

# Registro de Trámites y Servicios



Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable	Municipio de Valle	de Santiago	o, Guana	juato	
HOMOCLAVE	VS-SPM-01	FECH	A DE AC	TUALIZACIÓN	08-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN D		ICIO.			00-111a1-22
Documento que nameia inicia	REPORTE DE QUEI/	S DE ALUMB	RADO PU	BLICO	
Documento que permite iniciar la re	eparación de lamparas o	circuitos apag	gados en z	ona urbana y rural	
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO D	E LA EXISTENCIA DE	LTRÁMITE	O SERV	ICIO.	
1. Constitución Política de los Estado	S Unidos Mexicanos Art	11E F III			
2. Ley Organica Municipal para el Es	tado de Guanajuato.Capi	tulo VII,Art.76	Fracc. III	Inciso a) y el Capitulo I,A	rt 167 Fracc II
IV. DECRIPCION DE LOS CAS					
PARA LLEVARLO A CABO.		O DEBE RE	ALIZAR	SE EL TRAMITE O SE	RVICIO Y PASC
		PASOS			
		3. El servid	or Publico	via telefonica proporcior	2 los dotos del
<ol> <li>Acudir a las oficinas de Servicios P</li> </ol>	Publicos reporte al departa		departame	Publico via telefonica proporciona los datos del partamento de alumbrado publico para que se	
age		agende la c	ita y atien	dan dicho reporte	o para que se
2. El servidor publico levanta el repo					
necesarios para identificar la falla en	el alumbrado publica				
para section de la lana el l	rei alumbrado publico.				
V DECCEIDANT			SI EL RI	EQUISITO NECESITA FIRI	A DE VALIDACIO
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA	DE REQUISITOS.		CERTIFIC	CACION, AUTORIZACIÓN	O VISTO DUEN
			EMITE.	R LA DEPENDENCIA O	ENTIDAD QUE L
Proporcionar la referencia del repo	orte, así como nombre y t	elefono nara			
prindar un mejor servicio en caso de	no encontrar la lampara	con la falla.	İ		
/I. ESPECIFICAR SI EL TRÁMIT	E O SERVICIO SE PRI	ESENTA ME	DIANTE	FORMATO, ESCRITO	LIBRE, AMBOS
0-11					
II. LINK PARA DESCARGA DE	FORMATO.		FECH	A DE PUBLICACIÓN D	EL FORMATO
No a	aplica			No tiene	
III. EN CASO DE SER REQUER	IDA; OBJETIVO DE LA	INSPECCI	ÓN VISI	TA DOMICII IARIA O I	repursos oués.
o se requiere			210, 2101	TA DOMINGILIARIA O V	ERIFICACION.
DATOS DEL CONTACTO OFI	Olal December		- 1		
NOMBRE DE SERVIDOR	CIAL RESPONSABLE	DEL TRÁMI	TE O SE	RVICIO.	
PUBLICO	TELÉF	ONO		CORREO ELEC	TRÓNICO
C. Cesar Lopez Carrillo	150100				
PLAZO DE RESPUESTA DEL	456106	0172		serviciospublicos@valle	desantiago.gob.m
RAMITE O SERVICIO.	FIGL	JRA JURÍDI	CA QUE	APLICA A SU RESOLI	ICIÓN
					JOION
10 dias	Afirmativa	Ficta	44		
	Afirmativa		х	Negativa Ficta	
. PLAZO DE PREVENCION POR			×	Negativa Ficta	
. PLAZO DE PREVENCION POR UNICIPAL.	R LA DEPENDENCIA C	ENTIDAD		Negativa Ficta  No requi	ere
. PLAZO DE PREVENCION POR UNICIPAL. PLAZO PARA QUE EL SOLICI	TANTE CUMPLA CON	ENTIDAD		No requi	-
. PLAZO DE PREVENCION POR UNICIPAL.  PLAZO PARA QUE EL SOLICI I.MONTO DE LOS DERECHOS (	TANTE CUMPLA CON	ENTIDAD	NCIÓN.	No requi	a
. PLAZO DE PREVENCION POR UNICIPAL.  PLAZO PARA QUE EL SOLICI I.MONTO DE LOS DERECHOS ( PROVECHAMIENTOS Y/O FOR	TANTE CUMPLA CON MA DE CÁLCULO.	ENTIDAD  LA PREVE	NCIÓN.	No requi	a
. PLAZO DE PREVENCION POR UNICIPAL.  PLAZO PARA QUE EL SOLICI I.MONTO DE LOS DERECHOS (	TANTE CUMPLA CON MA DE CÁLCULO.	ENTIDAD	NCIÓN.	No requi	a

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos	
AREA O DEPARTAMENTO	Servicios Públicos	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.	
9:00am a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE COM	NTACTO PARA CONSULTAS, EN	VIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	The state of the s
TELEFONO (S)	4561060172 y 456 64 9 88 73	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago	.gob.mx
LUGARES PARA	REPORTAR PRESUNTAS ANOMA	ALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430067	Contraloria@vallodocantiago ask
(VIII. INFORMACIÓN QUE : /ERIFICACIÓN CON MOTIVO [	SE DEBE CONSERVAR PARA DEL TRÁMITE O SERVICIO	A FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN
		SUBLICOS
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.Cesar I	opez Carrillo	STAND OF STANDS
		3.5.7.6

GUANAJUATO Registro de Trámites y Servicios Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCLAVE VS-SPM-02 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS PARA MICROGENERADORES POR KILOGRAMO Documento que comprueba la anuencia para la recolección II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 115 Fracc. III C. 2.Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc IX 3.Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el ejercicio Fiscal del año 2022, Articulo 16 en su parrafo segundo 4. Reglamento de Limpia Arts. 10, 11 y 12. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Toda persona fisica o moral que requiera del servicio de recolección, traslado y disposición final de Residuos Solidos Urbanos en el municipio de Valle de Santiago, Gto. PASOS Acudir a las oficinas de Servicios Publicos Municipales con 3.- Una vez analizado la viabilidad se elabora el entero y el solicitud por escrito y/o verbal con los siguientes datos: tipo de solicitante realiza el pago de derechos correspondiente a Residuos solidos urbanos (doméstica o comercial), volúmen y ventanilla de tesoreria. frecuencia y RFC Entrevista con el Director. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN. V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE 1. Identificación oficial del solicitante y RFC 3-. Entrevista con el Director para la análisis y viabilidad del servicio solicitado. 2-. La petición de servicio de recolección con datos de la empresa en caso En algunos casos sera necesario celebrar convenio de de ser persona moral. servicio con el Municipio. VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS

Mediante escrito libre

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se tiene No se cuenta

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

No se requiere inspección

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO PUBLICO CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. 48 hrs **Afirmativa Ficta Negativa Ficta** XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. No se requiere PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

No se requiere XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO \$1585.10 por dia Efectivo en cajas en tesoreria XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Cin vianneia

Dirección Servicios Publicos	
Dirección Servicios Publicos	
Calle Carranza #27, zona centro	
AL PÚBLICO.	
ITACTO PARA CONSULTAS, ENVI	O DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
Calle Carranza #27, zona centro	
4561060172 y 456 64 9 88 73	
serviciospublicos@valledesantiago.go	b.mx
REPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mv
DEL TRAMITE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN
	68 UNIDOS MACO
MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
opez Carrillo	AN SERV STATES OF STATES O
	Dirección Servicios Publicos  Calle Carranza #27, zona centro  AL PÚBLICO.  ITACTO PARA CONSULTAS, ENVIO  Calle Carranza #27, zona centro  4561060172 y 456 64 9 88 73  serviciospublicos@valledesantiago.go  REPORTAR PRESUNTAS ANOMAL  TELÉFONO  4566430067 Ext 109 y 112  SE DEBE CONSERVAR PARA DEL TRÁMITE O SERVICIO.  y en su caso convenio vigente  MA DEL DIRECTOR



XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

#### Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato



HOMOCLAVE VS-SPM-03 FECHA DE ACTUALIZACIÓN I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS PARA MICROGENERADORES POR EVENTOS ESPECIALES Y TIANGUIS Documento que comprueba la anuencia para la recolección II. MODALIDAD. Presencial. III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1.Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III C. 2.Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc IX 3.Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el ejercicio Fiscal del año 2022, Articulo 16 en su parrafo segundo 4. Reglamento de Limpia Art. 10, 11 y 12. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Toda persona fisica o moral que requiera del servicio de recolección, traslado y disposición final de Residuos Solidos Urbanos en el municipio de Valle de Santiago, Gto. PASOS 3.- Una vez analizado la viabilidad se elabora el entero y el solicitante 1.- Acudir a las oficinas de Servicios Publicos Municipales con solicitud por escrito y/o verbal con los siguientes datos: tipo de realiza el pago de derechos correspondiente a ventanilla de tesoreria. Residuos solidos urbanos (doméstica o comercial), volúmen y frecuencia y RFC 2.-. Entrevista con el Director. SI EL REQUISITO NECESTIA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 3-. Entrevista con el Director para la análisis y viabilidad 1. Identificación oficial del solicitante y RFC del servicio solicitado. 2-. La petición de servicio de recolección con datos de la empresa en caso de ser En algunos casos sera necesario celebrar convenio de persona moral. servicio con el Municipio. VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. Mediante escrito libre o verbal VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se tiene No se cuenta VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. No se requiere inspección IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO PUBLICO CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN O SERVICIO. 48 hrs. Afirmativa Ficta Negativa Ficta XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. No se requiere PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. No se requiere XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO 0.59 por kilogramo Efectivo en cajas en tesoreria

