



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS

 GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Grandesa de México		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Moroleon, Guanajuato		
HOMOCLAVE	MO-DSM-09	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.				
COBRO POR DEPÓSITO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS EN EL RELLENO SANITARIO MUNICIPAL				
Ofrecer el servicio a la población en general un espacio para disponer de los residuos sólidos no peligrosos.				
II. MODALIDAD.				
Presencial				
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Artículo 15 fracción V de la Ley de Ingresos para el Municipio de Moroleón, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal del año 2021.				
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.				
Todo particular que tenga la necesidad de tirar residuos sólidos no peligrosos.				
PASOS				
1.-Presentarse a depositar los residuos sólidos no peligrosos en el Relleno Sanitario Municipal.		2.-Realizar pago al vigilante de acuerdo a la cantidad de residuos que se vayan a depositar.		
3.-Depositar los residuos sólidos en el lugar que indique el vigilante del Relleno Sanitario.				
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. Se reciben exclusivamente residuos sólidos urbanos (no peligrosos ni de manejo especial).		No se requiere.		
2. En caso de ocupar recibo oficial o factura deberá acudir a las oficinas de las Dirección de Serv. Mpales.		No se requiere.		
3. Otorgar datos sobre cantidad de basura a depositar y generales de la persona moral o física para emitir su comprobante.		No se requiere.		
4. Realizar el pago de derechos en la Tesorería.		No se requiere.		
5. Depositar sus residuos sólidos en el Relleno sanitario.		No se requiere.		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.				
No se requiere.				
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se tiene		No se tiene		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.				
La inspección la realiza el vigilante del sitio al momento de presentarse el particular al Relleno Sanitario, solamente para corroborar que sean residuos sólidos urbanos y la cantidad de los mismos.				
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Lic. Rogelio Jesus Cisneros Castro	(445) 45 8 92 10	serviciospublicos.moroleon@gmail.com		

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato		Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
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		
\$ 73.99 Por tonelada.		En el sitio de Disposición Final o en Caja de Tesorería, ubicada en Presidencia Mpal.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Por evento.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
No se tiene.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Relleno Sanitario de Moroleón			
AREA O DEPARTAMENTO	Limpia, perteneciente a la Dirección de Serv. Municipales.			
DOMICILIO (S)	Carretera Moroleón-La Barranca km. 1.8 del último asentamiento humano.			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
Horario del Sitio de Disposición Final lunes a domingo de 07:00 a 18:00 horas, horario para realizar pagos de derechos en caso de requerir recibo y/o factura, de lunes a viernes de 8:00 a 14:45 horas.				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	Av. Ponciano Vega No. 972, Fundadores de Moroleón, C.P. 38800, Moroleón, Gto.			
TELEFONO (S)	445 45 8 92 10			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	serviciospublicos.moroleon@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
Organo del control interno (contraloria Municipal)	445 458 9222, 445 457 0001 Ext. 115	contraloriamoroleon15hotmail.com		
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
Es recomendable conservar los recibos, facturas o talones a fin de acreditar una correcta disposición de los residuos sólidos.				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
Lic. Oliver García Guzmán 