

GUANAJUATO <small>Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable</small>		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE	VS-DP-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Derechos de inhumacion a perpetuidad					
Orden de trabajo expedida de panteones					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.					
PASOS					
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado		4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio			
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite					
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE					
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno					
3.- Copia de Acta de Defuncion					
4.- Orden de inhumacion (Expedida por Registro Civil)		Se solicita el acta de Defuncion y la Orden de			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE,					
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx				No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA, OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN					
No se tiene					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ		456-69-103-31			
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
De inmediato		Afirmativa Ficta		x Negativa Ficta	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Monto por Inhumacion de Adulto \$1,244.12			Efectivo en cajas de tesorería		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Sin vigencia					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Servicios Públicos Municipales			
ÁREA O DEPARTAMENTO		Panteones			
DOMICILIO (S)		Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Carranza # 27 Zona Centro			
TELÉFONO (S)		1060172 EXT.104			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		456-64-30002-EXT-109-112		contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Comprobante de terreno					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
					

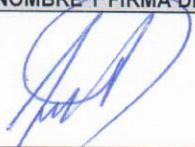
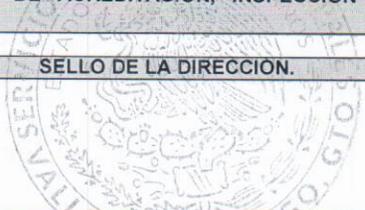


HOMOCLAVE	VS-DP-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Compra de Terreno a Perpetuidad			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
1.- Copia del INE			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
		x	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Adulto \$6,113.66		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DATOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT 104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	



HOMOCLAVE	VS-DP-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Exhumacion			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesita en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante original y Copia de Terreno			
3.- Copia de Acta de Defunción			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por \$ 414.67		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOM			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

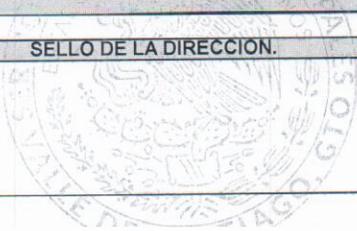


HOMOCLAVE	VS-DP-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Construccion de Gaveta de Adulto			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulo 2 para los efectos del presente reglamento,se entiende por panteones,la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadaveros o restos humanos ,en gavetas, fosas cavdas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento.Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago,para el ejercicio 2022			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
L a Ciudadania acuda a las oficinas de Panteones para solicitar su tramite de servicio que nesecite en el Municipio de Valle de Santiago,Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que nesecita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Publicos y a Panteon donde se realizo el servicio		
2.- Contando ya con la documentacion o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Publicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob-mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
		x	
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Adulto \$ 3,232.86		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCION QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DEPENDENCIA O ENTIDAD			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Plúblicos Municiples		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios plúblicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCION.	
			

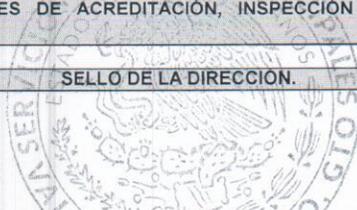


HOMOCLAVE	VS-DP-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Reposicion de losas para Gaveta			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulo 2 para los efectos del presente reglamento,se entiende por panteones,la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadaveres o restos humanos ,en gavetas, fosas cavdas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento.Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago,para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
L a Ciudadania acuda a las oficinas de Panteones para solicitar su tramite de servicio que nesecite en el Municipio de Valle de Santiago,Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que nesecita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Publicos y a Panteon donde se realizo el servicio		
2.- Contando ya con la documentacion o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Publicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesoreria			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	x Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Adulto \$226.72		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMI			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELEFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTION DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XV111.INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCION.	
			

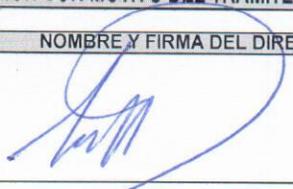
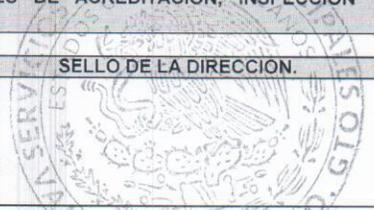


HOMOCLAVE	VS-DP-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Reposicion Frontal de Gaveta de Adulto			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesita en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realice el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> x <input type="checkbox"/> Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Adulto \$ 340.98		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			



HOMOCLAVE	VS-DP-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Reposicion Lateral de Gaveta de Adulto			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Adulto \$904.97 de 1.10 x 2.50 metros		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			



