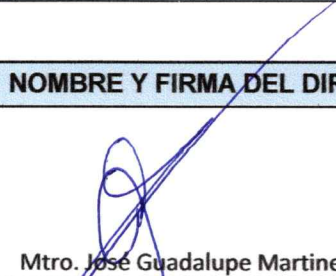









HOMOCLAVE	VS-SHAVS-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	09-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Expedición de constancias de residencia que soliciten los habitantes del Municipio			
Documento el cual permite acreditar a la persona interesada su residencia en el Municipio de Valle de Santiago, ante la autoridad que corresponda.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Art. 128 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato: y Art. 28 fracción III y 45 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2022			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Para acreditar residencia en el municipio de Valle de Santiago, Gto; ó para acceder a programas de becas o asistencia social			
PASOS			
1.- La parte interesada presentará los requisitos en horario de 09:00 am a 02:00 pm	4.- Se deberá realizar el pago de derechos correspondiente por la constancia en caja de tesorería municipal		
2.- Se recibirá la documentación y se verificará la misma	5.- El interesado entregará al personal de la Secretaria del Ayuntamiento el recibo en color verde y conservará el de color blanco que es expedido por Tesorería Municipal		
3.- En caso de que el interesado, presente completa su documentación se elaborará el entero oficial de pago	6.- La elaboración de Constancias durará alrededor de media hora, y se llamará en ese momento a los testigos para que firmen la constancia de lo que están declarando y se entregará al día siguiente		
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 acta de Nacimiento del interesado			
2.- 2 fotografías tamaño infantil color o blanco y negro en papel mate			
3.- 2 Testigos con domicilio en Valle de Santiago, con copia de su credencial de elector no vencida			
4.- Copia de comprobante de domicilio reciente			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS			
No se requiere			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se requiere		No se requiere	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se requiere inspección			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Mtro. José Guadalupe Martínez Sixtos	456 64 3 77 15	secretariahayuntamiento@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
24 hrs		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			No se requiere

PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		no aplica
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$76.65		Efectivo, en cajas de Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
30 días a partir de la fecha de su expedición		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Criterios generales aquí especificados, sin embargo se aplicara un 50% de la tarifa cuando el destino de la constancia sea para la obtención de becas o para acceder a programas asistenciales		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría de Ayuntamiento	
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaría de Ayuntamiento	
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal S/N, Zona centro de Valle de Santiago, Gto	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
09:00 am - 16:00 pm de Lunes a Viernes		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal S/N, Zona centro de Valle de Santiago, Gto	
TELEFONO (S)	456 64 3 77 15	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	secretariahayuntamiento@valledesantiago.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	456 64 3 00 67	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
N/A		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Mtro. José Guadalupe Martínez Sixtos		

 GUANAJUATO Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE		VS-SHAVS-02		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				09-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Certificaciones que expida el Secretario del Ayuntamiento					
Expedir, por acuerdo de Ayuntamiento o del Presidente Municipal, copias certificadas y certificaciones de documentos y constancias del archivo, de los acuerdos asentados en libros de actas, siempre que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique el interés público.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Art. 5y 128 fracción VI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato y Art. 28 Fracción IV y 45 de la Ley de Ingresos para el municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2022					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Que el solicitante acredite tener un interés legítimo y no perjudique el interés público					
PASOS					
1.- La parte interesada presentará los requisitos en horario de 09:00 am a 02:00 pm			4.- Se elaborará el entero oficial de pago, para que la parte interesada realice el pago de los derechos correspondientes		
2.- Se recepción el oficio de petición y se verificará el nombre, Domicilio, teléfono y el interés legítimo.			5.- Las copias certificadas se entregarán en un plazo no mayor de diez días hábiles.		
3.- En caso de que cuente con los requisitos, se dará trámite a las copias certificadas					
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.- Solicitud por escrito.					
2.- Nombre, domicilio y teléfono					
3.- Acreditar el interés legítimo					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS					
No se requiere					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se requiere				No se requiere	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
No se requiere inspección					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Mtro. José Guadalupe Martínez Sixtos		456 64 3 77 15		secretariahayuntamiento@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
10 días Hábiles			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				No se requiere	

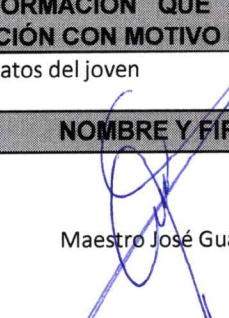
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		no aplica
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$76.65		Efectivo, en cajas de Tesorería Municipal
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
No aplica		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Acreditar el interés legítimo		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría de Ayuntamiento	
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaría de Ayuntamiento	
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal S/N, Zona centro de Valle de Santiago, Gto	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
09:00 am - 16:00 pm de Lunes a Viernes		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal S/N, Zona centro de Valle de Santiago, Gto	
TELÉFONO (S)	456 64 3 77 15	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	secretariahayuntamiento@valledesantiago.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	456 64 3 00 67	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
N/A		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Mtro. José Guadalupe Martínez Sixtos		

