



Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Acámbaro, Guanajuato



HOMOCLAVE		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
		20 DE ENERO 2022	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Solicitud de Información			
II. MODALIDAD.			
Precencial, via correo electronico, llamada telefonica y plataforma nacional			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Servicio gratuito			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cuando se desea saber alguna información de interes público			
PASOS			
1.- Acudir a la oficina de transparencia			
2.- Realizar la petición ya sea de manera verbal, escrita o mediante el formato, via correo electronico			
3.- Recoger en 5 días hábiles su respuesta			
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.	
Ninguno			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
No requiere formato			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
uaipacambaro@yahoo.com.mx			
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No requiere de visita o inspección			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Lic. Julio César Piña Olvera	4171180300 ext. 208	uaipacambaro@yahoo.com.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
5 días hábiles	Afirmativa Ficta	no	Negativa Ficta si
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
Gratuito			
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Permanente			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Unidad de Transparencia	
AREA O DEPARTAMENTO		
DOMICILIO (S)		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
De Lunes a Viernes de 8:30 a 16:00 horas		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
DOMICILIO (S)	Av. Andador Juárez #280	
TELEFONO (S)	4171180300 ext.208	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	uaipacambaro@yahoo.com	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA	4171180300. Ext 137,226	acocontraloria@gmail.com
<b>XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO</b>		
Ninguno ya que no se realiza visita o inspección		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
Lic. Julio César Piña Olivera 		

DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA  
ACREDITADO