



HOMOCLAVE	VS-MT-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN			
OBTENCIÓN DE UN TITULO DE CONCESIÓN			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTICULO 21 FRACCIÓN I LEY DE INGRESOS MUNICIPAL SECCIÓN PRIMERA DEL REGLAMENTO DE MOVILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE SE INTERESEN EN OBTENER UNA CONCESIÓN EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS	4.- RECOGER LA CONCESIÓN EN LA COORDINACIÓN CON SU RECIBO DE PAGO.		
2.-INGRESAR EXPEDIENTE COMPLETO DE SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.			
3.- UNA VEZ ANALIZADO Y DICTAMINADO EXPEDIENTE PASAR A RELIZAR PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A VENTANILLA DE TESORERIA.			
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL			
2.- ESTUDIO TÉCNICO		LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
3.- DOCUMENTAL DE LA UNIDAD CON LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO		LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
4.- COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUALIZADO			
5.- POLIZA O FIDEICOMISO			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
MEDIANTE UNA SOLICITUD LIBRE			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
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	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL	456 64 3 00 03	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
6 MESES		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			NO APLICA	
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		
\$8,623.99		EFECTIVO EN CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
10 AÑOS DE VIGENCIA				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
QUE PARTICIPE EN CONVOCATORIA Y CUENTE CON UNA UNIDAD PARA PRESTAR EL SERVICIO.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
TELÉFONO (S)	456 64 3 00 03			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORIA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 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.				
DOCUMENTAL DEL CONCESIONARIO EN EL ARCHIVO INTERNO				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 				

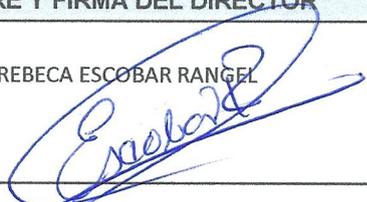


HOMOCLAVE	VS-MT-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
TRANSMISIÓN DE DERECHOS DE CONCESIÓN			
REGULARIZAR SU EXPEDIENTE DE TRANSPORTE Y OBTENER UN TITULO DE CONCESIÓN			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTICULO 21 FRACCIÓN II LEY DE INGRESOS MUNICIPAL SECCIÓN DECIMA DEL REGLAMENTO DE MOVILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE TENGAN UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO. Y SE INTERESEN EN REALIZAR UNA TRANSMISIÓN DE DERECHOS			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS	4.- ENTREGAR EL TITULO DE CONCESION ORIGINAL A LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.		
2.-INGRESAR EXPEDIENTE COMPLETO DE SOLICITUD A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.	5.- RECOGER LA CONCESIÓN NUEVA EN LA COORDINACIÓN CON SU COMPROBANTE DE PAGO.		
3.- UNA VEZ ANALIZADO Y DICTAMINADO EL EXPEDIENTE PASAR A RELIZAR PAGO DE TRANSMISIÓN DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A VENTANILLA DE TESORERÍA.			
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL			
2.- ESTUDIO TECNICO		LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
3.- DOCUMENTAL DE LA UNIDAD CON LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO		LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
4.- CESIÓN DE DERECHOS ANTE NOTARIO PUBLICO		LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
5.- DOCUMENTAL DEL CONCESIONARIO QUE CEDE Y DE QUIEN RECIBE LOS DERECHOS		LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
MEDIANTE UNA SOLICITUD LIBRE			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
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	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL	456 64 3 00 03	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
6 MESES		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 FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$8,623.99		EFECTIVO EN CAJAS DE LA TESORERIA MUNICIPAL	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
10 AÑOS DE VIGENCIA A PARTIR DE SU FECHA INICIAL DE LA CONCESION			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
QUE ACREDITE LA CAPACIDAD LEGAL, TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUBLICA		
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE		
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30		
TELEFONO (S)	456 64 3 00 03		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORIA MUNICIPAL	456 64 3 0067 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.			
DOCUMENTAL DEL EXPEDIENTE EN EL ARCHIVO INTERNO			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 			

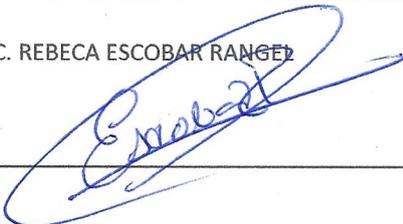


HOMOCLAVE	VS-MT-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
REFRENDO DE CONCESIÓN			
REFRENDAR UN TITULO DE CONCESIÓN			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTICULO 21 FRACCION III LEY DE INGRESOS MUNICIPAL			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS	4.-ENTREGA DE COPIA DE SU COMPROBANTE DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.		
SOLICITAR LA ORDEN DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
3.- UNA VEZ ANALIZADO Y DICTAMINADO EXPEDIENTE PASAR A RELIZAR PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A VENTANILLA DE TESORERIA.			
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL			
2.- REVISTA MECANICA		LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
3.- DOCUMENTAL DE LA UNIDAD CON LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO			
4.- CONCESIÓN			
5.- POLIZA O FIDEICOMISO			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
MEDIANTE UNA SOLICITUD LIBRE			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
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	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL	456 64 3 00 03	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
24 HORAS		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 FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$862.57		EFECTIVO EN CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
1 AÑO				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
TELÉFONO (S)	456 64 3 00 03			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORIA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 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.				
COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO EN EL ARCHIVO INTERNO				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 				