 GUANAJUATO Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE		VS-SHAVS-03		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				09-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Expedición de cartas de origen que soliciten los habitantes del Municipio					
Documento el cual permite acreditar el origen de la persona interesada que radica en el extranjero, ante la autoridad que corresponda					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Art. 128 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; y Art. 28 fracción V y 45 de la Ley de Ingresos para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2022					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Para acreditar el origen del interesado ante la autoridad en el extranjero					
PASOS					
1.- La parte interesada presentará los requisitos en horario de 09:00 am a 02:00 pm		4.- Se deberá realizar el pago de derechos correspondiente por la constancia en caja de tesorería municipal			
2.- Se recibirá la documentación y se verificará la misma		5.- El interesado entregará al personal de la Secretaria del Ayuntamiento el recibo en color verde y conservará el de color blanco que es expedido por Tesorería Municipal			
3.- En caso de que el interesado, presente completa su documentación se elaborará el entero oficial de pago		6.- La elaboración de la carta durará alrededor de media hora y se llamará en ese momento a los testigos para que firmen la constancia de lo que están declarando y se entregará al día siguiente.			
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 acta de Nacimiento del interesado					
2.- 2 fotografías tamaño infantil color o blanco y negro en papel mate					
3.- 2 Testigos con domicilio en Valle de Santiago, con copia de su credencial de elector no vencida					
4.- Impresión del comprobante de domicilio actual que deberá ser el que tiene en el extranjero e indicar desde cuando vive en el extranjero					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS					
Presentar únicamente los requisitos					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.				FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No aplica				No aplica	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
No se requiere inspección					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Mtro. José Guadalupe Martínez Sixtos		456 64 3 77 15		secretariahayuntamiento@valledesantiago o.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
24 hrs			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
					X

XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No se requiere
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		no aplica
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$76.65	Efectivo, en cajas de Tesorería Municipal	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
90 días a partir de la fecha de su expedición		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Criterios generales aquí especificados, sin embargo se aplicara un 50% de la tarifa cuando el destino de la constancia sea para la obtención de becas o para acceder a programas asistenciales		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaría de Ayuntamiento	
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaría de Ayuntamiento	
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal S/N, Zona centro de Valle de Santiago, Gto	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
09:00 am - 16:00 pm de Lunes a Viernes		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Palacio Municipal S/N, Zona centro de Valle de Santiago, Gto	
TELEFONO (S)	456 64 3 77 15	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	secretariahayuntamiento@valledesantiago.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	456 64 3 00 67	contraloria@valledesantiago.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
N/A		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Mtro. José Guadalupe Martínez Sixtos		



HOMOCLAVE	VS-RE-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Cartillas Militares			
Es el cumplimiento de las obligaciones Militares como Mexicano.			
II. MODALIDAD.			
Para los jovenes en edad Militar			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 5to. Declara obligatorio el Servicio de las armas para todos los Mexicanos por nacionalidad o naturalidad, quienes se presentaran en el ejercito. Artículo 199 Ley Servicio Militar Nacional tendran las obligaciones de llevar acabo sierto			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando los jovenes tengan 18 años, que es la edad militar			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de Reclutamiento		3.- Firmar la cartilla	
2.- Entregar la documentacion		5.- Poner la huella	
3.- Llenar la hoja de datos.			
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 acta de nacimiento		La Cartilla necesita la firma del presidente municipal y visto bueno de quien la emite	
2.- Copia de la CURP.			
3.- Copia de comprobante de grado maximo de estudios.			
4.- Copia de comprobante de domicilio			
5.- Cuatro fotografias tamaño cartilla de 35 X 45 blanco y negro.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O			
Presencial			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
www.sedena.gob.mx		No se tiene	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No se requiere			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. Maricela León Albarrán	4566435373 Ext. 107	reclutamiento@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
8 días	Afirmativa Ficta	x	Negativa Ficta
			x
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			8 días
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			no aplica
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	

Gratuita		No aplica
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
sin vigencia		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Que cuente con la edad Militar (año en que cumplen 18 años)		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Secretaria de Ayuntamiento	
AREA O DEPARTAMENTO	Secretaria de Ayuntamieto	
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 zona centro, valle de santiago, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Carranza # 27 zona centro, valle de santiago, Gto.	
TELEFONO (S)	456 64 3 53 73 Ext. 107	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	reclutamiento@valledesantiago.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
16/a Zona Militar	411 16 4 30 60	www.sedena.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
La hoja de datos del joven		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 Maestro José Guadalupe Martínez Sixtos		