


 GUANAJUATO 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		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Pago para efectuar maniobras de carga y descarga					
Documento el cual permite realizar las maniobras de carga y descarga en los lugares autorizados. Por una hora en cada cajon					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.					
Articulo 114 De las Disposiciones Administrativas De Recaudacion Del 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 fisica o moral que requiera utilizar los cajones autorizados, para el uso de las maniobras de carga y descarga					
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 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					
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-Tarjeta de circulación vigente					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.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se cuenta			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 PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
C. Jose Antonio Martinez Rosales		4566430829		transitomunicipal1821@gmail.com	
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		
\$80.00			En efectivo en cajas de la Tesorería		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Vigencia unica					
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		Coordinacion de Tránsito			
AREA O DEPARTAMENTO		Coordinacion de Tránsito			
DOMICILIO (S)		Portal Hidalgo s/n			
XVI. HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO.					
Lunes a viernes de 9:00 am a 15:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Portal Hidalgo s/n			
TELÉFONO (S)		4566430829			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		transitomunicipal1821@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		4566430002 ext-109 y 112		contraloria@valledesantiago.gob.mx	
XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO.					
No se requiere					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR,				SELLO DE LA DIRECCION.	
 L.I.A. Jose Antonio Martinez Rosales					



HOMOCLAVE	VS-CTM-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	08-mar-22
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Expedición de constancia de no infracción			
Documento expedido por la Coordinación de Tránsito, donde hace constar que no tiene ninguna infracción en la dependencia			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Artículo 20 de la Ley de Ingresos Para el Municipio de Valle de Santiago, Guanajuato. Para el ejercicio fiscal 2022			
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 de la constancia de no infracción			
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 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			
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-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		
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.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No se cuenta		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 PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
C. Jose Antonio Martínez Rosales	4566430829	transitomunicipal1821@gmail.com	
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	
\$70.93		En efectivo en cajas de la Tesorería	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
10 Días hábiles			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Cumplir con los requisitos			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Coordinación de Tránsito		
AREA O DEPARTAMENTO	Coordinación de Tránsito		
DOMICILIO (S)	Portal Hidalgo s/n		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PUBLICO.			
Lunes a viernes de 9:00 am a 15:00 pm			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Portal Hidalgo s/n		
TELÉFONO (S)	4566430829		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	transitomunicipal1821@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS 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			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 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, AUTORIZACION O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.	
1-Folio de infraccion				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.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se cuenta			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 PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRONICO	
C. Jose Antonio Martínez Rosales		4566430829		transitomunicipal1821@gmail.com	
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.					
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 sancion				No aplica	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Vigencia unica					
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		Coordinacion de Tránsito			
AREA O DEPARTAMENTO		Coordinacion de Tránsito			
DOMICILIO (S)		Portal Hidalgo s/n			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PUBLICO.					
Lunes a viernes de 9:00 am a 15:00 pm					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Portal Hidalgo s/n			
TELÉFONO (S)		4566430829			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		transitomunicipal1821@gmail.com			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRONICO	
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					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
 L.I.A. Jose Antonio Martínez Rosales					