







HOMOCLAVE	VS-DEFC-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	09-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Recepción Programa "Modernicemos tu Escuela"			
Apoyo en especie a instituciones educativas públicas para favorecer el mantenimiento de las instalaciones educativas, así como el fortalecimiento de las herramientas de trabajo.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Lineamientos de Operación del Programa "Modernicemos tu Escuela"			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Escuela pública de los tres niveles educativos del Municipio de Valle de Santiago.			
PASOS			
1.- El director o encargado de la institución educativa acudirá a la Dirección de Educación con una solicitud de apoyo por escrito anexando fotografía del lugar donde aplicará el apoyo, dirigida al Presidente Municipal o al Director de Educación.			
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 de apoyo en papel membretado, firmado y sellado por el encargado o director de la institución.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
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
Ana Monserrat Arroyo Arroyo		456-643-2730	direduccionvalle@hotmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
6 a 8 meses		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/>
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	
\$0.00		Sin costo	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Ciclo Fiscal			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Municipio de Valle de Santiago que se encuentren con mayor necesidad de mantenimiento de sus instalaciones educativas.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Educación y Fomento cívico		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Educación y Fomento cívico		
DOMICILIO (S)	Juárez esq. Colon S/N Zona Centro		
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)	Juárez esq. Colon S/N Zona Centro		
TELÉFONO (S)	456-643-2730		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	direduccionvalle@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-643-0002 ext. 112	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.	
 Prof. Rubén Mosqueda Cano			






 Dirección de Educación
 y Fomento Cívico





Calle Juárez, 2730 - San Mateo, Guanajuato, Gto.







HOMOCLAVE	VS-DEFC-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	09-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Entrega de Programa "Modernicemos tu Escuela"			
Apoyo en especie a instituciones educativas públicas para favorecer el mantenimiento de las instalaciones educativas, así como el fortalecimiento de las herramientas de trabajo.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Lineamientos de Operación del Programa "Modernicemos tu Escuela"			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Escuela pública de los tres niveles educativos del Municipio de Valle de Santiago.			
PASOS			
1.- La Dirección de Educación comunicará a los directores de las instituciones educativas que resulten beneficiadas.	3. Se entregará el apoyo en especie.		
2. Los directores de las instituciones educativas beneficiadas entregaran la documentación para comprobar el apoyo.			
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 de apoyo, recibido, agradecimiento y bajo protesta en papel membretado, firmado y sellado por el encargado o director de la institución.			
2. Evidencia fotográfica del lugar donde se aplicará el apoyo			
3. Copia de identificación oficial			
4. Copia de comprobante de domicilio no mayor a 3 meses			
5. Copia del Registro Federal de Contribuyentes			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Escrito libre			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
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
Ana Monserrat Arroyo Arroyo		456 - 643 - 2730	direduccionvalle@hotmail.com
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 mes		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <input checked="" type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD		No se requiere	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$0.00		Sin costo	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Ciclo Fiscal			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Municipio de Valle de Santiago que se encuentren con mayor necesidad de mantenimiento de sus instalaciones educativas.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Educación y Fomento cívico		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Educación y Fomento cívico		
DOMICILIO (S)	Juárez esq. Colon S/N Zona Centro		
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)	Juárez esq. Colon S/N Zona Centro		
TELÉFONO (S)	456-643-2730		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	direduccionvalle@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-643-0002 ext. 112	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.	
 Prof. Rubén Mosqueda Cano			

