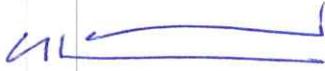


		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE	VS-DT-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	04-mar-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
ATENCIÓN A TURISTAS, VISITANTES Y CIUDADANOS					
Brindar información a turistas, visitantes y ciudadanos sobre los destinos y servicios turísticos con los que cuenta en municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.					
II. MODALIDAD.					
SERVICIO DE INFORMACIÓN TURISTICA					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Ley Estatal de Turismo del Estado de Guanajuato y sus Municipios Artículo 1, IX Atención, orientación turística. Artículo 9, VIII Brindar información y atención turística.					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Turistas, visitantes y ciudadanos interesados en obtener información sobre los destinos y servicios turísticos del municipio.					
PASOS					
Solicitar la información de manera presencial en la oficina de Turismo Municipal.					
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.		
NO APLICA			NO APLICA		
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O					
De manera presencial.					
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 APLICA					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Lart. Lucía Gabriela García Nieto		456-643-8376		turismo@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
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		
NO APLICA			NO APLICA		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
NO APLICA					

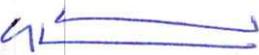
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Turismo	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Turismo	
DOMICILIO (S)	Jardin Principal Portal Hidalgo # 73, Valle de Santiago, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 9:00 am - 4:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Jardin Principal Portal Hidalgo # 73, Valle de Santiago, Gto.	
TELEFONO (S)	456-643-8376	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	turismo@valledesantiago.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	456-643-0002 ext. 109 y 112	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.
 Lart. Lucía Gabriela García Nieto		



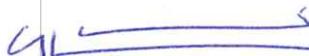
HOMOCLAVE	VS-DT-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	04-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
INSCRIPCIÓN AL REGISTRO ESTATAL DE TURISMO (RET)			
Brindar apoyo a los prestadores de servicios turísticos para su registro en el padrón estatal de prestadores de servicios turísticos (RET).			
II. MODALIDAD.			
SERVICIO DE APOYO PARA INSCRIPCIÓN EN RET DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURISTICOS			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Ley Estatal de Turismo del Estado de Guanajuato y sus Municipios, sección segunda Artículo 49 Todos los prestadores y los servicios turísticos que prestan en el Estado se inscriban en el RET, la inscripción será gratuita mediante los formatos y el procedimiento que establezca la Secretaría.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Prestadores de Servicios Turísticos interesados en inscribirse en el RET			
PASOS			
Solicitar el servicio de manera presencial en la oficina de Turismo Municipal.			
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. Oficio de solicitud de apoyo dirigido a Director de Turismo Municipal			
2. Credencial INE (Copia)			
3. Comprobante de domicilio vigente (Copia)			
4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)			SAT
5. Escritura Pública o Contrato de Arrendamiento			Notario publico
6. Licencia de uso de suelo o Constancia de Situación Fiscal			
7. Acta constitutiva (aplica solo a personas morales)			SAT
8. Protocolo de Higiene (Aplica únicamente a Hospedaje de Plataformas digitales)			
9. Carta Bajo Protesta (Aplica únicamente a Hospedaje de Plataformas digitales)			
10. Logotipo e imágenes			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Oficio / Escrito libre			
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 APLICA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Lart. Lucía Gabriela García Nieto	456-643-8376	turismo@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 Semana		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
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	
NO APLICA		NO APLICA	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
NO APLICA			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Apoyo solicitado			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Turismo		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Turismo		
DOMICILIO (S)	Jardin Principal Portal Hidalgo # 73, Valle de Santiago, Gto.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 9:00 am - 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Jardin Principal Portal Hidalgo # 73, Valle de Santiago, Gto.		
TELEFONO (S)	456-643-8376		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	turismo@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	456-643-0002 ext. 109 y 112	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.	
 Lart. Lucía Gabriela García Nieto			