HOMOCLAVE	VS-DP-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Traslado de Restos fuera del Municipio			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Permiso del Traslado			
3.- Certificado del Centro de Salud			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHORZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	x Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por \$ 335.39		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

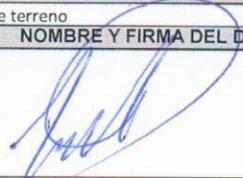
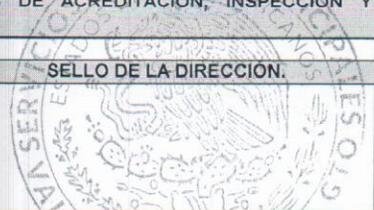


HOMOCLAVE	VS-DP-09	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Demolicion de monumentos o planchas,por metro			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento,se entiende por panteones,la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadaveres o restos humanos ,en gavetas,fosas cavdas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento.Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago,para el ejercicio 2022			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
L a Ciudadania acuda a las oficinas de Panteones para solicitar su tramite de servicio que nesecite en el Municipio de Valle de Santiago.Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que nesecita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Publicos y a Panteon donde se realizo el servicio		
2.- Contando ya con la documentacion o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Publicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesoreria			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia de Terreno			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	x Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por metro \$ 431.27		Efectivo en cajas de tesoreria	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOM			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELEFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XV111.INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCION.	

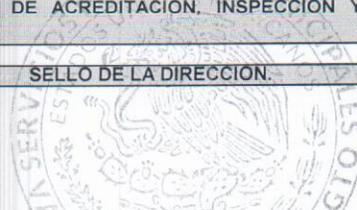


HOMOCLAVE	VS-DP-10	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Permiso para colocar lápida en fosa o gaveta y construcción de monumento			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia de Terreno			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por metro \$ 352.01		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOM			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XV111. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	

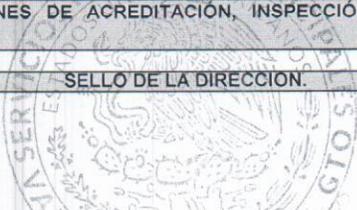


HOMOCLOAVE	VS-DP-11	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Derechos de inhumacion por Quinquenio Adulto			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadaveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su tramite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Publicos y a Panteon donde se realizo el servicio		
2.- Contando ya con la documentacion o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Publicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesoreria			
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.- Copia del INE			
2.- Copia de Acta de Defuncion			
3.- Orden de inhumacion (Expedida por Registro Civil)		Se solicita el acta de defuncion y la Orden de inhumacion en el Registro Civil previo a la inhumacion	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De inmediato	Afirmativa Ficta	x	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	No se tiene		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	No se tiene		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Monto por Adulto \$774.09	Efectivo en cajas de tesorería		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMI			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELEFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

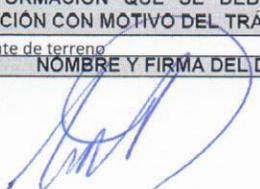


HOMOCLAVE	VS-DP-12	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Depósito de cenizas o restos humanos áridos a perpetuidad			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
3.- Copia de Acta de Defuncion			
4.- Orden de inhumacion (Expedida por Registro Civil)		Se solicita el acta de Defuncion y la Orden de	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE,			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob-mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	x Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por \$414.67		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS D			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

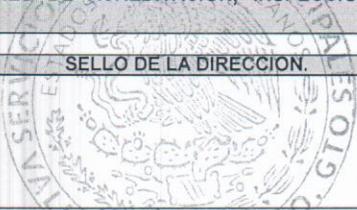


HOMOCLAVE	VS-DP-13	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
COMPRA DE GAVETA MURAL ADULTO			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
3.- Copia de Acta de Defuncion			
4.- Orden de inhumacion (Expedida por Registro Civil)		Se solicita el acta de Defuncion y la Orden de	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE,			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCION, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACION.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por \$4,171.00 Adulto 110 X 2.50 Metros		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS D			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

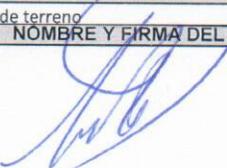
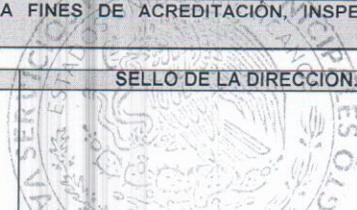