 GUANAJUATO Gobierno del Estado · Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE		VS-DEFC-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN		09-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Inscripción Beca Municipal por Promedio					
Incentivar a los estudiantes del municipio de Valle de Santiago que tienen promedios sobresalientes con la finalidad de fomentar el alto desempeño escolar.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Lineamientos Programa Beca Municipal por Promedio					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Ser estudiante originario del municipio de Valle de Santiago, estar inscrito en una institución de Educación Escolarizada regular a partir de 2do grado de primaria, secundaria, medio superior o superior o en institución semiescolarizada de nivel medio superior y superior.					
PASOS					
1.- Publicación de la Convocatoria de Becas Municipales por Promedio					
2.- Acudir a la Dirección de Educación con la información solicitada, en caso de cumplir con los requisitos marcados en la convocatoria para la inscripción del alumno.					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE	
1.- Solicitud debidamente requisitada (esta es proporcionada y llenada por el personal de la Dirección de Educación).					
2.- Curp de alumno (1 copia).					
3.- Comprobante de domicilio actualizado (1 copia).					
4.- Credencial para votar (IFE) vigente del padre o tutor que firme la solicitud (1 copia).					
5.- Copia de RFC del alumno, padre o tutor.					
6.- Boleta de calificaciones de promedio del ciclo escolar anterior al que están cursando en la actualidad.					
7.- El alumno, padre o tutor interesado acude a la dirección para la firma de la solicitud.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
N/A					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
N/A			N/A		
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	
Ricardo Prieto González		456 - 643 - 2730		direducacionvalle@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Según lo establecido en la convocatoria			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			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$0.00			Sin costo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Según las fechas especificadas en la convocatoria					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cumplir con el promedio marcado en la convocatoria de Becas Municipales por Promedio					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Dirección de Educación y Fomento cívico			
AREA O DEPARTAMENTO		Dirección de Educación y Fomento cívico			
DOMICILIO (S)		Juárez esq. Colon S/N Zona Centro			
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)		Juárez esq. Colon S/N Zona Centro			
TELÉFONO (S)		456-643-2730			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		direducacionvalle@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		456-643-0002 ext. 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE					
N/A					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.		
 Prof. Rubén Mosqueda Cano					

 GUANAJUATO <small>Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable</small>		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLOAVE	VS-DEFC-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	09-mar-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Entrega de Beca Municipal por Promedio					
Incentivar a los estudiantes del municipio de Valle de Santiago que tienen promedios sobresalientes con la finalidad de fomentar el alto desempeño escolar.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Lineamientos Programa Beca Municipal por Promedio					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Ser estudiante originario del municipio de Valle de Santiago, estar inscrito en una institución de Educación Escolarizada regular a partir de 2do grado de primaria, secundaria, medio superior o superior o en institución semiescolarizada de nivel medio superior y superior.					
PASOS					
1.- Estar pendiente del catálogo de beneficiarios, este se dará a conocer en la fecha establecida en la convocatoria; así como también las fechas de pago, las cuales serán publicadas en la página oficial de Facebook de Municipio de Valle de Santiago.					
2.- Acudir a la Dirección de Educación para el cobro de la beca el día que les corresponde, según las fechas de pago las cuales serán publicadas en la página oficial de Facebook de Municipio de Valle de Santiago.					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	
1. Credencial para votar (IFE) vigente del padre o tutor quien firmo la solicitud de inscripción (1 copia)					
2. Constancia de estudios del grado que cursa el alumno actualmente para el cobro del apoyo; esta tendrá que estar firmada y sellada por la institución educativa, para nivel primaria y secundaria es valida la que emite el sistema de la SEG. (no mayor a un mes)					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
N/A					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
N/A			N/A		
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		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Ricardo Prieto González		456 - 643 - 2730		direducacionvalle@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Según lo establecido en la convocatoria			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			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$0.00			Sin costo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Según las fechas especificadas en la convocatoria					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cumplir con el promedio marcado en la convocatoria de Becas Municipales por Promedio					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Dirección de Educación y Fomento cívico			
AREA O DEPARTAMENTO		Dirección de Educación y Fomento cívico			
DOMICILIO (S)		Juárez esq. Colon S/N Zona Centro			
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)		Juárez esq. Colon S/N Zona Centro			
TELÉFONO (S)		456-643-2730			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		direducacionvalle@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		456-643-0002 ext. 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL					
N/A					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Prof. Rubén Mosqueda Cano					