XV. UNIDADES ADMINISTRATI DOMICILIOS	IVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PI	RESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Publicos	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Publicos	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN A	AL PÚBLICO.	
9:00am a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CON	TACTO PARA CONSULTAS, ENVIO	D DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
TELEFONO (S)	4561060172 y 456 64 9 88 73	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios publicos @valledesantiago.go	<u>b.mx</u>
LUGARES PARA R	EPORTAR PRESUNTAS ANOMALI	AS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx
EKIFICACION CON MOTIVO D	E DEBE CONSERVAR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN
ecibo de pago oficial de Tesoreria y		10765 MESS MESS MESS MESS MESS MESS MESS MES
NOWBRE T FIRE	WA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Cosser	opez Carrillo	ALESO PALESO
C.CESai Li	opercarrillo	The state of the s



## Registro de Trámites y Servicios



Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato **HOMOCLAVE** VS-SPM-04 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN** 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. REPORTES O/Y FALLAS EN RUTAS DE RECOLECCIÓN Recepción del reporte y/o fallas de manera verbal, escrito o de manera telefónica. II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III C. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc IX 3. Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el ejercicio Fiscal del año 2022, Articulo 16 en su parrafo segundo 4. Reglamento de Limpia Art. 10, 11 y 12. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS Reporte en las rutas de recolección de RSU en el Municipio **PASOS** 2.-El Servidor Publico levanta en el formato el reporte y las 1.- Acudir a las oficinas de Servicios Publicos Municipales con observaciones que considere pertinentes así como entre que calles, solicitud por escrito y/o verbal de la queja en el servicio colonia, u alguna referencia de donde se localiza el reporte. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. Referencias domiciliaria donde se presenta el reporte por la falta del servicio de recolección de RSU. VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS Mediante escrito libre VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se tiene No se requiere el proyecto VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. No se requiere inspección IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO **PUBLICO** C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. 48 hrs. Afirmativa Ficta **Negativa Ficta** XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. No se requiere PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. No se requiere XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CALCULO. ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO sin costo

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

sin vigencia

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se requiere

XV. UNIDADES ADMINISTRATI	VAS ANTE LAS QUE SE PUEDE P	RESENTAR EL TRÀMITE O SERVICIO Y SUS
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Publicos	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Publicos	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN A	AL PÚBLICO.	
9:00am a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CON	TACTO PARA CONSULTAS, ENVI	O DE DOCUMENTOS Y QUEJAS
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
TELEFONO (S)	4561060172 y 456 64 9 88 73	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios publicos @valledesantiago.go	b.mx
LUGARES PARA R	EPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago gob my
XVIII. INFORMACIÓN QUE S VERIFICACIÓN CON MOTIVO D	E DEBE CONSERVAR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN
		GRLICOS
NOMBRE Y FIRM	IA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.Cesar Lo	opez Carrillo	SERVICE STATES OF STATES O
		QE SANTIAGO!





HOMOCLAVE VS-SPM-05 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. CONSTANCIAS ( PAGOS DE DERECHOS DE LOS PANTEONES) Documento que acredita el pago de un derecho II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art. 115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc IX 3.Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el ejercicio Fiscal del año 2022 Art 28 Frace III IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio de inhumación PASOS 1. Acudir a las oficinas de Servicios Publicos Municipales a solicitar constancia de pago de derechos. Se realiza la busqueda en los archivos de la Dirección. 2. Entrevista con el Director de Servicios Publicos para De ser encontrada la busqueda y realizado el pago se extiende proporcionar, año, mes, dia y nombre del finado la constancia. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO Verificación del espacio en el Panteón donde realizo 1. Identificación oficial. el servicio y entrevista con el director para la expedición de constancia. 2-. Datos porporcionados (año, mes dia) por el solicitante para realizar la busqueda del pago de derechos. VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS Sin formato VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se tiene No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar seccion, manzana o bloque y número de terreno en zona urbana IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR **TELÉFONO PUBLICO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. Inmediato Afirmativa Ficta Negativa Ficta XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD x MUNICIPAL PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. No aplica No aplica XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO \$76.65 efectivo en cajas

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Que se encuentre en los libros registrado el pago de derechos efectuados y sea el interesado el que realizo dicho pago.

DEPENDENCIA O ENTIDAD  AREA O DEPARTAMENTO  DOMICILIO (S)  XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚI 9:00am a 16:00 hrs  XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO  DOMICILIO (S)  Calle  CORREO ELECTRÓNICO (S)  LUGARES PARA REPOR  DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  (VIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	cción Servicios Publicos cción Servicios Publicos Carranza #27, zona centro	b.mx
AREA O DEPARTAMENTO  DOMICILIO (S)  Calle  XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚI 9:00am a 16:00 hrs  XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO  DOMICILIO (S)  CORREO ELECTRÓNICO (S)  LUGARES PARA REPOR  DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  (VIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	Carranza #27, zona centro  BLICO.  O PARA CONSULTAS, ENVIO  Carranza #27, zona centro  060172 y 456 64 9 88 73  ciospublicos@valledesantiago.go	b.mx
Calle  XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚI 9:00am a 16:00 hrs  XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO DOMICILIO (S)  TELEFONO (S)  LUGARES PARA REPOR DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  (VIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	Carranza #27, zona centro  BLICO.  O PARA CONSULTAS, ENVIO  Carranza #27, zona centro  060172 y 456 64 9 88 73  ciospublicos@valledesantiago.go	b.mx
2 XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚI 9:00am a 16:00 hrs  2 XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO DOMICILIO (S)  TELEFONO (S)  CORREO ELECTRÓNICO (S)  LUGARES PARA REPOR DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  (VIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	DELICO.  O PARA CONSULTAS, ENVIO  Carranza #27, zona centro  060172 y 456 64 9 88 73  ciospublicos@valledesantiago.go	b.mx
9:00am a 16:00 hrs  XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO DOMICILIO (S)  TELEFONO (S)  CORREO ELECTRÓNICO (S)  LUGARES PARA REPOR DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  (VIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	O PARA CONSULTAS, ENVIO Carranza #27, zona centro 060172 y 456 64 9 88 73 ciospublicos@valledesantiago.go	b.mx
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO DOMICILIO (S)  TELEFONO (S)  CORREO ELECTRÓNICO (S)  LUGARES PARA REPOR  DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  KVIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	Carranza #27, zona centro 060172 y 456 64 9 88 73 ciospublicos@valledesantiago.go	b.mx
Calle TELEFONO (S)  CORREO ELECTRÓNICO (S)  LUGARES PARA REPOR  DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  (VIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	Carranza #27, zona centro 060172 y 456 64 9 88 73 ciospublicos@valledesantiago.go	b.mx
DOMICILIO (S)  TELEFONO (S)  CORREO ELECTRÓNICO (S)  LUGARES PARA REPOR  DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  KVIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	Carranza #27, zona centro 060172 y 456 64 9 88 73 ciospublicos@valledesantiago.go	b.mx
CORREO ELECTRÓNICO (S)  LUGARES PARA REPOR  DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  KVIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	ciospublicos@valledesantiago.go	
LUGARES PARA REPOR  DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  KVIII. INFORMACIÓN QUE SE DE		
Contraloria Municipal  XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	TAR PRESUNTAS ANOMALI	AS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
Contraloria Municipal  XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DE		TO THE SECTION DEL SERVICIO
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
VIII. INFORMACIÓN QUE SE DE	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx
THE TOTAL OF THE PARTY OF THE	CAIVILLE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN
.a constancia expedida para la acreditación	de pagos de derechos , no acreo	dita la propiedad en los panteones Municipales.
NOMBRE Y FIRMA DE	LDIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.Cesar Lopez Ca	arrillo	Constitution of the second of



Quinquenio en comunidad \$387.04

Quinquenio en zona urbana \$774.09

#### Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato



HOMOCLAVE VS-SPM-06 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Pago de Derechos de inhumacion a Quinquenio en terreno de 1.10 x 2.50metros Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII, Art. 76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I, Art 167 Fracc XI 3. Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato Art 2,5,7,8,9,10 4. Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. Art. 17 II C1. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia solicitar su recibo para pagar del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. REQUISITO NECESITA EL FIRMA VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1. Identificación oficial (INE) 1. Orden de trabajo del panteón 2. Se solicita el acta de Defuncion y la Orden de inhumacion 2. Acta de defunción en el Registro Civil previo a la inhumacion 3. Orden de inhumación VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR Orden de trabajo en caso de requerirse o constancia del delegado VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspeccion para la ubicación de la fosa y colocar seccion,manzana o bloque y número de terreno en zona urbana. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN O SERVICIO. inmediato Afirmativa Ficta Negativa Ficta XI. PLAZO DE PREVENCION 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 ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CALCULO.

efectivo en cajas

sin vigencia		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUC	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
No se requiere		
XV. UNIDADES ADMINISTRAT DOMICILIOS	IVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PI	RESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.	
9:00am a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CON	NTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO	O DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
TELEFONO (S)	4561060172 y 456 64 9 88 73	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.go	bb.mx
LUGARES PARA	REPORTAR PRESUNTAS ANOMALI	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE : VERIFICACIÓN CON MOTIVO I	SE DEBE CONSERVAR PARA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y
conservar el recibo original de los se	ervicios otorgados	
NOMBRE V EIR	MA DEL DIRECTOR	SUCOS MUA
NOMBILE IT IX	WIA DEC DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
An		
C.Cesar	opez Carrillo	1

