



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-UTAIPV-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	01-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Solicitudes de Informacion Via Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)			
Promover el derecho al acceso a la informacion, difundir la cultura de la transparencia, facilitando el conocimiento en la evaluacion de la gestion publica y rendicion de cuentas			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Publico en General			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica para el Estado de Guanajuato Ley de Ingresos de Valle de Santiago para el Ejercicio Fiscal 2022			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Toda persona Fisica o Moral que requiera informacion publica de oficio del Municipio de Valle de Santiago			
<b>PASOS</b>			
1. Ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia		4. Se da contestacion a los 5 dias habiles siguientes a la recepcion de la solicitud de informacion con forme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica para el Estado de Guanajuato	
2. Se recibe la solicitud de informacion en la Unidad de Transparencia			
3. Se recaba informacion Solicitada			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>	
Solicitud de Informacion Elaborada			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Mediante formato establecido por la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
<a href="https://www.plataformadetransparencia.org.mx/">https://www.plataformadetransparencia.org.mx/</a>		No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere inspeccion			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Lic. Juan Manuel Hernandez Rodriguez	456 643 0860	<a href="mailto:transparenciavalle@gmail.com">transparenciavalle@gmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
5 dias	<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>	<b>X</b>
<b>XI. PLAZO DE PREVENION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No Aplica	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
Gratuito, siempre y cuando no implique la entrega de no mas de 20 hojas simples, apartir de la hoja 21 tendrea costo	Realizar pago en Tesoreria Municipal		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
2 meses			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
No requiere resolucion			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Unidad de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Unidad de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Palacio Municipal S/N Col. Zona Centro C.P 38400 Valle de Santiago Gto		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			

Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 Hrs

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

**DOMICILIO (S)**

Palacio Municipal S/N Col. Zona Centro C.P 38400 Valle de Santiago Gto

**TELEFONO (S)**

456 643 0860

**CORREO ELECTRÓNICO (S)**

[transparenciavalle@gmail.com](mailto:transparenciavalle@gmail.com)

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

**DEPENDENCIA**

**TELÉFONO**

**CORREO ELECTRÓNICO**

Contraloria

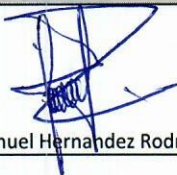
456 643 0067

[contraloria@valledesantiago.gob.mx](mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx)

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

Acuse de Solicitud de Información Elaborada

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR**



Lic. Juan Manuel Hernández Rodríguez





<b>HOMOCLAVE</b>	VS-UTAIPV-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	01-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Solicitud de Informacion Fisica			
Promover el derecho al acceso a la informacion, difundir la cultura de la transparencia, facilitando el conocimiento en la evaluacion de la gestion publica y rendicion de cuentas			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Publico en General			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica para el Estado de Guanajuto Ley de Ingresos de Valle de Santiago para el Ejercicio Fiscal 2022			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Toda persona Fisica o Moral que requiera informacion publica de oficio del Municipio de Valle de Santiago			
<b>PASOS</b>			
1. Presentarse en la Unidad de Transparencia	4. Se da contestacion a los 5 dias habiles siguientes a la recepcion de la solicitud de informacion con forme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica para el Estado de Guanajuto		
2. Se recibe la solicitud de informacion en la Unidad de Transparencia			
3. Se recaba informacion Solicitada			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
Solicitud de Informacion Elaborada			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Mediante formato establecido por la Unidad de Transparencia			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica		No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere inspeccion			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Lic. Juan Manuel Hernandez Rodriguez	456 643 0860	transparenciavalle@gmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
5 dias		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b> X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No se requiere
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>			No Aplica
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
Gratuito, siempre y cuando no implique la entrega de no mas de 20 hojas simples, apartir de la hoja 21 tendrea costo		Realizar pago en Tesoreria Municipal	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			

2 meses

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

No requiere resolucion

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS**

<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Unidad de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Unidad de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica
<b>DOMICILIO (S)</b>	Palacio Municipal S/N Col. Zona Centro C.P 38400 Valle de Santiago Gto

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 Hrs

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

<b>DOMICILIO (S)</b>	Palacio Municipal S/N Col. Zona Centro C.P 38400 Valle de Santiago Gto
<b>TELEFONO (S)</b>	456 643 0860
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:transparenciavalle@gmail.com">transparenciavalle@gmail.com</a>

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloria	456 643 0067	<a href="mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx">contraloria@valledesantiago.gob.mx</a>

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

Acuse de Solicitud de Informacion Elaborada

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR**

Lic. Juan Manuel Hernandez Rodriguez





<b>HOMOCLAVE</b>	VS-UTAIPV-03	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	01-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Asesoría y/o Orientación			
Promover el derecho al acceso a la información, difundir la cultura de la transparencia, facilitando el conocimiento en la evaluación de la gestión pública y rendición de cuentas			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Público en General			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Toda persona Física o Moral que requiera Asesoría y/o Orientación en Trámites y Servicios que presta el Municipio de Valle de Santiago			
<b>PASOS</b>			
1. Presentarse en la Unidad de Transparencia			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
Ninguno			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
No se requiere presentar ningún documento			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica		No se tiene	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere inspección			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Lic. Juan Manuel Hernández Rodríguez	456 643 0860	transparenciavalle@gmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>	<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediata	<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>Negativa Ficta</b>	X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		No se requiere	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		No Aplica	
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>	<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
Gratuito	No Aplica		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Sin vigencia			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			

No requiere resolucion

**XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS**

**DEPENDENCIA O ENTIDAD**

Unidad de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica

**AREA O DEPARTAMENTO**

Unidad de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica

**DOMICILIO (S)**

Palacio Municipal S/N Col. Zona Centro C.P 38400 Valle de Santiago Gto

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 Hrs

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.**

**DOMICILIO (S)**

Palacio Municipal S/N Col. Zona Centro C.P 38400 Valle de Santiago Gto

**TELEFONO (S)**

456 643 0860

**CORREO ELECTRÓNICO (S)**

[transparenciavalle@gmail.com](mailto:transparenciavalle@gmail.com)

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

**DEPENDENCIA**

**TELÉFONO**

**CORREO ELECTRÓNICO**

Contraloria

456 643 0067

[contraloria@valledesantiago.gob.mx](mailto:contraloria@valledesantiago.gob.mx)

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

No aplica

**NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR**

**SELLO DE LA DIRECCIÓN**

Lic. Juan Manuel Hernandez Rodriguez