 GUANAJUATO Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE		VS-DEFC-05		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				09-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Inscripción Becas Estímulos a la Educación Básica					
Estimular la pertenencia escolar en los niños que provienen de familias de escasos recursos económicos y disminuir la deserción escolar.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Lineamientos de Operación del Programa Becas Estímulos a la Educación Básica					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A					
Padres de familia de escasos recursos económicos que tengan niños cursando su educación primaria en escuelas públicas de municipio de Valle de Santiago, Gto.					
PASOS					
1. Acudir a la Dirección de Educación para realizar la solicitud de la beca o el centro educativo que se proponga.		4. Notificación de respuesta.			
2. Asistencia a la reunión en el Centro Educativo.		5. Integración del expediente y recepción del mismo.			
3. Aplicación del estudio socioeconómico en el domicilio del solicitante.		6. Aplicación de los lineamientos y firmas en el acta compromiso.			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O
1. Alumno: 1 copia boleta de calificaciones del ciclo anterior al que se cursa, 1 copia del acta de nacimiento, 1 copia curp.					
2. Mamá: 1 copia de la credencial de elector vigente, RFC con homoclave, comprobante de estudios mínimo nivel secundaria, 1 copia del comprobante de domicilio reciente.					
3. Papa: 1 copia de la credencial de elector vigente y comprobante de estudios mínimo secundaria.					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
N/A					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
N/A			N/A		
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	
Marina Gasca Juárez		456 - 643 - 2730		direduccionvalle@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
N/A			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			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$0.00			Sin costo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Ciclo escolar					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cursar en escuela primaria pública y pertenecer a una familia de escasos recursos económicos sin ningún otro apoyo					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Dirección de Educación y Fomento cívico			
AREA O DEPARTAMENTO		Dirección de Educación y Fomento cívico			
DOMICILIO (S)		Juárez esq. Colon S/N Zona Centro			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a viernes de 8:00 am a 3:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Juárez esq. Colon S/N Zona Centro			
TELÉFONO (S)		456-643-2730			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		direduccionvalle@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		456-643-0002 ext. 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL					
N/A					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Prof. Rubén Mosqueda Cano					

 GUANAJUATO Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE VS-DEFC-06		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		09-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Entrega Becas Estímulos a la Educación Básica					
Estimular la pertenencia escolar en los niños que provienen de familias de escasos recursos económicos y disminuir la deserción escolar.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Lineamientos de Operación del Programa Becas Estímulos a la Educación Básica					
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO					
Padres de familia de escasos recursos económicos que tengan niños cursando su educación primaria en escuelas públicas de municipio de Valle de Santiago, Gto.					
PASOS					
1. Envió de listado de alumnos beneficiados a los centros					
2. Oficio de notificación de fecha de entrega y requisitos a la autoridad escolar.					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	
1. Credencial de elector original y copia					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO					
N/A					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
N/A			N/A		
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		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Marina Gasca Juárez		456 - 643 - 2730		direduccionvalle@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
N/A		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta	
		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD				No se requiere	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				No aplica	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO			
\$0.00		Sin costo			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
N/A					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Cursar en escuela primaria pública y pertenecer a una familia de escasos recursos económicos sin ningún otro apoyo					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Dirección de Educación y Fomento cívico			
AREA O DEPARTAMENTO		Dirección de Educación y Fomento cívico			
DOMICILIO (S)		Juárez esq. Colon S/N Zona Centro			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Lunes a viernes de 8:00 am a 3:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Juárez esq. Colon S/N Zona Centro			
TELEFONO (S)		456-643-2730			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		direduccionvalle@hotmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		456-643-0002 ext. 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON					
N/A					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Prof. Rubén Mosqueda Cano					