HOMOCLAVE	VS-MT-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
PERMISO EVENTUAL			
TODA UNIDAD CONCESIONADA LA CUAL NO PUEDA PRESTAR EL SERVICIO POR ALGUNA FALLA MECANICA			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTICULO 21 FRACCION IV LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS	4.-ENTREGA DE COPIA DE SU RECIBO DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.		
SOLICITAR LA ORDEN DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
3.- UNA VEZ ANALIZADO Y DICTAMINADO EXPEDIENTE PASAR A RELIZAR PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A VENTANILLA DE TESORERÍA.			
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL			
2.- REVISTA MECANICA			
3.- DOCUMENTAL DE LA UNIDAD CON LA QUE PRESTARA EL SERVICIO			
4.- CONCESIÓN			
5.- POLIZA O FIDEICOMISO			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
MEDIANTE UNA SOLICITUD LIBRE			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
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	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
24 HORAS		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 FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
§143.73		EFECTIVO EN CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
1 MES			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
QUE CUMPLA CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS Y REALICE SU PAGO EN LA TESORERIA MUNICIPAL			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUBLICA		
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE		
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30		
TELEFONO (S)	456 64 3 00 03		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
CONTRALORÍA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 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.			
COPIA DEL DOCUMENTAL DEL TRAMITE EN EL ARCHIVO INTERNO			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 			



HOMOCLAVE	VS-MT-05	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
PERMISO EXTRAORDINARIO, POR DÍA			
TODA UNIDAD CONCESIONADA LA CUAL NECESITE SALIR DE SU RUTA FIJA POR ALGUN EVENTO (RELIGIOSO, SOCIAL, CULTURAL)			
II. MODALIDAD.			
TRAMITE			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTICULO 21 FRACCIÓN V LEY DE INGRESOS MUNICIPAL CAPITULO IV DEL REGLAMENTO DE MOVILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS	4.-ENTREGA DE COPIA DE SU RECIBO DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.		
SOLICITAR LA ORDEN DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
3.- UNA VEZ ANALIZADO Y DICTAMINADO EXPEDIENTE PASAR A RELIZAR PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A VENTANILLA DE TESORERÍA.			
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.- IDENTIFICACION OFICIAL			
REVISTA MECANICA			
3.- DOCUMENTAL DE LA UNIDAD CON LA QUE PRESTARA EL SERVICIO			
4.- CONCESION			
5.- POLIZA O FIDEICOMISO			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
MEDIANTE UNA SOLICITUD LIBRE			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
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	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL	456 64 3 00 03	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
24 HORAS		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 FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
\$300.42		EFFECTIVO EN CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
1 DIA		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
QUE SE JUSTIFIQUE EL PERMISO		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30	
TELÉFONO (S)	456 64 3 00 03	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA MUNICIPAL	456 64 3 00 02 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.		
DOCUMENTAL DEL PERMISO Y COPIA DEL PAGO EN EL ARCHIVO INTERNO		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 		



HOMOCLAVE

VS-MT-06

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

10-mar-22

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**CONSTANCIA DE DESPINTADO**

TODA UNIDAD CONCESIONADA LA CUAL NECESITE SER DESPINTADA PARA TRAMITE DE BAJA

II. MODALIDAD.

PRESENCIAL

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

ARTICULO 21 FRACCIÓN VI LEY DE INGRESOS MUNICIPAL

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

TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.

PASOS

1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS	4.-ENTREGA DE COPIA DE SU RECIBO DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.
SOLICITAR LA ORDEN DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	
3.- UNA VEZ ANALIZADO Y DICTAMINADO EXPEDIENTE PASAR A RELIZAR PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A VENTANILLA DE TESORERÍA.	

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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL

2.- TARJETA DE CIRCULACIÓN

3.- FOTOS DE LA UNIDAD DESPINTADA

4.- DOCUMENTAL DE LA UNIDAD

LA SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.