 GUANAJUATO Gobierno del Estado · Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE	VS-DT-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	04-mar-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Gestión de apoyo por parte de la SECTUR para la realización de eventos					
Gestion de apoyos para la realización de eventos					
II. MODALIDAD.					
Servicio de gestión de apoyo por parte de la SECTUR para llevar a cabo un eventos					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Reglas de Operación del proyecto Festivales Internacionales y Eventos Especiales para el Ejercicio Fiscal 2022 Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios Art. 1 Capitulo 3, Art. 9 Capitulo 2, Art. 25 y Art. 29					
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando un Club y/o asociacion lo solicita.					
PASOS					
1.- Ingreso de oficio solicitud por parte de los organizadores de eventos		3.- Respuesta por parte de la SECTUR, asignando apoyos			
2.- Entrega de Ficha Tecnica y Presentación Ejecutiva por parte de los organizadores		4.- Realización del Evento.			
3.- Entrega de formatos de solicitud a la SECTUR por parte de la Dirección de Turismo		5.- Se entrega evidencias físicas y digitales por parte de los organizadores.			
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. Oficio de solicitud de apoyo dirigido a Director de Turismo Municipal					
2. Entrega de Fichas Tecnicas y Presentaciones Ejecutivas por parte de los organizadores					
2. Credencial INE (Copia)					
3. Comprobante de domicilio vigente (Copia)					
4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)					SAT
5. Acta constitutiva (Solo personas morales)					Notario publico
6. Clave Unica de Registro de Población (CURP)					SAT
7. Registro Patronal					SAT
8. Constancia de Protección Civil					Protección Civil
9. Formatos de evidencias					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS					
Oficio solicitud / Escrito libre Ficha Tecnica / Formato Presentación Ejetiva / Libre					
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.					
Visita y verificación de la realización del evento.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Lart. Lucía Gabriela García Nieto		456-643-8376		turismo@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
NA			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				NA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				NA	

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
NO APLICA		NO APLICA	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
ANUAL			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Factibilidad del evento			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Turismo		
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Turismo		
DOMICILIO (S)	Jardin Principal Portal Hidalgo # 73, Valle de Santiago, Gto.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a Viernes de 9:00 am - 4:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Jardin Principal Portal Hidalgo # 73, Valle de Santiago, Gto.		
TELEFONO (S)	456-643-8376		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	turismo@valledesantiago.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloria Municipal	456-643-0002 ext. 109 y 112	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.	
 Lart. Lucía Gabriela García Nieto			

		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE	VS-DT-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	04-mar-22		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Gestion a la realización de eventos					
Gestion para la realización de eventos, organizados por terceros.					
II. MODALIDAD.					
Tramite de gestión para llevar a cabo un evento					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Ley de Turismo para el Estado de Guanajuato y sus Municipios Art. 1 Capitulo 3, Art. 9 Capitulo 2, Art. 25 y Art. 29					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Cuando un Club y/o asociación lo solicita.					
PASOS					
1.- Ingreso de oficio solicitud por parte de los organizadores de eventos			4.- Se entrega evidencias fisicas y digitales por parte de los organizadores.		
2.- Oficio de respuesta a los organizadores.					
3.- Se realiza el evento					
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. Oficio de solicitud de apoyo dirigido a Director de Turismo Municipal					
2. Credencial INE (Copia)					
3. Comprobante de domicilio vigente (Copia)					
4. Registro Federal de Contribuyentes (RFC)				SAT	
5. Acta constitutiva (Solo personas morales)				Notario publico	
6. Clave Unica de Registro de Población (CURP)				SAT	
7. Registro Patronal				SAT	
8. Constancia de Protección Civil				Protección Civil	
9. Formatos de evidencias					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS					
Oficio / Escrito libre					
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.					
Visita y verificación de la realización del evento.					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Iart. Lucía Gabriela García Nieto		456-643-8376		turismo@valledesantiago.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
NA			Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.				NA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				NA	

XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
NO APLICA		NO APLICA
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
ANUAL		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Factibilidad del evento		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Turismo	
AREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Turismo	
DOMICILIO (S)	Jardin Principal Portal Hidalgo # 73, Valle de Santiago, Gto.	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a Viernes de 9:00 am - 4:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Jardin Principal Portal Hidalgo # 73, Valle de Santiago, Gto.	
TELEFONO (S)	456-643-8376	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	turismo@valledesantiago.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	456-643-0002 ext. 109 y 112	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.
 Lart. Lucía Gabriela García Nieto		