HOMOCLAVE	VS-DP-14	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Derechos de inhumacion a perpetuidad niño			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
3.- Copia de Acta de Defuncion			
4.- Orden de inhumacion (Expedida por Registro Civil)		Se solicita el acta de Defuncion y la Orden de	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE,			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCION, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Inhumacion de Niño \$621.13		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS D			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios_publicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			



HOMOCLAVE	VS-DP-15	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Derechos de inhumacion a perpetuidad en comunidad Adulto			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
3.- Copia de Acta de Defuncion			
4.- Orden de inhumación (Expedida por Registro Civil)		Se solicita el acta de Defuncion y la Orden de	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE,			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
		x	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Inhumacion de Adulto en comunidad \$622.06		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS D			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

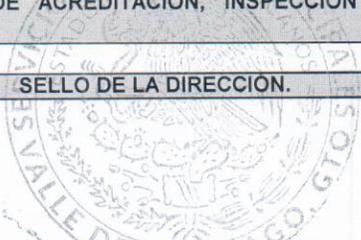


HOMOCLAVE	VS-DP-16	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Derechos de inhumacion a perpetuidad de niño en comunidad			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizo el servicio		
2.- Contando ya con la documentacion o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
3.- Copia de Acta de Defuncion			
4.- Orden de inhumacion (Expedida por Registro Civil)		Se solicita el acta de Defuncion y la Orden de	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE,			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ		456-69-103-31	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	x Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			
Monto por Inhumacion de Niño en comunidad \$310.56		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS D			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELEFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

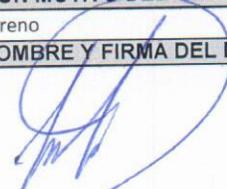


HOMOCLAVE	VS-DP-17	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Compra de Terreno a Perpetuidad de niño			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
		x	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Niño \$3,509.32		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOM			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT 104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

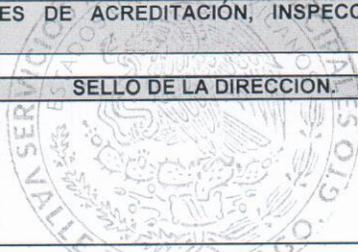


HOMOCLAVE	VS-DP-18	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Compra de Terreno Adulto a Perpetuidad en Comunidad			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesita en el Municipio de Valle de Santiago Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Adulto en comunidad \$3,056.83		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOM			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT 104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

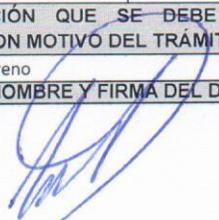


HOMOCLAVE		VS-DP-19	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.				
Compra de Terreno a Perpetuidad en Comunidad de niño				
Orden de trabajo expedida de panteones				
II. MODALIDAD.				
Presencial				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesita en el Municipio de Valle de Santiago Gto				
PASOS				
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el		4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir				
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo				
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.		
1.- Copia del INE				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O				
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
www.valledesantiago.gob-mx		No se tiene		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				
No se tiene				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ		456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
De inmediato		Afirmativa Ficta	x	Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
Monto por Niño en Comunidad \$1,584.15		Efectivo en cajas de tesorería		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Sin vigencia				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOM				
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO		Panteones		
DOMICILIO (S)		Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)		Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)		1060172 EXT 104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)		servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA		TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Comprobante de terreno				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
				

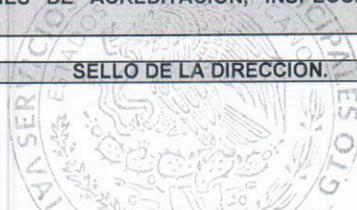


HOMOCLAVE	VS-DP-20	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Construccion de Gaveta de Niño			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulo 2 para los efectos del presente reglamento,se entiende por panteones,la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadaveres o restos humanos ,en gavetas,fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento.Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago,para el ejercicio 2022			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acuda a las oficinas de Panteones para solicitar su tramite de servicio que nesecite en el Municipio de Valle de Santiago.Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que nesecita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Publicos y a Panteon donde se realizo el servicio		
2.- Contando ya con la documentacion o requisitos puede pedir			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Publicos con la orden de trabajo			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob-mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
		x	
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por niño \$ 1,616.42		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCION QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DON			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELEFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XV111.INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			



HOMOCLAVE	VS-DP-21	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Reposicion de losas para Gaveta de niño c/u			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago Gto			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y/o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Niño \$ 90.30		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

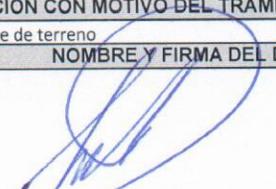


HOMOCLAVE	VS-DP-22	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Reposición Frontal de Gaveta de Niño			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
		x	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por niño \$ 110.60		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DEPENDENCIAS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			