5.- CONCESIÓN

6.- FACTURA

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

MEDIANTE UNA SOLICITUD LIBRE

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

NO SE CUENTA

NO SE CUENTA

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

C. REBECA ESCOBAR RANGEL

456 64 3 00 03

valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
24 HORAS		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCION 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		
\$58.96		EFECTIVO EN CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
1 DIA				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS Y DOCUMENTACION REQUERIDA				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUBLICA			
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
TELEFONO (S)	456 64 3 00 03			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORÍA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 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.				
DOCUMENTAL EN EL EXPEDIENTE DEL CONCESIONARIO EN EL ARCHIVO INTERNO				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 				



HOMOCLAVE	VS-MT-07	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
REVISTA MECANICA			
TODA UNIDAD CONCESIONADA DEBERA ACUDIR A LA REVISTA MECANICA SEMESTRAL			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTICULO 21 FRACCION VII LEY DE INGRESOS MUNICIPAL SECCION TERCERA DEL REGLAMENTO DE MOVILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS	4.-ENTREGA DE COPIA DE SU RECIBO DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.		
SOLICITAR LA ORDEN DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	PRESENTAR VEHICULO Y DOCUMENTACION SOLICITADA		
3.- UNA VEZ ANALIZADO Y DICTAMINADO EXPEDIENTE PASAR A RELIZAR PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A VENTANILLA DE TESORERÍA.			
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL			
2.- REVISTA MECANICA ANTERIOR			
3.- DOCUMENTAL DE LA UNIDAD CON LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO		LA SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
4.- CONCESIÓN			
5.- POLIZA DE FIDEICOMISO Ó SEGURO DE LA UNIDAD			
6.- DOCUMENTAL DEL OPERADOR			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
FORMATO DE REVISTA MECANICA			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
INSPECCIÓN FISICA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL	456 64 3 00 03	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
5 DIAS HÁBILES		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCION 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		
\$180.64		EFECTIVO EN CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
SEIS MESES				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
QUE LA UNIDAD SE ENCUENTRE EN OPTIMAS CONDICIONES PARA PRESTAR EL SERVICIO PUBLICO.				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUBLICA			
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
TELEFONO (S)	456 64 3 00 03			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORIA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 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.				
DOCUMENTAL EN EL ARCHIVO DEL CONCESIONARIO				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 				



HOMOCLAVE	VS-MT-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
PRORROGA			
TODA UNIDAD CONCESIONADA QUE HAYA VENCIDO SU VIDA UTIL DE 10 AÑOS			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ARTICULO 21 FRACCIÓN VIII LEY DE INGRESOS PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO. SECCION CUARTA DEL REGLAMENTO DE MOVILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS	4.-ENTREGA DE COPIA DE SU RECIBO DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.		
SOLICITAR LA ORDEN DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	PRESENTAR VEHICULO		
3.- UNA VEZ ANALIZADO Y DICTAMINADO EXPEDIENTE PASAR A RELIZAR PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A VENTANILLA DE TESORERÍA.			
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL			
2.- REVISTA MECANICA			
3.- DOCUMENTAL DE LA UNIDAD CON LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO		LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
4.- CONCESIÓN			
5.- POLIZA DE FIDEICOMISO O SEGURO DE LA UNIDAD			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
MEDIANTE UNA SOLICITUD LIBRE			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
INSPECCIÓN FISICA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL	456 64 3 00 03	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
24 HORAS		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCION 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		
\$1,078.23		EFECTIVO EN CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
UN AÑO				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
QUE LA UNIDAD QUE PRESTE EL SERVICIO SE ENCUENTRE EN BUENAS CONDICIONES				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIO				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUBLICA			
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
TELEFONO (S)	456 64 3 00 03			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORÍA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 EXT. 109 Y 112			
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
COPIA DEL PAGO EN EL ARCHIVO INTERNO				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SE VALLE DE SANTIAGO	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 				



HOMOCLAVE	VS-MT-09	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
INFRACCIONES AL REGLAMENTO DE MOVILIDAD			
TODA UNIDAD CONCESIONADA QUE BRINDE EL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE EN EL MUNICIPIO			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
TITULO DECIMO DEL REGLAMENTO DE MOVILIDAD PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS Ó CONSULTAR EN PÁGINA www.valledesantiago.gob.mx	4.-ENTREGA DE COPIA DE SU RECIBO DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE.		
SOLICITAR LA ORDEN DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
3.- UNA VEZ ANALIZADO Y DICTAMINADO EXPEDIENTE PASAR A RELIZAR PAGO DE DERECHOS CORRESPONDIENTE A VENTANILLA DE TESORERÍA.			
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL			
2.- FOLIO DE LA INFRACCIÓN			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR FORMATO DE INFRACCIÓN			
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
INSPECCIÓN FISICA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL	456 64 3 00 03	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
INMEDIATO	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		NO SE REQUIERE	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		NO APLICA	

VARIABLE	EFFECTIVO EN CAJAS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL
----------	--

XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.