E DE SANT





HOMOCLAVE VS-SPM-07 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Pago de Derechos de inhumacion a Quinquenio en terreno de 0.90 x 1.00 metros Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. **Presencial** III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115. Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3. Art, 2, 5, 7, 8, 9, 10 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato Art.17 II C2.de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS**  Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a solicitar 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia su recibo para pagar del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESTIA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1. Identificación oficial (INE) 1. Orden de trabajo del panteón 2. Acta de defunción 2. Se solicita el acta de Defunción y la Orden de inhumación en el Registro Civil previo a la inhumación 3. Orden de inhumación VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR Orden de trabajo en caso de requerirse o constancia del delegado VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno en zona urbana IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO **TELÉFONO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN SERVICIO. inmediato Afirmativa Ficta Negativa Ficta x XI. PLAZO DE PREVENCION 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 Quinquenio en comunidad \$193.31 efectivo en cajas Quinquenio en zona urbana \$386.63 XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. sin vigencia

Públicos  Públicos  , zona centro  NSULTAS, ENVIO D  , zona centro  64 9 88 73  Pvalledesantiago.gob.m	E DOCUMENTOS Y QUEJAS.  EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO  CORREO ELECTRÓNICO
Públicos  7, zona centro  7, zona centro  64 9 88 73  Pivalledesantiago.gob.m  UNTAS ANOMALIAS	EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
NSULTAS, ENVIO D 7, zona centro 64 9 88 73  Ovalledesantiago.gob.m	EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
PNSULTAS, ENVIO D 7, zona centro 64 9 88 73 Pvalledesantiago.gob.m UNTAS ANOMALIAS	EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
7, zona centro 64 9 88 73  Ovalledesantiago.gob.m  UNTAS ANOMALIAS	EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
7, zona centro 64 9 88 73  Ovalledesantiago.gob.m  UNTAS ANOMALIAS	EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
7, zona centro 64 9 88 73  Ovalledesantiago.gob.m  UNTAS ANOMALIAS	EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
7, zona centro 64 9 88 73  Ovalledesantiago.gob.m  UNTAS ANOMALIAS	EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
Ovalledesantiago.gob.m	EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
UNTAS ANOMALIAS	EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
FONO	
FONO	
Evt 109 v 112	
LVC 102 À 117	contraloria@valledesantiago.gob.mx
ERVAR PARA FIN	ES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN
	9747
OR i	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
	SERVICE STATES
	R



sin vigencia

No se requiere

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

### Registro de Trámites y Servicios



Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCLAVE VS-SPM-08 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Compra de gaveta Mural de 1.10 x 2.50 en zona urbana Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,49,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4. Art.17 II C3.de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una solicitar su recibo para pagar copia del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de 3. se presenta la documentación requerida la comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1. Identificación oficial (INE) 1. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O Orden de trabajo VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar seccion,manzana o bloque y número de terreno en zona urbana IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO **PUBLICO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. inmediato Afirmativa Ficta Negativa Ficta XI. PLAZO DE PREVENCION 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 \$4,171.00 efectivo en cajas XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

	Dirección Servicios Públicos	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO	
9:00am a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CON	TACTO PARA CONSULTAS, ENVIO	DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
TELEFONO (S)	4561060172 y 456 64 9 88 73	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.r	nx
LUGARES PARA	REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIA	AS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE D CON MOTIVO DEL TRÁMITE O	DEBE CONSERVAR PARA FINES DE	ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFIC
conservar el recibo original de los se		
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.





Registro de Trámites y Servicios Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCLAVE VS-SPM-09 FECHA DE ACTUALIZACIÓN I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Compra de terreno de 1.10 x 2.50 metros , construcción de gaveta e inhumación zona urbana Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,10,31,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4. Art.17.II. D)1.de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una solicitar su recibo para pagar copia del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de 3. se presenta la documentación requerida la comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1. Identificación oficial (INE) 1. Orden de trabajo del panteón 2. Se solicita el acta de Defunción y la Orden de 2. Acta de defunción inhumación en el Registro Civil previo a la inhumación 3. Orden de inhumación 4. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O Orden de trabajo en caso de requerirse o constancia del delegado VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar seccion,manzana o bloque y número de terreno en zona urbana IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO **PUBLICO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. inmediato **Afirmativa Ficta Negativa Ficta** XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. No aplica PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO** 

No aplica

\$10,253.36

efectivo en cajas

sin vigencia		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUC	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
No se requiere		
XV. UNIDADES ADMINISTRATI DOMICILIOS	VAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRE	SENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN A	AL PÚBLICO.	
9:00am a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CON	TACTO PARA CONSULTAS, ENVIO	DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
TELEFONO (S)	4561060172 y 456 64 9 88 73	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.i	<u>nix</u>
LUGARES PARA	REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIA	AS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE D	DEBE CONSERVAR PARA FINES DE	ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICA
CON MOTIVO DEL TRÁMITE O Conservar el recibo original de los se	SERVICIO.	
8		
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCION.
C. Cesar L	opez Carrillo	SERVICE STATES OF THE
		The state of the s



XII.MONTO DE LOS DERECHOS O

#### Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato



No aplica

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

HOMOCLAVE VS-SPM-10 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Compra de terreno de 1.10 x 2.50 metros e inhumación adulto Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,10,31,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4.Art.17.II. D)3.de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago,Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a solicitar 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia su recibo para pagar del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1. Orden de trabajo del panteón o contancia del 1. Identificación oficial (INE) delegado 2. Se solicita el acta de Defunción y la Orden de 2. Acta de defunción inhumación en el Registro Civil previo a la inhumación 3. Orden de inhumación 4. Orden de trabajo o contancia del delegado VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O Orden de trabajo en caso de requerirse o constancia del delegado VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno en zona urbana IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO **PUBLICO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. inmediato Afirmativa Ficta **Negativa Ficta** X XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. No aplica PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

zona urbana \$7,016.79 efectivo en cajas zona rural \$3,508.39 XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. sin vigencia XÍV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICII IOS DEPENDENCIA O ENTIDAD Dirección Servicios Públicos AREA O DEPARTAMENTO Dirección Servicios Públicos Calle Carranza #27, zona centro DOMICILIO (S) XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. 9:00am a 16:00 hrs XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. Calle Carranza #27, zona centro DOMICILIO (S) 4561060172 y 456 64 9 88 73 TELEFONO (S) serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx CORREO ELECTRÓNICO (S) LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEPENDENCIA TEL ÉFONO CORREO EL ECTRÓNICO Contraloria Municipal 4566430067 Ext 109 y 112 contraloria@valledesantiago.gob.mx XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. conservar el recibo original de los servicios otorgados NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR SELLO DE LA DIRECCIÓN. C.Cesar Lopez Carrillo





HOMOCLAVE VS-SPM-11 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO Compra de terreno de 0.90 X 1.00 metros e inhumación niño Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,10,31,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4. Art.17.II. D) de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una solicitar su recibo para pagar copia del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de 3. se presenta la documentación requerida la comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1. Identificación oficial (INE) 1. Orden de trabajo del panteón o contancia del delegado 2. Se solicita el acta de Defunción y la Orden de 2. Acta de defunción inhumación en el Registro Civil previo a la inhumación 3. Orden de inhumación 4. Orden de trabajo o contancia del delegado VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O Orden de trabajo en caso de requerirse o constancia del delegado VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección,manzana o bloque y número de terreno. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELEFONO CORREO ELECTRÓNICO **PUBLICO** C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. inmediato Afirmativa Ficta Negativa Ficta XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

No aplica

No aplica

zona urbana \$3	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	efectivo en cajas
zona rural \$1,  XIII. VIGENCIA DE LA RESOLU	7.34.00	- Court of Capas
sin vigencia	DOION QUE SE EIVITE.	
XIV. CRITERIOS DE RESOLUC	IÓN DEL TRÁMITE O SER	DVICIO
No se requiere	TOTAL TRUMINE O'OLI	WIGIO.
XV. UNIDADES ADMINISTRATI DOMICILIOS	VAS ANTE LAS QUE SE F	PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona cei	ntro
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN A	AL PÚBLICO.	
9:00am a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CON	TACTO PARA CONSULTA	AS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona ce	
TELEFONO (S)	4561060172 y 456 64 9 88 7	3
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledes	antiago.gob.mx
LUGARES PARA	REPORTAR PRESUNTAS	ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal 4566430067 Ext 109 y 112		v 112 contraloria@valledesantiago.gob.mx
OOM MOTIVO DEL TRAMITE U	SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN
conservar el recibo original de los se		A 10 0 200 11 12 13
NOMBRE Y FIRE	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.Cesar L	opez Carrillo	
		ESANTIA



TRAMITE O SERVICIO.

inmediato

XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

#### Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato



HOMOCLAVE VS-SPM-12 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN** 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Inhumación de miembros o fetos Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,10,31,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4. Art.17.II. D).6.de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a solicitar 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia su recibo para pagar del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1. Identificación oficial (INE) Orden de trabajo del panteón o contancia del delegado 2. Se solicita el acta de Defunción y la Orden de inhumación 2. certificado Medico en el Registro Civil previo a la inhumación 3. Orden de inhumación 3. certificado medico se otorga en el hospital 4. Orden de trabajo o contancia del delegado 5. comprobante de terreno VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O Orden de trabajo en caso de requerirse o constancia del delegado VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bioque y número de terreno. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO PUBLICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL

**Afirmativa Ficta** 

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

Negativa Ficta

No aplica

No aplica

X

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. zona urbana \$597.15 efectivo en cajas zona rural \$298.57 XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. sin vigencia XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. Que cuente con su recibo que acredite la compra del terreno XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS **DOMICILIOS DEPENDENCIA O ENTIDAD** Dirección Servicios Públicos Dirección Servicios Públicos AREA O DEPARTAMENTO Calle Carranza #27, zona centro DOMICILIO (S) XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. 9:00am a 16:00 hrs XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. Calle Carranza #27, zona centro DOMICILIO (S) 4561060172 y 456 64 9 88 73 TELEFONO (S) serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx CORREO ELECTRÓNICO (S) LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEPENDENCIA TELÉFONO **CORREO ELECTRÓNICO** Contraloria Municipal 4566430067 Ext 109 y 112 contraloria@valledesantiago.gob.mx XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. conservar el recibo original de los servicios otorgados TBLICOS NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR SELLO DE LA DIRECCION. Cesar Lope Carrillo



## Registro de Trámites y Servicios



Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCLAVE VS-SPM-13 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Compra de terreno de 2.50 x 1.10 adulto Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Frace. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Frace XI 3.Art 2,5,7,8,9,10,31,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4. Art.17.II. e).1.de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales PASOS 1. Acudir al panteón Municpal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a solicitar 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia del su recibo para pagar pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1. Identificación oficial (INE) 1. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÀMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O Orden de trabajo en caso de requerirse o constancia del delegado VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO **PUBLICO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. inmediato Afirmativa Ficta **Negativa Ficta** XI. PLAZÓ DE PREVENCIÓN PÓR LA DEPENDENCIA Ó 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 zona urbana S6113.66 etectivo en cajas zona rural \$3056.83 XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

sin vigencia

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

No se requiere

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.	
9:00am a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CON	NTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO D	DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
TELEFONO (S)	4561060172 y 456 64 9 88 73	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.r	<u>mx</u>
LUGARES PARA	REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIA	AS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE CON MOTIVO DEL TRÁMITE O	DEBE CONSERVAR PARA FINES DE	ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓ
conservar el recibo original de los s	ervicios otorgados	
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
J. G.Cesar	Lopez Carrillo	ONIDO TORRESTA DE LA CONTRACTOR DE LA CO
	/	
/		17 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1



XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

sin vigencia

#### Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato



Desarrollo Económico Sustentable	Munic	ipio de Valle d	de Santiago	, Guanaju	ato		
HOMOCLAVE	VS-SPI	M-14	FECHA	DE ACTU	ALIZACIÓN	00 mar 22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERV			CIO.	DE AOTO	ALIZACION	08-mar-22	
		Compra de ter	The second secon	x 0.90 niño	0		
Se expide recibo para hacer pag	o en tesoreria	a					
II. MODALIDAD.							
Presencial							
III. FUNDAMENTO JURÍDIC	O DE LA EX	ISTENCIA DE	L TRÁMITE	O SERVIC	CIO.		
1. Constitución Politica de los Estad	os Unidos Mex	icanos Art.115 Fra	icc. III F.				
2. Lev Organica Municipal para el Es	stado de Guana	ajuato Capitulo VII,	Art.76 Fracc. III	l Inciso a) y e	el Capitulo I,Art 167 Fra	acc XI	
3. Art 2,5,7,8,9,10,31,49,51,54 del R	leglamento de	panteones y ceme	nterios para el	Municipales	s de Valle de Santiago,	Guanajuato	
4. Art.17.II. e).2.de la Ley de ingreso	s para el Muni	cipio de Valle de Sa	antiago,Gto.				
IV DECDIDOIÓN DE LOS							
IV. DECRIPCIÓN DE LOS PARA LLEVARLO A CABO.	CASOS EN	QUE PUEDE	O DEBE R	EALIZAR	SE EL TRAMITE	O SERVICIO Y PASOS	
Cuando se realice un servicio en	ios Panteone	es Municipales					
			PASOS				
1. Acudir al panteón Municipal a sol			4. se entrega				
2. Acudir a la Dirección de Servicios su recibo para pagar	Publicos Munic	cipales a solicitar	5. Se acude a	tesoreria M	unicipal a realizar el pa	ago y se entrega una copia de	
					ervicios Publicos		
<ol> <li>se presenta la documentación rec</li> </ol>	querida		6. Se entrega	la copia sim	ple al encargado del pa r el pago del servicio.	anteón o delegado de la	
V. DESCRIPCIÓN DETALLA	DA DE REG	QUISITOS.		CERTIFICA	CIÓN, AUTORIZAC	FIRMA DE VALIDACIÓN CIÓN O VISTO BUENO ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1. Identificación oficial (INE)						por el panteón Municipal	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁ</b> Orden de trabajo en caso de req	MITE O SE	RVICIO SE PR	ESENTA ME	EDIANTE	FORMATO, ESCF	RITO LIBRE, AMBOS O	
VII. LINK PARA DESCARGA		THE PARTY OF THE P	auo	FECH	A DE PUBLICACI	ÓN DEL FORMATO	
No							
No se requiere VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA I					No se requier	e formato	
TIII EN CASO DE SEN REQ	DERIDA; OF	BJETIVO DE L	A INSPECC	ION, VISIT	TA DOMICILIARIA	O VERIFICACIÓN.	
Se requiere inspección para la ub	icación de la	fosa y colocar se	cción,manzar	na o bloque	y número de terren	0.	
X. DATOS DEL CONTACTO	OFICIAL R	ESPONSABLE	DEL TRÁM	ITE O SE	RVICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR		: <i></i>	CNIC				
PUBLICO		TELÉF	ONO		CORREO ELECTRÓNICO		
C. Cesar Lopez Carrillo		456106	01/2	servicios publicos @valledesantiago.gob.mx			
X. PLAZO DE RESPUESTA I FRAMITE O SERVICIO.	DEL	Fig	BURA JURÍE	ICA QUE	E APLICA A SU RESOLUCIÓN		
inmediato		Afirmativ			Negativa Ficta	×	
(I. PLAZO DE PREVENCION MUNICIPAL.	POR LA DI	EPENDENCIA	O ENTIDAD				
PLAZO PARA QUE EL SO	OLICITANTI	E CUMPLA CO	N.I.A		N	o aplica	
PREVENCIÓN.		- COMPLA CO	NLA		N	o aplica	
(II.MONTO DE LOS DERECH APROVECHAMIENTOS Y/O	FORMA DE	CÁLCULO.	ALT	TERNATIV	AS PARA REALI		
zona urbana	\$3168.30		of anti-				
zona rural \$	zona rural \$1584.15 efectivo en cajas						

Dirección Servicios Públicos Dirección Servicios Públicos	ESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS				
Dirección Servicios Públicos					
Calla Carranga #27	Dirección Servicios Públicos				
Calle Carranza #27, zona centro					
PÚBLICO.					
ACTO PARA CONSULTAS, ENVIO	DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
Calle Carranza #27, zona centro					
4561060172 y 456 64 9 88 73					
serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx					
EPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO				
4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx				
BE CONSERVAR PARA FINES DI ERVICIO.	E ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICAC				
icios otorgados	1. marine Care				
A DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.				
pez Carrillo	SERVICOS MEXICOS MEXIC				
	SEPORTAR PRESUNTAS ANOMAL TELÉFONO 4566430067 Ext 109 y 112				





HOMOCLAVE	VS-SP	M_15	FECUA	DE ACTUA	1.171.01611		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN E			CIO	DE ACTUA	LIZACION		08-mar-22
	VEL IIVA			3.504.40			
Se expide recibo para hacer pago e	n tecoror	Construcción d	ie gaveta de a	2.50 x 1.10 ad	lulto		
II. MODALIDAD.	in tesorer	ıd					
Presencial							
III. FUNDAMENTO JURÍDICO D	FLAFY	ISTENCIA DEI	TRÁMITE	O SERVICIO			
1. Constitución Politica de los Estados I	Unidos Me	vicanos Art 115 Er	TRAMITE	O SERVICIO	).		The second secon
2. Ley Organica Municipal para el Estac	do de Guar	aiuato Canitulo VI	Acc. III E.	III Inciso ol v el	Camita I a a a	167.5	
Art 2,3,7,0,3,43,31,34 del Regiamento	de panteor	ies v cementerios	para el Munic	inales de Valle	de Santiago Gu	16/ Fracc X	
riteria. e). s. de la Ley de Ingresos para	a el Munici	pio de Valle de Sar	atiago Gto				
IV. DECRIPCION DE LOS CAS	SOS EN	QUE PUEDE	O DEBE RE	ALIZARSE	EL TRAMITI	E O SER	VICIO Y PASOS PAR
LLLVAILLO A CABO.						- o olik	VIOLO I I ASOS FAR
Cuando se realice un servicio en los	Panteone	s Municipales					
			PASOS				
1. Acudir al panteón Municipal a sol	icitar un s	ervicio	A so optros	ra al antara -			
2. Acudir a la Dirección de Servicios				ga el entero p			
solicitar su recibo para pagar	r ublicos i	viunicipales a	5. Se acude	a tesoreria N	lunicipal a rea	lizar el pag	go y se entrega una copia
The second para pagar			del pago en	la dirección d	de Servicios Pu	blicos	
3. se presenta la documentación rec	uerida		6. Se entreg	ga la copia sim	ple al encarga	do del par	nteón o delegado de la
	1		comunidad	para acredita	r el pago del s	ervicio.	
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA	DE BEO	LUCITOS		SI EL RE	QUISITO NE	CESITA F	IRMA DE VALIDACIÓN
TO DESCRIPCION DETALLADA	DE KEQ	UISI10S.		CERTIFICAC	IÓN, AUTORIZA	ACIÓN O V	ISTO BUENO SEÑALAR L
				DEPENDENC	CIA O ENTIDAD	QUE LO E	MITE.
1.INE				2 Orden de	trabaja avna	dida nas	ol nonto for Na
2. Comprobante de terreno				2.Orderr de	trabajo expe	ruida por	el panteón Municipal
3. Orden de trabajo							
VI. ESPECIFICAR SI FI TRÁMIT	TE O SEI	DVICIO SE DOI	CENTA ME	DIAMETER			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMIT Orden de trabajo	IL O SLI	WICIO SE PRI	ESENTA IVIE	DIANTEFO	RMATO, ES	CRITO LI	BRE, AMBOS O POR
					STACKET STACKE		
VII. LINK PARA DESCARGA DE	FORMA	TO.		FECH	HA DE PUBL	ICACIÓN	DEL FORMATO
No se	requiere						
MINING CONTROL IN CONTROL OF THE CON	-	IETWO DE LA		4	No se r	equiere fo	rmato
VIII. EN CASO DE SER REQUER	CIDA; OB	SJETIVO DE LA	INSPECCI	ON, VISITA	DOMICILIA	RIA O VE	RIFICACIÓN.
se requiere inspección para la ubicac	ción de la	fosa y colocar se	cción, manzan	a o bloque y r	número de ter	reno.	
V. DATOS DEL CONTACTO OF	ICIAL RE	SPONSABLE	DEL TRÁMI	TE O SERV	ICIO.		
NOMBRE DE SERVIDOR		TELÉF	The second second				
PUBLICO		IELEF	ONO		COF	REOEL	ECTRÓNICO
C. Cesar Lopez Carrillo		456106	50172	servicios publicos @valledes antiago.gob.mx			
C. PLAZO DE RESPUESTA DEL			EIGUBA IIII	PÍDICA QUE			
RAMITE O SERVICIO.		ACCUPATION OF THE PARTY OF THE		RIDICA QUE	APLICA A S	SU RESO	LUCION
	Inmediato Afirmativa Ficta				Negativa F	icta	SI
I. PLAZO DE PREVENCION PO	R LA DE	PENDENCIA C	ENTIDAD			No a	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITA	ANTE CL	JMPLA CON L	A PREVENC	IÓN.		No a	
III.MONTO DE LOS DERECHOS	0			AL TERMATI	VAC DADA -		
PROVECHAMIENTOS Y/O FOI		CALCULO.		ALIERNAII	VAS PARA F	CEALIZA	R EL PAGO
zona urbana \$3,2			Efectivo en c	ajas			
III. VIGENCIA DE LA RESOLUC	CIÓN QU	E SE EMITE					
	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE	CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE					