Dirección de Educación
 y Fomento Cívico






HOMOCLAVE	VS-DEFC-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	09-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Servicio Préstamo del Auditorio Municipal			
Préstamo de las instalaciones del Auditorio Municipal para distintos eventos gratuitos y empresas particulares			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
N/A			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
N/A			
PASOS			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.			
Solicitud de préstamo del auditorio dirigido al director de la Dirección de Educación, (nombre del evento que se llevara a cabo, horario y responsable del evento)		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
N/A			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
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 PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
José Ramón Bravo Tonin	456 - 643 - 2730	direducacionvalle@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No se requiere	
		No aplica	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$0.00	Sin costo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
N/A			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
El auditorio permanecerá abierto según las fechas y horarios de los distintos eventos incluyendo sábados y domingos cuando se encuentren agendados eventos en esos días.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Educación y Fomento cívico		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Educación y Fomento cívico		
DOMICILIO (S)	Juárez esq. Colon S/N Zona Centro		
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)	Juárez esq. Colon S/N Zona Centro		
TELEFONO (S)	456-643-2730		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	direducacionvalle@hotmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-643-0002 ext. 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL			
N/A			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Prof. Rubén Mosqueda Cano			





HOMOCLAVE	VS-DEFC-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	09-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Trámite de las Bibliotecas Públicas Municipales. • Higinio Vázquez Vera • Justo Sierra			
• Préstamos de libros interno y externo.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley General de Bibliotecas			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
N/A			
PASOS			
1. Acudir a las Bibliotecas Municipales			
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	
1. Presentar credencial de la biblioteca y se prestara por 7 días 3 libros máximo.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
N/A			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
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 PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Biblioteca Higinio Vázquez Vera: Mariana Camargo Sánchez Biblioteca Justo Sierra: Isabel Ramírez Morales	456 - 643 - 2730	direduccionvalle@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
Inmediato		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		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$0.00		Sin costo	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Única			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Acceso al servicio de bibliotecas			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Educación y Fomento cívico		
AREA O DEPARTAMENTO	Biblioteca Higinio Vázquez Vera y Biblioteca Justo Sierra		
DOMICILIO (S)	• Biblioteca Justo Sierra; Emiliano Carranza #30		
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)	• Biblioteca Justo Sierra; Emiliano Carranza #30		
TELEFONO (S)	Biblioteca Higinio Vázquez Vera: 456-643-0017	Biblioteca Justo Sierra: 456-106-0214	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	Biblioteca Higinio Vázquez Vera: bibliotecahiginiovazquez@hotmail.com	Biblioteca Justo Sierra:	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	456-643-0002 ext. 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O			
N/A			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Prof. Rubén Mosqueda Cano			

 GUANAJUATO Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE		VS-DEFC-09		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				09-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Servicio de las Bibliotecas Públicas Municipales. • Higinio Vázquez Vera • Justo Sierra					
*Servicio de Talleres encaminadas al fomento a la lectura.					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Ley General de Bibliotecas					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
N/A					
PASOS					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					
Solicitud de talleres y actividades encaminadas al fomento de la lectura dirigido al director de Educación con atención al bibliotecario (dependiendo en que biblioteca sea): *Biblioteca Higinio Vázquez Vera: Lic. Mariana Camargo Sánchez *Biblioteca Justo Sierra: Tec. Isabel Ramírez Morales				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
N/A					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
N/A			N/A		
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 PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Biblioteca Higinio Vázquez Vera: Mariana Camargo Sánchez Biblioteca Justo Sierra: Isabel Ramírez Morales		456 - 643 - 2730		direduccionvalle@hotmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.					
No se requiere					
No aplica					
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$0.00			Sin costo		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Única					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Servicio de bibliotecas					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Dirección de Educación y Fomento cívico			
AREA O DEPARTAMENTO		Biblioteca Higinio Vázquez Vera y Biblioteca Justo Sierra			
DOMICILIO (S)		• Biblioteca Justo Sierra; Emiliano Carranza #30			
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)		• Biblioteca Justo Sierra; Emiliano Carranza #30			
TELEFONO (S)		Biblioteca Higinio Vázquez Vera: 456-643-0017		Biblioteca Justo Sierra: 456-106-0214	
CORREO ELECTRÓNICO (S)		Biblioteca Higinio Vázquez Vera: bibliotecahiginiovazquez@hotmail.com		Biblioteca Justo Sierra:	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		456-643-0002 ext. 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O					
N/A					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 Prof. Hubert Mosqueda Cano				