DIEZ DIAS

XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.

QUE CUMPLA CON EL PAGO Y CORREGIR EL DAÑO EN CASO DE EXISTIR ALGUNO

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUBLICA
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30

XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.

LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM

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

DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30
TELEFONO (S)	456 64 3 00 03
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORIA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 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.

COPIA DEL PAGO Y DEL FOLIO DE INFRACCIÓN EN EL ARCHIVO INTERNO

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 	

 GUANAJUATO Gobierno del Estado - Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE		VS-MT-10		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				10-mar-22	
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
ORDEN DE BAJA SERVICIO PUBLICO					
TODA UNIDAD CONCESIONADA QUE HAYA EXCEDIDO DE SU VIDA UTIL O CAMBIO DE UNIDAD					
II. MODALIDAD.					
PRESENCIAL					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
ESTE SERVICIO LO SOLICITA LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL ESTADO (RENTAS)					
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.					
PASOS					
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS Ó CONSULTAR EN PÁGINA www.valledesantiago.gob.mx					
SOLICITAR LA ORDEN DE BAJA EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE					
3.-SE ENTREGA LA ORDEN DE BAJA					
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL					
2.- CONSTANCIA DE DESPINTADO				LA SECRETARÍA DE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO.	
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	
NO SE CUENTA				NO SE CUENTA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
INSPECCIÓN FISICA					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL		456 64 3 00 03		valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	

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.			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				
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
NO APLICA				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
QUE SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE DESPINTADA LA UNIDAD				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA			
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
TELÉFONO (S)	456 64 3 00 03			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORÍA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 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.				
COPIA DE BAJA PARA EXPEDIENTE INTERNO				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 				



HOMOCLAVE	VS-MT-11	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
ORDEN DE PLAQUEO SERVICIO PÚBLICO			
TODA UNIDAD CONCESIONADA QUE REQUIERA SER DADA DE ALTA PARA SUS PLACAS CORRESPONDIENTES			
II. MODALIDAD.			
TRAMITE			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ESTE SERVICIO LO SOLICITA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO (RENTAS) PARA PLAQUEAR LA UNIDAD DE NUEVO INGRESO.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS			
2.- SOLICITAR DOCUMENTO DE ALTA EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
3.-SE ENTREGA EL DOCUMENTO DE ALTA			
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL			
POLIZA DE FIDEICOMISO			
REVISTA MECANICA			
DOCUMENTAL DE UNIDAD			
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	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
INSPECCIÓN FISICA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL	456 64 3 00 03	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	
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.		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		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
NO APLICA		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA OFRECER EL SERVICIO		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE	
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30	
TELÉFONO (S)	456 64 3 00 03	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
CONTRALORÍA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 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.		
COPIA DE DOCUMENTO PARA EL ARCHIVO INTERNO		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 		



HOMOCLOVE	VS-MT-12	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	10-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
PAGO DE PISAJE			
TODA UNIDAD CONCESIONADA QUE UTILICE UN ESPACIO PÚBLICO COMO BASE			
II. MODALIDAD.			
PRESENCIAL			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
ART. 109 FRACCION I, II, III, IV DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
IV. DECRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
TODAS LAS PERSONAS QUE CUENTEN CON UNA CONCESIÓN DE TRANSPORTE PUBLICO EN EL MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO.			
PASOS			
1.- ACUDIR A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE POR REQUISITOS			
2.- SOLIITAR ORDEN DE PAGO EN LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
3.- PAGAR EN TESORERÍA Y ENTREGAR COPIA DE PAGO A LA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
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.- IDENTIFICACIÓN OFICIAL			
2.- TARJETA DE CIRCULACIÓN			
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	
NO SE CUENTA		NO SE CUENTA	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
INSPECCIÓN FISICA			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL	456 64 3 00 03	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx	

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.		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		
VARIABLE				
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
1 AÑO				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				
QUE REQUIERA UN ESPACIO EN LAS ZONAS AUTORIZADAS EN LA VIA PUBLICA				
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS				
DEPENDENCIA O ENTIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PUBLICA			
AREA O DEPARTAMENTO	COORDINACIÓN DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE			
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.				
LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 04:00 PM				
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.				
DOMICILIO (S)	CARRANZA NO. 30			
TELEFONO (S)	456 64 3 00 03			
CORREO ELECTRÓNICO (S)	valledesantiagomovilidad@gmail.com.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO				
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
CONTRALORÍA MUNICIPAL	456 64 3 00 67 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.				
COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO PARA EL ARCHIVO INTERNO				
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR			SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
C. REBECA ESCOBAR RANGEL 