



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-MH-01	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	09-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Servicio de espacio para descargue de mercancías			
Servicio de espacio para descargue de mercancías			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Art. 103 de las Disposiciones Administrativas de Recaudacion del Municipio de Valle de Santiago, gto.			
<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 que desee acceder al Mercado Municipal y ocupe un espacio para carga y descarga.			
<b>PASOS</b>			
1.acudir al area de descargue	4.pagar la cuota por hora al recaudador		
2.buscar espacio disponible	5.recibir su boleto de pago		
3.posicionarse en el espacio			
<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.
No aplica			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O</b>			
No se requiere			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se requiere		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere			
<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>	
Joel Nieto Gomez	456 643 0136	mercadohidalgo15@hotmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediato	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta SI
<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>	
\$5.00		Efectivo con la persona recaudadora	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Inmediato			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Inmediato			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Departamento de Mercado		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Administracion de Mercado		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Local 159, pasillo I, Zona Centro		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
Lunes a viernes 8:00 am a 16:00 pm			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>	Local 159, pasillo I, Zona Centro		
<b>TELEFONO (S)</b>	456 64 30136		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	mercadohidalgo15@hotmail.com		

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	456 64 30067	contraloria@valledesantiago.gob.mx

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

Boleto

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. JOEL NIETO GOMEZ ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-MH-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	09-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>Servicio de sanitarios publicos</b>			
Boleto de cobro por hacer uso de los sanitarios publicos que se encuentran dentro de las Instalaciones del Mercado Municipal.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Art. 3, inc. 4 de las Disposiciones Administrativas de Recaudacion del Municipio de Valle de Santiago, gto.			
<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 que desee acceder al Mercado Municipal y haga uso de sanitarios.			
<b>PASOS</b>			
1. Acudir a las instalaciones del Mercado.		4. Recibir su boleto de pago	
2. Acudir al area de Sanitarios			
3. Pagar la cuota			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>		SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
No aplica			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS</b>			
No se requiere			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se requiere		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere			
<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>	
Joel Nieto Gomez	456 643 0136	mercadohidalgo15@hotmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediato		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>NO</b>
		<b>Negativa Ficta</b>	<b>SI</b>
<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>	
\$3.00		Efectivo con la persona recaudadora	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Inmediato			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Inmediato			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Departamento de Mercado		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Administracion de Mercado		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Local 159, pasillo I, Zona Centro		

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

Lunes a viernes 8:00 am a 16:00 pm

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.****DOMICILIO (S)** Local 159, pasillo I, Zona Centro**TELEFONO (S)** 456 64 30136**CORREO ELECTRÓNICO (S)** [mercadohidalgo15@hotmail.com](mailto:mercadohidalgo15@hotmail.com)**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	456 64 30067	<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.**

Boleto

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. JOEL METO GOMEZ ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-MH-03	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	09-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Permiso o licencia para ejercer el comercio en la vía pública en puestos fijos, semifijos o ambulantes			
Boleto por concepto de cobro por ejercer el comercio dentro de las Instalaciones del Mercado Municipal.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Art. 101 de las Disposiciones Administrativas de Recaudación del Municipio de Valle de Santiago, gto.			
Art. 76 del Reglamento de Mercados, Tianguis y Uso de la vía pública para el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
Art. 77, frac. VIII, del Reglamento de Mercados, Tianguis y Uso de la vía pública para el Municipio de Valle de Santiago, Gto.			
<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 que ejerza el comercio en la vía pública en puestos fijos, semifijos y ambulantes y que cuenten con un lugar previamente asignado			
<b>PASOS</b>			
1. Acudir a las instalaciones del Mercado.		4. Recibir su boleto de pago	
2. Acudir al área previamente asignada para ejercer el comercio			
3. Pagar la cuota al recaudador			
<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.
1. Acudir a las instalaciones del Mercado		2.	Departamento de Mercado
Solicitar lugar para ejercer el comercio			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS</b>			
Formato libre			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>
No se requiere			No aplica
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Revisar la factibilidad del espacio a designar			
<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>	
Joel Nieto Gomez	456 643 0136	<a href="mailto:mercadohidalgo15@hotmail.com">mercadohidalgo15@hotmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediato		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>NO</b>
		<b>Negativa Ficta</b>	<b>SI</b>
<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>	
\$5.00 a \$20.00		Efectivo con la persona recaudadora	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Diaria			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Inmediato			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Departamento de Mercado		

<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Administracion de Mercado	
<b>DOMICILIO (S)</b>	Local 159, pasillo I, Zona Centro	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>		
Lunes a viernes 8:00 am a 16:00 pm		
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Local 159, pasillo I, Zona Centro	
<b>TELEFONO (S)</b>	456 64 30136	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>	<a href="mailto:mercadohidalgo15@hotmail.com">mercadohidalgo15@hotmail.com</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>		
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal	456 64 30067	<a href="mailto:contraloría@valledesantiago.gob.mx">contraloría@valledesantiago.gob.mx</a>
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>		
Boleto		
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 C. JOEL NIETO GOMEZ ENCARGADO DE DEPARTAMENTO		



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-MH-04	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	09-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Por el uso de concesion de los espacios ubicados al interior de los mercados municipales			
Pago por medio de entero provisional de pago, por concepto de cuota ejercida por mes, año, giro, por ejercer el uso de espacio dentro de las instalaciones del Mercado Municipal.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Art. 97 de las Disposiciones Administrativas de Recaudacion del Municipio de Valle de Santiago, gto.			
<b>IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Por el uso de concesion de los espacios ubicados al interior de los mercados municipales.			
<b>PASOS</b>			
1.Acudir a las instalaciones del Mercado.		4.Recibir su boleto de pago	
2.Acudir al area previamente asignada para ejercer el comercio			
3.Pagar la cuota al recaudador			
<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.	
1. Posecion de la concesion del espacio		Secretaria de Ayuntamiento	
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS</b>			
No se requiere			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se requiere		No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
Verificación del espacio a designado			
<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>	
Joel Nieto Gomez	456 643 0136	<a href="mailto:mercadohidalgo15@hotmail.com">mercadohidalgo15@hotmail.com</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediato		<b>Afirmativa Ficta</b>	<b>NO</b>
		<b>Negativa Ficta</b>	<b>SI</b>
<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>	
De acuerdo al giro comercial		Efectivo con la persona recaudadora	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
Diaria			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Mensual			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Departamento de Mercado		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Administracion de Mercado		
<b>DOMICILIO (S)</b>	Local 159, pasillo I, Zona Centro		

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

Lunes a viernes 8:00 am a 16:00 pm

**XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.****DOMICILIO (S)** Local 159, pasillo I, Zona Centro**TELEFONO (S)** 456 64 30136**CORREO ELECTRÓNICO (S)** mercadohidalgo15@hotmail.com**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	456 64 30067	contraloria@valledesantiago.gob.mx

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

Boleta

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. JOEL NIETO GOMEZ ENCARGADO DE DEPARTAMENTO	