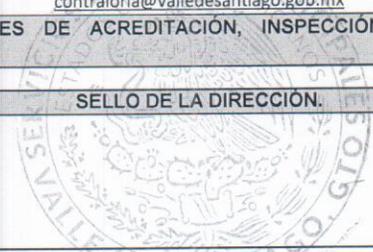


HOMOCLAVE	VS-DP-23	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Reposicion Lateral de Gaveta de Niño			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar, del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesite en el Municipio de Valle de Santiago Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesite para los servicios que vayan a realizar y /o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizo el servicio		
2.- Contando ya con la documentacion o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1.- Copia del INE			
2.- Comprobante Original y Copia del Terreno			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob-mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	<input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por niño 0.90 x 1.00 metros \$ 451.56		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			



HOMOCLAVE	VS-DP-24	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Derechos de inhumación por Quinquenio Niño			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesita en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
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.- Copia del INE			
2.- Copia de Acta de Defuncion			
3.- Orden de inhumacion (Expedida por Registro Civil)		se solicita el acta de Defuncion y la Orden de inhumacion en el Registro Civil previo a la inhumacion	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	x Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Niño \$386.63		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO.			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			



HOMOCLAVE	VS-DP-25	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Derechos de inhumacion por Quinquenio Adulto en Comunidad			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 2 para los efectos del presente reglamento, se entiende por panteones, la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadáveres o restos humanos, en gavetas, fosas cavadas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento. Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago, para el ejercicio 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La Ciudadanía acude a las oficinas de Panteones para solicitar su trámite de servicio que necesita en el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que necesita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Públicos y a Panteon donde se realizó el servicio		
2.- Contando ya con la documentación o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Públicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesorería			
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.- Copia del INE			
2.- Copia de Acta de Defuncion		Se solicita el acta de Defuncion y la Orden de inhumacion en el Registro Civil previo a la inhumacion	
3.- Orden de inhumacion (Expedida por Registro Civil)			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
		x	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Adulto \$387.04		Efectivo en cajas de tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELÉFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
			



HOMOCLAVE	VS-DP-26	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-21
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Derechos de inhumacion por Quinquenio en Cominidad Niño			
Orden de trabajo expedida de panteones			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Articulo 2 para los efectos del presente reglamento,se entiende por panteones,la superficie o terreno que el H. Ayuntamiento apruebe para ser destinado a la sepultura de cadaveres o restos humanos ,en gavetas, fosas cavdas en la tierra o cripta construidas en el mismo lugar. del reglamento.Art 18 de la ley de ingresos del Municipio de Valle de Santiago,para el ejercicio 2022			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
L a Ciudadanía acuda a las oficinas de Panteones para solicitar su tramite de servicio que nesecite en el Municipio de Valle de Santiago.Gto.			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Panteon que nesecita para los servicios que vayan a realizar y / o en caso de Comunidad con el Delegado	4.- Una vez realizando los pagos pasar a dejar la copia del recibo a Servicios Publicos y a Panteon donde se realizo el servicio		
2.- Contando ya con la documentacion o requisitos puede pedir el servicio que se solicite			
3.- Entregando ya la orden de trabajo de servicio realizado en Panteones pasar a Servicios Publicos con la orden de trabajo para que les entreguen el entero de pago y pasar a realizar su pago de servicio correspondiente a ventanilla de tesoreria			
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.- Copia del INE			
2.- Copia de Acta de Defuncion			
3.- Orden de inhumacion (Expedida por Registro Civil)		Se solicita el acta de Defuncion y la Orden de inhumacion en el Registro Civil previo a la inhumacion	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Se extiende Formato (orden de trabajo) se extiende el servidor público			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.valledesantiago.gob-mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se tiene			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. MELCHOR ZAVALA ALVAREZ	456-69-103-31		
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
De inmediato		Afirmativa Ficta	x Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se tiene	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se tiene	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Monto por Niño \$193.31		Efectivo en cajas de tesoreria	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Sin vigencia			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Indispensable el comprobante de propiedad y orden de inhumación			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS.			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Servicios Públicos Municipales		
AREA O DEPARTAMENTO	Panteones		
DOMICILIO (S)	Calle Rodolfo Fierro s/n Colonia Francisco Villa		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 Zona Centro		
TELEFONO (S)	1060172 EXT.104		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	servicios públicos@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	456-64-30002-EXT-109-112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Comprobante de terreno			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
		