

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

que exista una justificacion con base en la supervision

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Driccion del Medio Ambiente

AREA O DEPARTAMENTO

Driccion del Medio Ambiente

DOMICILIO (S)

Libertad no. 22 interior zona centro

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

9:00 a 16:00 pm

XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)

Libertad no. 22 interior zona centro

TELEFONO (S)

4566437991

CORREO ELECTRÓNICO (S)

[ecologia@valledesantiago.gob.mx](mailto:ecologia@valledesantiago.gob.mx)

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

contraloria municipal

TELÉFONO

4566430067

CORREO ELECTRÓNICO

[contraloria@valledesantiago.gob.mx](mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx)

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y

permiso de uso de poda

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz

SELLO DE LA DIRECCIÓN





HOMOCLAVE

SV-DE-03

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

09-mar-22

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**

SUPERVISION

Accion que permite acceder a un documento para realizar o gestionar un servicio

**II. MODALIDAD.**

para publico en general

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Reglamento para la proteccion y mejoramiento Ambiental del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato art.18

**IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS**

Toda persona fisica o moral que acredite por medio de un documento

**PASOS**

1.- solicitar informacion en la oficina correspondiente se emite un resultado

2.- presentar solicitud y documentos requeridos

3.- se realiza por medio del personal de la oficina

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION,  
CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO.

1.- identificacion oficial

2.- solicitud del tramite

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS**

mediante unescrito libre o de forma personal

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

no se cuenta

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

no se cuenta

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

corroborar los datos de la solicitud

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz

4566437991

ecologia@valledesantiago.gob.mx

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL**

15 dias

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

x

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**

no se requiere

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.**

no aplica

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O**

no aplica

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

no aplica

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

15 dias

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Que exista una justificacion co base en el reglamento

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS**

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Direccion del Medio Ambiente

AREA O DEPARTAMENTO

Direccion del Medio Ambiente

DOMICILIO (S)

Libertad no.22 interior zona centro

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

9:00 am a 16:00 pm

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

DOMICILIO (S)

Direccion del Medio Ambiente

TELEFONO (S)

4566437991

CORREO ELECTRÓNICO (S)

ecologia@valledesantiago.gob.mx

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

contraloria municipal

4566437991

contraloria@valledesantiago.gob.mx

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y**

Supervision

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

DRA. Marcela Areli Araiza Ortiz





<b>HOMOCLAVE</b>	SV-DE-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	09-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
PLATICAS AMBIENTALES			
Accion que permite acceder al programa de consientización Ambiental para el municipio			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
para publico en general			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento para la proteccion y el mejoramiento ambiental del municipio de valle de santiago, guanajuato art,47			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS</b>			
Toda persona fisica o moral que se acredite por medio de un documento			
<b>PASOS</b>			
1.- solicitar informacion en la oficina correspondiente			
2.- presentar solicitud			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			
solicitud del tramite por escrito		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS</b>			
por medio escrito libre			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
no se cuenta		no aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCION, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
no aplica			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz	45637991	ecologia@valledesantiago.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
inmediatamente		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>
			x
<b>XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>			
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			
no se requiere			
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O</b>			
<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>			
no aplica		no aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
no aplica			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
El logro de los objetivos enmarcados en el art.47 del Reglamento para la Proteccion y Mejoramiento Ambiental del Municipio			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>			
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Direccion del Medio Ambiente		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Libertad no.22 interior zona centro		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a viernes 9:00 am a 16 pm			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Libertad no.22 interior zona centro		
<b>TELEFONO (S)</b>	4566437991		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	ecologia@valledesantiago.gob.mx		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Controlaria Municipal	4566437991	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y</b>			
Platicas Ambientales			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz			