sin vigencia					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUC	ÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
acreditar la compra del terreno con					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIV DOMICILIOS		RESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos				
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos				
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN A	L PÚBLICO.				
9:00am a 16:00 hrs					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CON	TACTO PARA CONSULTAS, ENVIC	DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro				
TELEFÖNÖ (Š)	4561060172 y 456 64 9 88 73				
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx				
LUGARES PARA	REPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	JAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
Contraloria Municipal 4566430067 Ext 109 y 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx			
(VIII. INFORMACIÓN QUE SE D CON MOTIVO DEL TRÁMITE O S	EBE CONSERVAR PARA FINES D	E ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓ			
onservar el recibo original de los ser					
	A DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.			
Jas	peez Carrillo	TO SESON TO			
		SANI			





**HOMOCLAVE** FECHA DE ACTUALIZACIÓN VS-SPM-16 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Construcción de gaveta de 1.00X 0.90 Niño Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato Art 17 II. e) 4 de la Lev de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago Gto IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a entrega una copia del pago en la dirección de Servicios solicitar su recibo para pagar 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o se presenta la documentación requerida delegado de la comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO Orden de trabajo expedida por el panteón 1.INE Municipal 2. Comprobante de terreno 3. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, Orden de trabajo VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓ Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO **PUBLICO** C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. inmediato **Afirmativa Ficta** NO **Negativa Ficta** SI XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. No aplica PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA No aplica XII.MONTO DE LOS DERECHOS O ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. zona urbana \$1,616.42 efectivo en cajas

sin vigencia					
XIV. CRITERIOS DE RESOLU	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
acreditar la compra del terreno co	n su recibo oficial.				
XV. UNIDADES ADMINISTRA		PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS			
DOMICILIOS DEPENDENCIA O ENTIDAD					
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos				
DOMICILIO (S)	Dirección Servicios Públicos Calle Carranza #27, zona centro				
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN					
9:00am a 16:00 hrs	AL FUBLICO.				
	NTACTO DADA CONCUETA O TIM				
		/IO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S) TELEFONO (S)	Calle Carranza #27, zona centro				
	4561060172 v 456 64 9 88 73				
CORREO ELECTRONICO (S)	RREO ELECTRÓNICO (S) serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx				
LUGARES PARA R	REPORTAR PRESUNTAS ANOMAI	LIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO			
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx			
XVIII. INFORMACIÓN QUE	SE DEBE CONSERVAR PARA	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN			
VERIFICACION CON MOTIVO	DEL TRAMITE O SERVICIO.				
conservar el recibo original de los s		T.			
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.			
Ç.Cesar L	opez Carrillo	STANGE OF THE PROPERTY OF THE			
		DE SANTIAGO			



APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

### Registro de Trámites y Servicios



Gobierno del Estado · Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable	Mun	icipio de Valle	de Santiago	, Guanajuato		
HOMOCLAVE	VS-SF	PM-17	FECHA	DE ACTUAL	ZACIÓN	08-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN I	DEL TRA	MITE O SERV	ICIO.			
		Deposito	o de restos a po	erpetuidad niñ	0	
		Se expide re	ecibo para hace	er pago en tesc	preria	
II. MODALIDAD.						
Presencial						
III. FUNDAMENTO JURÍDICO I	DE LA EX	XISTENCIA DE	L TRÁMITE O	SERVICIO.		
<ol> <li>Constitución Politica de los Estados</li> </ol>	Unidos M	exicanos Art.115	Fracc. III F.			
2. Ley Organica Municipal para el Esta	ido de Gua	najuato Capitulo \	VII,Art.76 Fracc.	III Inciso a) y el	Capitulo I,Art 167 Fra	acc XI
3.Art 2,3,7,8,9,49,51,54 del Regiamen	ito de pant	eones y cementer	rios para el Mun	icipales de Valle	de Santiago, Guanajo	uato
4. Art.17.11. 1)1-a de la Ley de ingresos	para el Mi	unicipio de Valle d	e Santiago, Gto.			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS C LLEVARLO A CABO.	ASOS E	N QUE PUED	E O DEBE I	REALIZARSE	EL TRAMITE O	SERVICIO Y PASOS PAR
Cuando se realice un servicio en lo	s Panteon	es Municipales				
			PASOS			
1. Acudir al panteón Municipal a sc	dicitar un	servicio	4	al and		
			4. se entrega	el entero prov	risional	
2. Acudir a la Dirección de Servicios	Publicos	Municipales a	5. Se acude a	tesoreria Mur	nicinal a realizar el r	pago y se entrega una copia del
solicitar su recibo para pagar				rección de Sen		ago y se entrega una copia dei
			Page ciria di	receion de Sen	vicios Fublicos	
3. se presenta la documentación re	querida		6. Se entrega	la copia simpl	e al encargado del p	panteón o delegado de la
	queriau		comunidad p	ara acreditar e	l pago del servicio.	
				DEPENDENCI	A O ENTIDAD QUE L	O EMITE.
1.INE				2.Orden de	trabajo expedida p	oor el panteón Municipal
2. Comprobante de terreno						
3. Orden de trabajo						
4. Acta de defunción						
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMI	TE O SE	RVICIO SE PR	ESENTA ME	DIANTE FOR	MATO, ESCRITO	LIBRE AMBOS O POP
Orden de trabajo en caso de reque	rirse o cor	nstancia del deleg	gado			LIDITE, AIIDOO O I OK
VII. LINK PARA DESCARGA DE	FORM	ATO.		FEC	HA DE PUBLICA	CIÓN DEL FORMATO
No se requiere			No se requiere formato			
/III. EN CASO DE SER REQUE	RIDA; O	BJETIVO DE L	A INSPECCIO	ÓN, VISITA I	DOMICILIARIA O	VERIFICACIÓN
e requiere inspección para la ubica						VERII IOAOION.
X. DATOS DEL CONTACTO O						
NOMBRE DE SERVIDOR						
PUBLICO		TELÉF	ONO		CORREC	DELECTRÓNICO
C. Cesar Lopez Carrillo	4561060172			servicios publicos @valledes antiago.gob.mx		
C. PLAZO DE RESPUESTA DE RAMITE O SERVICIO.		CHARLES IN CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF THE P		URÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato		Afirmativa Ficta				
(I. PLAZO DE PREVENCION P	ORIAD			No	Negativa Ficta	SI
MUNICIPAL.						No online
PLAZO PARA QUE EL SOLICIT	ANTE CI	UMPLA CON L	A PREVENCE	IÔN.		No aplica
(II.MONTO DE LOS DERECHO	SO		12.30			No aplica

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

zona urbana \$621.13 efectivo en cajas zona rural \$310.56 XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. sin vigencia XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO. acreditar la compra del terreno con su recibo oficial. XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS **DOMICILIOS DEPENDENCIA O ENTIDAD** Dirección Servicios Públicos AREA O DEPARTAMENTO Dirección Servicios Públicos DOMICILIO (S) Calle Carranza #27, zona centro XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO. 9:00am a 16:00 hrs XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS. DOMICILIO (S) Calle Carranza #27, zona centro TELEFONO (S) 4561060172 v 456 64 9 88 73 CORREO ELECTRÓNICO (S) serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DEPENDENCIA TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO Contraloria Municipal 4566430067 Ext 109 y 112 contraloria@valledesantiago.gob.mx XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO. conservar el recibo original de los servicios otorgados NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR SELLO DE LA DIRECCIÓN. C.Cesar Lopez Carrillo





