Registro de Trámites y Servicios
Municipio de Xichú, Gto.

HOMOCLAVE	XI-UT-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	15	Julio	2020

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

Solicitud de Acceso a la Información Pública

Proceso a través del cual los ciudadanos, sin acreditar el interés, podrán solicitar información relacionada con las funciones y atribuciones de las diferentes áreas administrativas de la presente administración

II. MODALIDAD.

Servicio

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Artículos 3;7 fracciones VI y XXI; 11; 27 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Cuando se desea tener acceso a la información generada, obtenida, adquirida, transformada o es posesión del sujeto Obligado de acuerdo a las facultades, competencias, atribuciones o funciones que esté posee.

PASOS

De manera presencial	Online
1.- Acudir a las instalaciones de la Unidad de Transparencia	1.- Ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia
2.- Presentar por medio escrito la Solicitud de Información	2.- En caso de no haber generado un usuario en dicha plataforma deberá generarlo.
	3.- Entrar en el apartado de solicitudes de información.
	4.- Llenar los datos que solicita el portal de Transparencia
	5.- Enviar al sujeto obligado

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.	SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN. AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR
Solicitud	

VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Se presenta un escrito de manera libre al ser de manera presencial; y al ser online se llena el formulario que arroja la Plataforma Nacional de Transparencia.

VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.	FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO
NA	NA

VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.

NA

IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. Ana Delia Gil Sanjuan	(419) 294 1282	unidaddetransparenciaxichu@gmail.com

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN			
5 días posteriores a la recepción de la solici	Afirmativa Ficta	**No**	Negativa Ficta	**Sí**

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
NA	NA

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

Indefinido

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

NA

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Presidencia Municipal
AREA O DEPARTAMENTO	Unidad de Transparencia y Planeación Municipal
s	Calle Hidalgo s/n, Salón Edificio Minero

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Lunes a Viernes en un horario de 9 am a 5 pm

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

DOMICILIO (S)	Calle Hidalgo s/n, Salón Edificio Minero
TELEFONO (S)	(419) 2941282
CORREO ELECTRÓNICO (S)	unidaddetransparenciaxichu@gmail.com

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 419 690 4023 Ext. 40	contraloriaxichu1518@gmail.com

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

NA

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Ing. Ana Delia Gil Sanjuan Titular de Unidad de Transparencia y Planeación Municipal	