<b>HOMOCLAVE</b>	SV-D-05	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	09-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
DENUNCIA CIUDADANA SOBRE EL MEDIO AMBIENTE			
Accionque permite acceder a gestionar un servicio			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
para publico en general			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento para la Protección y Mejoramiento Ambiental del Municipio de Valle de Santiago Guanajuato Art.15,16,17,18,19			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS</b>			
Toda persona fisica o moral			
<b>PASOS</b>			
1.- Denucia de forma personal, escrita o por telefono	4.- Imponer la medida correctiva y sancion correspondiente		
2.- por parte de la direccion recibir y dar parte legal			
3.- Dar la costetacion si se requiere			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			
1.- No se pide identificacion oficial		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIEICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO	
2.- Solicitud del tramite en las diferentes modalidades y si se puede		No aplica	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS</b>			
Por medio de una peticion o escrito libre			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se cuenta		No se cuenta	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Denuncia presentada			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz	4566437991	ecologia@valledesantiago.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
No aplica		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b> X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>			
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No se requiere	
No aplica			
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
No aplica		No aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
15 dias			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
La drireccion hara saber al denunciante de las diligencias			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Direccion del Medio Ambiente		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Direccion del Medio Ambiente		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Libertad no 22 interior zona centro		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
de lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Libertad no 22 interior zona centro		
<b>TELEFONO (S)</b>	4566437991		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	ecologia@valledesantiago.gob.mx		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloria Municipal	4566430067	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y</b>			
Denuncia Ciudadana			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCION.</b>	
 Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz			



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-DE-06	<b>FECHA DE ACTUALIZACION</b>	09-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
REFORESTACION			
Accion que permite acceder a obtener o gestionar un servicio			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Para publico en general			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Reglamento para la Protección y el Mejoramiento Ambiental del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato art.88			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS</b>			
Toda persona fisica o moral que se acredite por medio de un documento			
<b>PASOS</b>			
1.- Solicitar informacion en la oficina corespondiente			
2.- Presentar solicitud y documentos requeridos			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			
1.- Identificación oficial		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACION O VISTO BUENO	
2.- Solicitud de tramite		4.- Entrega de carta de agradecimiento	
3.- Llenado de carta compromomiso de cuidado de arboles de forma		5.- Se lleva acabo la reforestacion por personal de	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS</b>			
Por medio de una solicitud escrita o verbal			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se cuenta		No se cuenta	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Por medio de una supervision			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Dra Marcela Areli Araiza Ortiz	4566437991	ecologia@valle de santiago.gob.mx	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
No aplica		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>
			x
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		No se requiere	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No aplica	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
No aplica		No aplica	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
No aplica			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Cantidad de planta que existe			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Direccion del Medio Ambiente		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Direccion del Medio Ambiente		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Libertad no 22 interior zona centro		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
de lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Libertad no 22 interior zona centro		
<b>TELEFONO (S)</b>	4566437991		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	ecologia@valledesantiago.gob.mx		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloria Municipal	4566430067	contraloriavalledesantiago.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y</b>			
Evidencias y vales emitidos			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCION.</b>	
Dra Marcela Areli Araiza Ortiz			



09-mar-22

HOMOCLAVE

VS-DE-07

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**

DONACION DE ARBOLES

Accion que permite acceder a gestionar un servicio

**II. MODALIDAD.**

Para publico en General

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

Reglamento para la proteccion y mejoramiento ambiental del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato art. 92,93

**IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS**

Toda persona fisica o moral

**PASOS**

1.- Solicitar de forma personal,escrita o a la direccion de

2.- Recoger la planta en el vivero municipal

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**

1.- Identificacion oficial

2.- Solicitud del tramite

3.-Firma del vale de salida de la planta

4.- Lienado de carta compromiso del cuidado de la planta

5.- Carta de agradecimiento

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION,  
CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO.

No aplica

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS**

Por medio de una peticion o escrito libre

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

No se cuenta

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No se cuenta

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

Corroborar los datos de la peticion

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

NOMBRE DE SERVIDOR

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz

4566437991

ecologia@valledesantiago.gob.mx

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL**

No aplica

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Afirmativa Ficta

Negativa Ficta

x

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**

No se requiere

**PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.**

No aplica

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O**

No aplica

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**

No aplica

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**

No aplica

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

No aplica

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS**

DEPENDENCIA O ENTIDAD

Direccion del Medio Ambiente

AREA O DEPARTAMENTO

Direccion del Medio Ambiente

DOMICILIO (S)

Libertad no 22 interior zona centro

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

de 9:00 am a 16 pm de lunes a viernes

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

DOMICILIO (S)

Libertad no 22 interior zona centro

TELEFONO (S)

456 64 37991

CORREO ELECTRÓNICO (S)

ecologia@valledesantiago.gob.mx

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

Contraloria

4566430067

contraloria@valledesantiago.gob.mx

**XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y**

Donacion de Arboles

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR**

Dra. Marcela Areli Araiza Ortiz

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