HOMOCLAVE VS-SPM-18 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Deposito de restos a perpetuidad Adulto Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4.Art.17.II. f)1-b de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales. **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia solicitar su recibo para pagar del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.INE Orden de trabajo expedida por el panteón Municipal 2. Comprobante de terreno 3. Orden de trabajo 4. Acta de defunción VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR Orden de trabajo en caso de requerirse o constancia del delegado VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO **PUBLICO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. Inmediato **Afirmativa Ficta** NO **Negativa Ficta** SI XI. PLAZO DE PREVENCION 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 ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

XII.MONTO DE LOS DERECH APROVECHAMIENTOS Y/O		ALT	ERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
zona urbana \$	1244.12					
zona rural \$622.06			efectivo en cajas			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOI	UCIÓN QUE SE EMITE.					
sin vigencia						
XIV. CRITERIOS DE RESOLU	CIÓN DEL TRÁMITE O S	SERVICIO.				
acreditar la compra del terreno co	n su recibo oficial.					
XV. UNIDADES ADMINISTRATION DOMICILIOS	TIVAS ANTE LAS QUE S	E PUEDE P	PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SU			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Público	s				
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Público	<u> </u>				
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona ce					
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.					
9:00am a 16:00 hrs	The second secon					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CO	NTACTO PARA CONSUI	LTAS, ENVI	O DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro					
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73					
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx					
LUGARES PARA R	REPORTAR PRESUNTAS	SANOMALI	AS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO			
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109	y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx			
XVIII. INFORMACIÓN QUE VERIFICACIÓN CON MOTIVO	SE DEBE CONSERVA DEL TRÀMITE O SERVI	R PARA I	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN			
conservar el recibo original de los s	ervicios otorgados	010.				
	MA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.			
C.Cesar Lopez Carrillo			S S W S S S S S S S S S S S S S S S S S			
			SANTIAGO			



Presentar certificado medico y permiso de traslado

# Registro de Trámites y Servicios



Sobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCLAVE VS-SPM-19 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Permiso para traslado de cadáveres fuera del municipio Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municpal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia solicitar su recibo para pagar del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.INE 1. Permiso de traslado 2. Permiso de traslado de cadaver 3. Acta de defunción y certificado medico VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR No se requiere ,solo el permiso de traslado y certificado medico VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO **PUBLICO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO Afirmativa Ficta **Negativa Ficta** XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. No aplica No aplica XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO zona urbana \$335.39 efectivo en cajas XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE. sin vigencia XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos			
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos			
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN				
9:00am a 16:00 hrs				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CO	NTACTO PARA CONSULTAS, ENV	VIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro			
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.go	b.mx		
LUGARES PARA F	REPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	LIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloria iviunicipai	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx		
VERIFICACION CON MOTIVO	DEL TRAMITE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN		
conservar el recibo original de los				
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
C.Cesar	Lopez Carrillo	RUBLICOS MU		
		SERVICE STATES		



# Registro de Trámites y Servicios



Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCLAVE VS-SPM-20 **FECHA DE ACTUALIZACION** 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Permiso para cremación de cadaver Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII, Art. 76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I, Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4.Art.17.II. f) 4 de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia del solicitar su recibo para pagar pago en la dirección de Servicios Publicos Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.INE 1. Permiso de cremación de cadaver 2. Permiso de cremación de cadaver VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR No se requiere, solamente presentar el permiso de cremación VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. No se requiere IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO **PUBLICO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. Inmediato Afirmativa Ficta NO **Negativa Ficta** SI XI. PLAZO DE PREVENCION 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 zona urbana \$678.28 efectivo en cajas

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

sin vigencia

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

presentar el permiso de cremació	n		
XV. UNIDADES ADMINISTRA' DOMICILIOS	TIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE	PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos		
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.		
9:00am a 16:00 hrs			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CO	NTACTO PARA CONSULTAS, ENV	/IO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.go	b.mx	
LUGARES PARA F	REPORTAR PRESUNTAS ANOMAI	LIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE VERIFICACIÓN CON MOTIVO	SE DEBE CONSERVAR PARA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN	
conservar el recibo original de los s	servicios otorgados	(5116)	
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C.Cesar I	Lopez Carrillo	A SERVICE OF THE SERV	
		SANTIAGO	



### Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato



No aplica

No aplica

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Desarrollo Economico Sustentable	manifer de rane	ac carriago,	Guariaji	uato	
HOMOCLAVE	VS-SPM-21	FECHA D	E ACTU	JALIZACIÓN	08-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN		VICIO.			00 mar-22
	Reposición late	ral de gaveta de	1.10 x 2	2.50 metros	
Se expide recibo para hacer pago II. MODALIDAD.	o en tesoreria				
Presencial					
	DE LA EVIOTENCIA E				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO 1. Constitución Política de los Esta	ades Unides Mariana A	EL TRAMITE	O SERV	/ICIO.	
2. Lev Organica Municipal para el	Estado de Guanajuato Co	rt.115 Fracc. III	E		
2. Ley Organica Municipal para el 3.Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Regla	mento de nanteones y ce	menterios para	Fracc. III	I Inciso a) y el Capi	tulo I,Art 167 Fracc XI
4. Art.17.II. f) 5 de la Ley de ingres	sos para el Municipio de V	alle de Santiago	Gto.	apales de valle de :	Santiago,Guanajuato
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CALLEVARLO A CABO.	ASOS EN QUE PUEDI	O DEBE RE	ALIZAR	SE EL TRAMITE	O SERVICIO Y PASOS PAR
Cuando se realice un servicio en la	os Panteones Municipales				
		PASOS			
4 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		T A000			
1. Acudir al panteón Municpal a s		4. se entrega	el entero	provisional	
<ol><li>Acudir a la Dirección de Servicio</li></ol>	os Publicos Municipales a	5. Se acude a f	tesoreria	Municipal a realiz	ar el pago y se entrega una copia
solicitar su recibo para pagar		del pago en la	direcció	n de Servicios Publ	icos
3. se presenta la documentación r	requerida	6. Se entrega l	a copia s	simple al encargado	o del panteón o delegado de la
	Distriction of the second	comunidad pa	ra acred	itar el pago del ser	vicio.
V. DESCRIPCIÓN DETALLAD	A DE REQUISITOS.		CERTIF	ICACION, AUTORIZ	CESITA FIRMA DE VALIDACIÓI ZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALA DAD QUE LO EMITE.
1.INE			2.Orde	en de trabajo expe	edida por el panteón Municipal
2. Comprobante de terreno					
3. Orden de trabajo					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁN	ITE O SERVICIO SE P	RESENTA ME	DIANTE	E EODMATO ES	CRITO LIBRE, AMBOS O POR
Orden de trabajo expedida por el l	panteon Municipal	TEOLITIA ME	DIANTE	- FORMATO, ES	CRITO LIBRE, AMBOS O POP
VII. LINK PARA DESCARGA D			F	ECHA DE PUBL	ICACIÓN DEL FORMATO
No:	se requiere			No se r	equiere formato
/III. EN CASO DE SER REQUI		LA INSPECCIO	ÓN, VIS	ITA DOMICILIAI	RIA O VERIFICACIÓN
e requiere inspección para la ubic	cación de la fosa y colocar	sección.manzan	a o blog	ue v número de te	France
Y DATOS DEL CONTACTO S	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T	E DEL TOÁM	TE O SI	ED) ((O)O	irello.
A. DATOS DEL CONTACTO (	OFICIAL RESPONSABL	E DEL IRAMI		ERVICIO	
NOMBRE DE SERVIDOR			1203	ERVICIO.	
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	PFICIAL RESPONSABL TELÉF		TE O SI		REO ELECTRÓNICO
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO C. Cesar Lopez Carrillo	TELÉF	ONO	ILUS	CORF	
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO C. Cesar Lopez Carrillo C. PLAZO DE RESPUESTA DE	TELÉF	ONO 50172		CORF serviciospubli	icos@valledesantiago.gob.mx
PUBLICO	TELÉF	ONO 50172 FIGURA JURÍ		CORF serviciospubli	icos@valledesantiago.gob.mx U RESOLUCIÓN

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O

APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

zona urbana :	\$904.97 efective	en cajas		
XIII. VIGENCIA DE LA RESO	LUCIÓN QUE SE EMITE.			
sin vigencia				
XIV. CRITERIOS DE RESOLU	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVIC	10.		
acreditar la compra del terreno co	on su recibo oficial.			
DOIVIICILIOS	TIVAS ANTE LAS QUE SE PUE	DE PRESENTAR EL TRÀMITE O SERVICIO Y SUS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos			
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos			
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.			
9:00am a 16:00 hrs				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CO	NTACTO PARA CONSULTAS,	ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro			
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx			
LUGARES PARA	REPORTAR PRESUNTAS ANOI	IALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx		
XVIII. INFÓRMACIÓN QUE VERIFICACIÓN CON MOTIVO	ŠE DEBE ČONŠERVAR PAI DEL TRÁMITE O SERVICIO	RA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN		
conservar el recibo original de los :	servicios otorgados			
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN		
C.Cesar	Lopez Carrillo	PUBLICOS MUNIDOS MUNID		
		ZANTILO SANTILO		

**GUANAJUATO** Registro de Trámites y Servicios Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCI AVE VS-SPM-22 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Reposición lateral de gaveta de 0.90 X 1.00 metros Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4. Art.17.II. f) 6de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municpal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia solicitar su recibo para pagar del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.INE Orden de trabajo expedida por el panteón Municipal 2. Comprobante de terreno 3. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR Orden de trabajo expedida por el Panteon Municipal VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno.

