

 <b>GUANAJUATO</b> Gobierno del Estado • Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato			
HOMOCLAVE	VS-CTM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	08-mar-22		
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>Pago para efectuar maniobras de carga y descarga</b> Documento el cual permite realizar las maniobras de carga y descarga en los lugares autorizados. Por una hora en cada cajon					
<b>II. MODALIDAD.</b>					
Presencial					
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
Articulo 114 De las Disposiciones Administrativas De Recaudacion Del Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato					
<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 fisica o moral que requiera utilizar los cajones autorizados, para el uso de las maniobras de carga y descarga					
<b>PASOS</b>					
1-Acudir a la ventanilla de Tránsito por los requisitos		4-Regresar a la ventanilla de Tránsito, presentar el comprobante de pago de Tesorería Municipal			
2-Se proporcionan los requisitos		5-Se entrega recibo original, con el cual ampara su permiso			
3.- Una vez presentado los requisitos, se elabora el entero provisional de pago para pasar a realizar el pago correspondiente a la ventanilla de Tesorería Municipal					
<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-Tarjeta de circulación vigente					No se requiere
2-Recibo de pago emitido por la Tesorería Municipal					No se requiere
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>					
No se requiere					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>			<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>		
No se cuenta			No se requiere		
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No se requiere inspección.					
<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>	
C. Jose Antonio Martinez Rosales		4566430829		transitomunicipal1821@gmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediato			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
<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>		
\$80.00			En efectivo en cajas de la Tesorería		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					
Vigencia unica					
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>					
Cumplir con los requisitos					
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>					
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		Coordinacion de Tránsito			
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>		Coordinacion de Tránsito			
<b>DOMICILIO (S)</b>		Portal Hidalgo s/n			
<b>XVI. HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO.</b>					
Lunes a viernes de 9:00 am a 15:00 pm					
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>					
<b>DOMICILIO (S)</b>		Portal Hidalgo s/n			
<b>TELEFONO (S)</b>		4566430829			
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		transitomunicipal1821@gmail.com			
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>					
<b>DEPENDENCIA</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal		4566430002 ext-109 y 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
No se requiere					
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR,</b>				<b>SELLO DE LA DIRECCION.</b>	
 L.I.A. Jose Antonio Martinez Rosales					



<b>HOMOCLAVE</b>	VS-CTM-02	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	08-mar-22
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Expedición de constancia de no infracción			
Documento expedido por la Coordinación de Tránsito, donde hace constar que no tiene ninguna infracción en la dependencia			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
Presencial			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Artículo 20 de la Ley de Ingresos Para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Para el ejercicio fiscal 2022			
<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 física o moral que necesite hacer uso de la constancia de no infracción			
<b>PASOS</b>			
1-Acudir a la ventanilla de Tránsito, por los requisitos	4-Regresar a la ventanilla de Tránsito, presentar el comprobante de pago de Tesorería Municipal		
2-Se proporcionan los requisitos	5-Se obtiene la constancia de no infracción		
3.- Una vez presentado los requisitos, se elabora el entero provisional de pago, para pasar a realizar el pago correspondiente a la ventanilla de Tesorería Municipal			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			<b>SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.</b>
1-Numero de placa,nombre completo y no. de licencia en su caso			No se requiere
2-Recibo de pago emitido por la Tesorería Municipal			No se requiere
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
No se requiere			
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No se cuenta		No se requiere	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
No se requiere inspección.			
<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>
C. Jose Antonio Martínez Rosales		4566430829	transitomunicipal1821@gmail.com
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
Inmediato		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta X
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>			No se requiere
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No aplica
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$70.93		En efectivo en cajas de la Tesorería	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
10 Días hábiles			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
Cumplir con los requisitos			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>		Coordinación de Tránsito	
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>		Coordinación de Tránsito	
<b>DOMICILIO (S)</b>		Portal Hidalgo s/n	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PUBLICO.</b>			
Lunes a viernes de 9:00 am a 15:00 pm			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>		Portal Hidalgo s/n	
<b>TELÉFONO (S)</b>		4566430829	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		transitomunicipal1821@gmail.com	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>		<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>
Contraloría Municipal		4566430002 ext-109 y 112	contraloria@valledesantiago.gob.mx
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
No se requiere			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 L.I.A. Jose Antonio Martínez Rosales			



HOMOCLAVE	VS-CTM-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	08-mar-22
-----------	-----------	------------------------	-----------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.**  
PAGO DE MULTAS  
Al infractor que cubra el pago correspondiente de la multa aplicada, se le entregara la garantía correspondiente (documento y/o placa)

**II. MODALIDAD.**  
Presencial

**III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**  
Artículos 39, 118 Y 119 del Reglamento de Tránsito Para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato.

**IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.**  
Toda persona física o moral que necesite hacer uso del pago de multa

PASOS	
1-Acudir a la ventanilla de Tránsito, por los requisitos	4-Regresar a la ventanilla de Tránsito, presentar el comprobante de pago de Tesorería Municipal
2-Se proporcionan los requisitos	5-Se entrega documento en garantía licencia, tarjeta de circulación, placa o vehículo
3.- Una vez presentado los requisitos, se elabora el entero provisional de pago, para pasar a realizar el pago correspondiente a la ventanilla de Tesorería Municipal	

**V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.**  
SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACION, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

1-Folio de infracción	No se requiere
2-Recibo de pago emitido por la Tesorería Municipal	No se requiere

**VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.**  
No se requiere

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**  
No se cuenta

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	No se requiere
----------------------------------	----------------

**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. Jose Antonio Martínez Rosales	4566430829	transitomunicipal1821@gmail.com

**X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.**  
Inmediato

**FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN**

Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
------------------	----------------	---

**XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.**  
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.  
No se requiere

**XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.**  
\$96.22 a \$14,433.00 Dependiendo el tipo de sanción

**ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO**  
En efectivo en cajas de la Tesorería

**XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.**  
Vigencia única

**XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**  
Cumplir con los requisitos

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Coordinación de Tránsito
ÁREA O DEPARTAMENTO	Coordinación de Tránsito
DOMICILIO (S)	Portal Hidalgo s/n

**XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.**  
Lunes a viernes de 9:00 am a 15:00 pm

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

DOMICILIO (S)	Portal Hidalgo s/n
TELÉFONO (S)	4566430829
CORREO ELECTRÓNICO (S)	transitomunicipal1821@gmail.com

**LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO**

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4566430002 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 se requiere

<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>	<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>
L.I.A. Jose Antonio Martínez Rosales	