

REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA

DEPENDENCIA

DIRECCIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS

RESPONSABLE

DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS

NOMBRE	TIPO	CLAVE
ATENCIÓN A REPORTES DE LIMPIA	SERVICIO	SIL-DSB-MIR-01
FECHA DE REGISTRO	2021-02-11	

OBJETIVO

DAR EL SEGUIMIENTO Y CULMINACIÓN AL 100 % DE LOS REPORTES RECIBIDOS POR LA CIUDADANÍA A ESTE DEPARTAMENTO.

USUARIOS

CIUDADANÍA EN GENERAL

DOCUMENTO QUE SE OBTIENE	COSTO	TIEMPO	VIGENCIA
EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN.	GRATUITO	DE 5 A 8 DÍA (S)	INDEFINIDO

ALTERNATIVAS DE PAGO

NO APLICA

OFICINA RECEPTORA / RESOLUTORIA

NOMBRE	DEPARTAMENTO DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS		
DOMICILIO	AV. ALVARO OBREGON NO. 257, ZONA CENTRO		
HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DE LUNES-VIERNES DE 08:00 A 15:30.	(472)6881925 Y (472) 7234422 EXT. 111	limpia@silao.gob.mx	

REQUISITOS

NOMBRE	ORIGINAL	COPIAS	NOTAS
1. REPORTE VERBAL, ESCRITO O VIA TELEFONICA.	1		SE PRESENTA MEDIANTE OFICIO LIBRE Y DEBE CONTENER NOMBRE DEL SOLICITANTE, DOMICILIO, TELÉFONO, CORREO Y DESCRIPCIÓN DE LA PROBLEMÁTICA
2. UBICACIÓN DE RECOLECCIÓN O LIMPIEZA SOLICITADA			
3. CURP		1	

LINK PARA DESCARGAR FORMATO

FECHA DE
PUBLICACIÓN
DEL FORMATO

No aplica

PASOS

1.- ACUDIR A LAS OFICINAS PARA LEVANTAR EL REPORTE O LLEVAR ESCRITO U OFICIO Y TELEFÓNICAMENTE

2.- ATENDER EL REPORTE

3.- VERIFICAR LA ZONA

4.- TOMAR EVIDENCIAS ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL SERVICIO

5.- REALIZAR AL 100% EL TRABAJO SOLICITADO

6.- ENTREGAR REPORTE Y EVIDENCIAS EN TIEMPO Y FORMA

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DE TRÁMITE O SERVICIO

CUMPLIR LAS DISPOSICIONES PREVISTAS, LLEVAR A CABO LA LIMPIEZA O RECOLECCIÓN DE RESIDUOS NO PELIGROSOS

OBSERVACIONES

FICTA

NO APLICA

FUNDAMENTOS DE LEY

LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

FUNDAMENTOS DE DISPOSICIÓN REGLAMENTARIA

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA EN EL ART. 11, MANEJO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS DEL MUNICIPIO SILAO DE LA VICTORIA, GTO.

INFORMACIÓN QUE DEBE DE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO

1. REPORTE VERBAL, ESCRITO O VIA TELEFONICA.

3. CURP

OFICIO O ESCRITO CON TODOS LOS DATOS DEL SOLICITANTE Y EVIDENCIAS

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

CONTRALORIA MUNICIPAL

472 722 0110 EXT. 120

quejasysugerencias@silao.gob.mx

SANCIONES QUE EN SU CASO PROCEDAN POR OMISIÓN DEL TRÁMITE

REVISÓ

JACQUELINE SANCHEZ GUERRERO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIMPIA

AUTORIZÓ

FRANCISCO JUAN LEYVA GONZALEZ
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS

FECHA DE IMPRESIÓN

2026-04-05 03:51:25

FECHA DE REVISIÓN

2025-04-21

NUMERO DE REVISIÓN

1 DE 4