IX. DATOS DEL CONTACTO O	FICIAL RESPONSABL	E DEL TRÁI	MITE O S	ERVICIO.	
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
C. Cesar Lopez Carrillo  X. PLAZO DE RESPUESTA DE	456106	4561060172 FIGURA JURÍDICA Q		servicios publicos@valle	edesantiago.gob.mx
TRAMITE O SERVICIO.				QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
inmediato	Afirmati	va Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O EN MUNICIPAL. PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PR				No api	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
zona urbana \$4	51.56	efectivo en c	ajas		

sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLU	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
acreditar la compra del terreno co	n su recibo oficial.		
XV. UNIDADES ADMINISTRATION DOMICILIOS	TIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE	PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SU	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos		
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.		
9:00am a 16:00 hrs			
	NTACTO PARA CONSULTAS, ENV	IO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios publicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA F	PEPORTAR PRESUNTAS ANOMAL		
	CEI ORTAR FRESUNTAS ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	TELÉFONO TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DEPENDENCIA  Contraloria Municipal	<b>TELÉFONO</b> 4566430067 Ext 109 y 112	CORREO ELECTRÓNICO  contraloria@valledesantiago.gob.mx	
DEPENDENCIA  Contraloria Municipal  XVIII. INFORMACIÓN QUE	TELÉFONO  4566430067 Ext 109 y 112  SE DEBE CONSERVAR PARA	CORREO ELECTRÓNICO  contraloria@valledesantiago.gob.mx	
Contraloria Municipal  XVIII. INFORMACIÓN QUE VERIFICACIÓN CON MOTIVO	TELÉFONO  4566430067 Ext 109 y 112  SE DEBE CONSERVAR PARA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal  XVIII. INFORMACIÓN QUE  VERIFICACIÓN CON MOTIVO  conservar el recibo original de los s	TELÉFONO  4566430067 Ext 109 y 112  SE DEBE CONSERVAR PARA DEL TRÁMITE O SERVICIO. servicios otorgados	contraloria@valledesantiago.gob.mx  FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN	
Contraloria Municipal  XVIII. INFORMACIÓN QUE  VERIFICACIÓN CON MOTIVO  conservar el recibo original de los s	TELÉFONO  4566430067 Ext 109 y 112  SE DEBE CONSERVAR PARA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	CORREO ELECTRÓNICO  contraloria@valledesantiago.gob.mx	
Contraloria Municipal  XVIII. INFORMACIÓN QUE  VERIFICACIÓN CON MOTIVO  conservar el recibo original de los s  NOMBRE Y FIR	TELÉFONO  4566430067 Ext 109 y 112  SE DEBE CONSERVAR PARA DEL TRÁMITE O SERVICIO. servicios otorgados	contraloria@valledesantiago.gob.mx  FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN	



APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

### Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato



HOMOCLAVE VS-SPM-23 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Reposición de losa adulto Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII, Art. 76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I, Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4.Art.17.II. f) 7de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia solicitar su recibo para pagar del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.INE 2.Orden de trabajo expedida por el panteón Municipal 2. Comprobante de terreno 3. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS Q Orden de trabajo expedida por el panteon Municipal VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección,manzana o bloque y número de terreno. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO **PUBLICO** C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. inmediato Afirmativa Ficta NO **Negativa Ficta** SI XI. PLAZO DE PREVENCION 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

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Zona urbana cada u	na a \$226.71 et	fectivo en cajas	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLU	CIÓN DEL TRÁMITE O SE	RVICIO.	
acreditar la compra del terreno co	n su recibo oficial.		
XV. UNIDADES ADMINISTRAT DOMICILIOS	TIVAS ANTE LAS QUE SE	PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos		
DOMICILIO (S)	Catte Carranza #27, zona cen	tro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN			
9:00am a 16:00 hrs			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CO	NTACTO PARA CONSULT	TAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona cer		
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA F	REPORTAR PRESUNTAS	ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	The state of the s		
DEFENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y	112 contraloria@valledesantiago.gob.mx	
Contraloria Municipal  XVIII. INFÖRMACIÓN QUE	4566430067 Ext 109 y SE DEBE CONSERVAR	112 contraloria@valledesantiago.gob.mx  PARA FINES DE ACREDITACIÓN INSPECCIÓN	
Contraloria Municipal  XVIII. INFORMACIÓN QUE  VERIFICACIÓN CON MOTIVO	4566430067 Ext 109 y SE DEBE CONSERVAR DEL TRÁMITE O SERVIC	112 contraloria@valledesantiago.gob.mx  PARA FINES DE ACREDITACIÓN INSPECCIÓN	
Contraloria Municipal  XVIII. INFÖRMACIÓN QUE  VERIFICACIÓN CON MOTIVO  conservar el recibo original de los s	4566430067 Ext 109 y SE DEBE CONSERVAR DEL TRÁMITE O SERVIC	112 contraloria@valledesantiago.gob.mx  PARA FINES DE ACREDITACIÓN INSPECCIÓN	



## Registro de Trámites y Servicios



No aplica

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO** 

Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCLAVE VS-SPM-24 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 0803/2022 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Reposición de losa niño Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII, Art. 76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I, Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4. Art.17.II. f) 8de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia del solicitar su recibo para pagar pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.INE Orden de trabajo expedida por el panteón Municipal 2. Comprobante de terreno 3. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR Orden de trabajo expedida por el panteon Municipal VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO PUBLICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. Afirmativa Ficta NO **Negativa Ficta** SI XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL No aplica

efectivo en cajas

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O

APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

zona urbana cada una a \$90.30

sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLU	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
acreditar la compra del terreno co	n su recibo oficial.		
XV. UNIDADES ADMINISTRA DOMICILIOS	TIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE	PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SU	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos		
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.		
9:00am a 16:00 hrs			
	NTACTO PARA CONSULTAS, ENV	/IO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.go	b.mx	
LUGARES PARA F	REPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO		
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
PERIFICACION CON MOTIVO	DEL TRAMITE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN	
conservar el recibo original de los		14.5967	
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C.Cesar	opez Carrillo	ESTA SOLUTION OF THE STANDARD	
C.CC3u1		10/3: Orbina 1000 Co. W. F	



XII.MONTO DE LOS DERECHOS O

APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

zona urbana cada una a \$340.98

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

# Registro de Trámites y Servicios



Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCLAVE VS-SPM-25 **FECHA DE ACTUALIZACION** 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Reposición frontal de gaveta adulto Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4.Art.17.II. f) 9 de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia del solicitar su recibo para pagar pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.INE Orden de trabajo expedida por el panteón Municipal 2. Comprobante de terreno 3. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR Orden de trabajo expedida por el Panteon Municipal VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO **PUBLICO** CORREO ELECTRÓNICO C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. inmediato Afirmativa Ficta NO **Negativa Ficta** SI XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. No aplica PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. No aplica

Efectivo en cajas

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUC	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
acreditar la compra del terreno cor	su recibo oficial.		
XV. UNIDADES ADMINISTRAT DOMICILIOS	IVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE	PRESENTAR EL TRÀMITE O SERVICIO Y SUS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos		
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.		
9:00am a 16:00 hrs			
XVII. DATOS Y MEDIO DE COI	NTACTO PARA CONSULTAS, ENV	/IO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios publicos @valledesantiago.go	<u>b.mx</u>	
LUGARES PARA R	EPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraioria Municipal	456643006/ Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE S VERIFICACIÓN CON MOTIVO	SE DEBE CONSERVAR PARA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN	
conservar el recibo original de los s		E gradient	
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C.Cesar L	opez Carrillo	O O SUBJECT OF MUNICIPAL OF SANTIAGO	





Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato HOMOCLAVE VS-SPM-26 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Reposición frontal de gaveta niño Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3. Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago, Guanajuato 4. Art.17.II. f) 10de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia del solicitar su recibo para pagar pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 1.INE 2. Orden de trabajo expedida por el panteón Municipal 2. Comprobante de terreno 3. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO. Orden de trabajo expedida por el panteon Municipal VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno. IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

PUBLICO PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. Cesar Lopez Carrillo	4561060172	servicios publicos@valledes antiago.gob.mx
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL		

TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLI			UCIÓN
Inmediato	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCION POR MUNICIPAL.			No ap	alica
PLAZO PARA QUE EL SOLICITAN	TE CUMPLA CON LA PREVE	VCIÓN.		
TOOK EAT REVENOION.			No ap	ilica

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	No apilca	
zona urbana cada una a \$110.60	efectivo en cajas	

IV. CRITERIOS DE RESOLU	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
creditar la compra del terreno co	on su recibo oficial.		
(V. UNIDADES ADMINISTRA) OMICILIOS	TIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE	PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS	
EPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos		
REA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos		
OOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
IVI. HORARIO DE ATENCIÓN	I AL PÚBLICO.		
9:00am a 16:00 hrs			
VII. DATOS Y MEDIO DE CO	NTACTO PARA CONSULTAS, EN\	/IO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
OMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
ELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73		
ORREO ELECTRÓNICO (S)			
LUGARES PARA F	REPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
VIII. INFORMACIÓN QUE	SE DEBE CONSERVAR PARA	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN	
ERIFICACION CON MOTIVO	DEL TRAMITE O SERVICIO.	COS MIN	
onservar el recibo original de los		OB OS MEXIVO	
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C.Cesar Lopez Carrillo		ESTADO SERVICIO SERVI	
		DE SANTING	



XII.MONTO DE LOS DERECHOS O

APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO. zona urbana cada una a \$431.27

# Registro de Trámites y Servicios



ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable  Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato						
HOMOCLAVE	VS-SPN	<b>Л-27</b>	FECHA DE	ACTU	ALIZACIÓN	08-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN I	DEL TRA	MITE O SERV	ICIO.			
		emolición de m	onumentos o p	lanchas	,por metro	
Se expide recibo para hacer pago	en tesorer	ria				
II. MODALIDAD.						
Presencial						
III. FUNDAMENTO JURÍDICO					ICIO.	
1. Constitución Politica de los Esta						
2. Ley Organica Municipal para el I						
3.Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglan					pales de Valle de San	tiago,Guanajuato
4. Art.17.II. f) 11 de la Ley de ingre	sos para e	i Municipio de V	alle de Santiago	,Gto.		
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CA	ACOC EN	OUE BUEDE	O DEBE DE	II IZAD	CE EL TRAMITE	S SERVICIO Y DASOS BAR
LLEVARLO A CABO.	4303 EN	QUE PUEDE	O DEBE REA	ALIZAR	SE EL TRAMITE	SERVICIO Y PASOS PAR
Cuando se realice un servicio en lo	s Panteon	es Municipales				
additional and services of the	3 Tarreon	es ividificipales	PASOS			
			T			
1. Acudir al panteón Municipal a s	olicitar un	servicio	4. se entrega e	entero	provisional	
2. Acudir a la Dirección de Servicio	s Publicos	Municipales a	5. Se acude a to	esoreria	Municipal a realizar	el pago y se entrega una copia
solicitar su recibo para pagar	0 1 4511000	mamorpaics a			n de Servicios Publico	
3. se presenta la documentación r	equerida		6. Se entrega la	copia s	imple al encargado d	el panteón o delegado de la
3. 30 presenta la documentación i	equeriua		comunidad par	ra acred	itar el pago del servic	io.
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA	A DE RE	ROTISILIC				SITA FIRMA DE VALIDACIÓ CIÓN O VISTO BUENO SEÑALA
	, DE ME	40.011.00.			ENDENCIA O ENTIDA	
I NE						
1.INE				2.Orde	en de trabajo exped	ida por el panteón Municipal
Comprobante de terreno						
Orden de trabajo						
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁN	ITE O SE	RVICIO SE PI	RESENTA ME	DIANTE	E FORMATO, ESCI	RITO LIBRE, AMBOS O POP
Orden de trabajo expedida por el						
VII. LINK PARA DESCARGA D	E FORM	ATO.		F	FECHA DE PUBLIC	CACIÓN DEL FORMATO
No	se requiere	e			No se rec	quiere formato
VIII. EN CASO DE SER REQUI	ERIDA; O	BJETIVO DE	LA INSPECCIO	ON, VIS	SITA DOMICILIARIA	A O VERIFICACION.
Se requiere inspección para la ubio	cación de l	a fosa y colocar	sección,manzan	a o bloq	que y número de terre	eno.
IX. DATOS DEL CONTACTO O	OFICIAL F	RESPONSABL	E DEL TRÁMI	TEOS	ERVICIO.	
NOMBRE DE SERVIDOR						
PUBLICO		TELÉF	ONO		CORRE	EO ELECTRÓNICO
C. Cesar Lopez Carrillo		456106	50172		serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DE	EL		FIGURA JUR	ÍDICA (	QUE APLICA A SU	
TRAMITE O SERVICIO.						THE OFFICE OF OFFIC
Inmediato		Afirmati	va Ficta	NO	Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCION F	OR LA	DEPENDENCIA	O ENTIDAD			
MUNICIPAL.						No aplica
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				IÓN.		No aplica

efectivo en cajas

sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLU	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Acreditar la compra del terreno co	n su recibo oficial.		
XV. UNIDADES ADMINISTRAT DOMICILIOS	TIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE I	PRESENTAR EL TRÀMITE O SERVICIO Y SU	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos		
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.		
9:00am a 16:00 hrs			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CO	NTACTO PARA CONSULTAS, ENV	TO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro		
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA	REPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
VERIFICACIÓN CON MOTIVO	DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN	
conservar el recibo original de los			
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C.Cesar	Lopez Carrillo	COS UNIDOS MOL	



#### Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato



HOMOCLAVE VS-SPM-28 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Se expide recibo para hacer pago en tesoreria

II. MODALIDAD.

Presencial

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

- 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E.
- 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI
- 3.Art 2,5,7,8,9,30,38,40,49,51,54 del Regiamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago,Guanajuato
- 4.Art.17.II. f) 12 de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto.

### IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Exhumación de restos

Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales

PASOS				
1. Acudir al panteón Municipal a solícitar un servicio	4. se entrega el entero provisional			
Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a solicitar su recibo para pagar	5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia del pago en la dirección de Servicios Publicos.			
3. se presenta la documentación requerida	6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la comunidad para acreditar el pago del servicio.			

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.INE	Orden de trabajo expedida por el panteón Municipal o constancia del delegado
2. Comprobante de terreno	
3. Orden de trabajo	

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

Orden de trabajo expedida por el panteón Municipal o delegado de la comunidad

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
No se requiere	No se requiere formato

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

Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección, manzana o bloque y número de terreno en zona urbana.

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

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO		
C. Cesar Lopez Carrillo	4561060172		serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JUI	RÍDICA QU	UE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato Afirmativa Ficta NO			Negativa Ficta	SI	
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA MUNICIPAL.	DEPENDENCIA O ENTIDAD		No	aplica	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				aplica	

XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

sin vigencia		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUC	CIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.	
Acreditar la compra del terreno co	n su recibo oficial.	
XV. UNIDADES ADMINISTRAT DOMICILIOS	TIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE F	PRESENTAR EL TRÀMITE O SERVICIO Y SUS
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Públicos	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Públicos	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.	
9:00am a 16:00 hrs		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CO	NTACTO PARA CONSULTAS, ENV	IO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro	
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88 73	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gol	<u>5.mx</u>
LUGARES PARA F	REPORTAR PRESUNTAS ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE VERIFICACIÓN CON MOTIVO		FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN
conservar el recibo original de los	servicios otorgados	
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C.Cesar Lopez Carrillo		SERVICE STATES
		The same of the sa



XII.MONTO DE LOS DERECHOS O

APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.

#### Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato



HOMOCLAVE VS-SPM-29 FECHA DE ACTUALIZACIÓN 08-mar-22 I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO. Deposito de cenizas o restos humanos áridos a perpetuidad Se expide recibo para hacer pago en tesoreria II. MODALIDAD. Presencial III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO. 1. Constitución Politica de los Estados Unidos Mexicanos Art.115 Fracc. III E. 2. Ley Organica Municipal para el Estado de Guanajuato Capitulo VII,Art.76 Fracc. III Inciso a) y el Capitulo I,Art 167 Fracc XI 3.Art 2,5,7,8,9,49,51,54 del Reglamento de panteones y cementerios para el Municipales de Valle de Santiago,Guanajuato 4. Art.17.II. f) 13 de la Ley de ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Gto. IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO. Cuando se realice un servicio en los Panteones Municipales **PASOS** 1. Acudir al panteón Municipal a solicitar un servicio 4. se entrega el entero provisional 2. Acudir a la Dirección de Servicios Publicos Municipales a 5. Se acude a tesoreria Municipal a realizar el pago y se entrega una copia solicitar su recibo para pagar del pago en la dirección de Servicios Publicos 6. Se entrega la copia simple al encargado del panteón o delegado de la 3. se presenta la documentación requerida comunidad para acreditar el pago del servicio. SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN. V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS. CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE. 2.Orden de trabajo expedida por el panteón Municipal o 1 INF constancia del delegado 2. Comprobante de terreno 3. Orden de trabajo VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR Orden de trabajo o constancia del delegado si es en zona rural VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO. FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO No se requiere No se requiere formato VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN. Se requiere inspección para la ubicación de la fosa y colocar sección,manzana o bloque y número de terreno en zona urbana IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO. NOMBRE DE SERVIDOR TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO **PUBLICO** C. Cesar Lopez Carrillo 4561060172 serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx X. PLAZO DE RESPUESTA DEL FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN TRAMITE O SERVICIO. Inmediato Afirmativa Ficta Negativa Ficta XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL. No aplica PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN. No aplica

ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO

zona urbana \$414.67 zona rural \$207.33		efectivo en cajas		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOL	UCIÓN QUE SE EMITE.			
sin vigencia				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUC	CIÓN DEL TRÁMITE O S	SERVICIO.		
Acreditar la compra del terreno co	n su recibo oficial.			
XV. UNIDADES ADMINISTRAT	TIVAS ANTE LAS QUE S	SE PUEDE P	PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS	
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección Servicios Público	os		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección Servicios Público	os		
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona centro			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN	AL PÚBLICO.			
9:00am a 16:00 hrs				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CO	NTACTO PARA CONSU	ILTAS, ENV	IO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.	
DOMICILIO (S)	Calle Carranza #27, zona	centro		
TELEFONO (S)	4561060172 v 456 64 9 88			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios publicos @valledo	esantiago.gob	o.mx	
LUGARES PARA F	REPORTAR PRESUNTA	S ANOMAL	IAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO	
DEPENDENCIA	TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	4566430067 Ext 109	9 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE VERIFICACIÓN CON MOTIVO			FINES DE ACREDITACIÓN. INSPECCIÓN	
conservar el recibo original de los	servicios otorgados		JIBLICO	
NOMBRE Y FIR	MA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	

C.Cesar Lopez Carrillo