

## ÍNDICE

<b>Contenido</b>	<b>Páginas</b>
Objetivo. ....	2
1.0 Información del Portal Electrónico de Trámites de Residentes. ....	2
1.1 Nombre de Programas de Descuento.....	2
1.2 Información Importante de los Programas.....	5
1.3 Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes.....	6
2.0 Acceso al Portal Electrónico de Trámites de Residentes.....	7
2.1 Acceso al Portal Electrónico de Trámites de Residentes.....	7
2.2 Acceso al Portal Electrónico de Trámites de Vecinos.....	8
3.0 Registro en el Portal Electrónico de Trámites de Residentes (Primera Vez) .....	8
3.1 Crear Cuenta en Portal Electrónico de Trámites de Residentes.....	8
3.2 Registro de Cuenta de Correo Electrónico y Contraseña.....	9
3.7 Registro de Datos Personales.....	12
4.0 Descripción de Herramientas Portal Electrónico de Trámites de Residentes.....	15
4.1 Panel del Usuario.....	17
5.0 Gestión de Solicitudes Portal Electrónico de Trámites de Residentes.....	20
5.1 Solicitud de Inscripción al Padrón.....	20
5.3 Inscripción al Padrón del 2do. o 3er. Vehículo .....	25
5.4 Solicitud Cambio de Domicilio.....	28
5.5 Solicitud Baja de Vehículo .....	33
5.6 Solicitud Cambio de Placa.....	35
5.7 Solicitud Reposición de Tag .....	37
5.8 Solicitud Cambio de Vehículo .....	39
5.9 Actualización Anual.....	41
6.0 Notificaciones Vía Correo Electrónico .....	44
6.1 Notificación Información Recibida .....	44
6.2 Notificación Trámite Aceptado .....	45
6.3 Notificación de Trámite Rechazado .....	47
7.0 Reglamento para el Uso del Tag.....	49

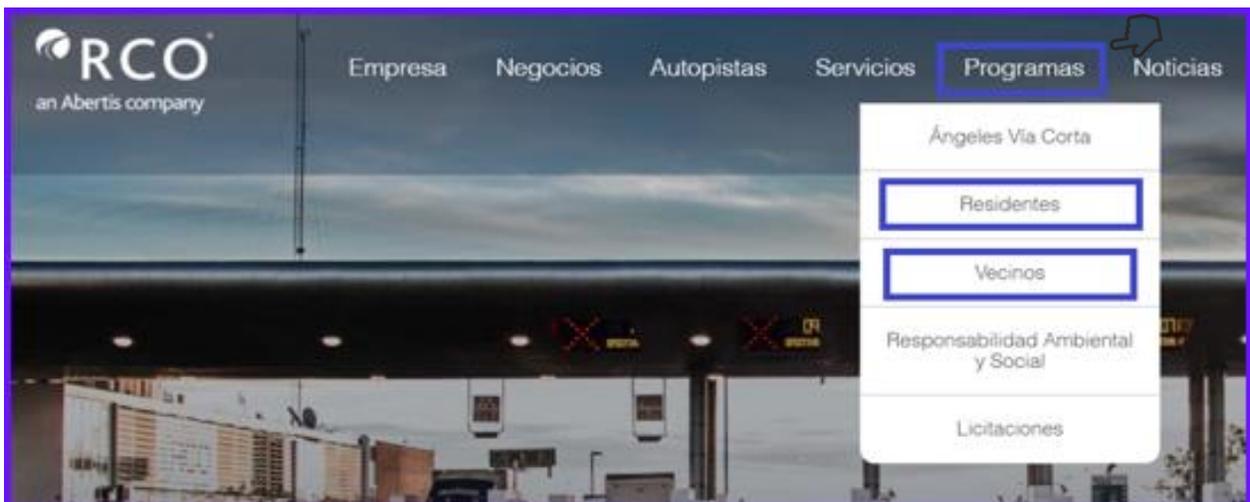
**Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.  
Programas de Descuento de Peaje a Comunidades  
Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes**

**Objetivo.** Con la finalidad de apoyar a los habitantes de las colonias, comunidades o ejidos que forman parte de los programas de descuento de Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., se ha elaborado el presente manual de ayuda que servirá como guía para realizar cada uno de sus trámites en el portal electrónico de trámites de residentes. Para poder ingresar a este portal, es necesario formar parte de alguno de los programas de descuento y tener una cuenta de correo electrónico personal.

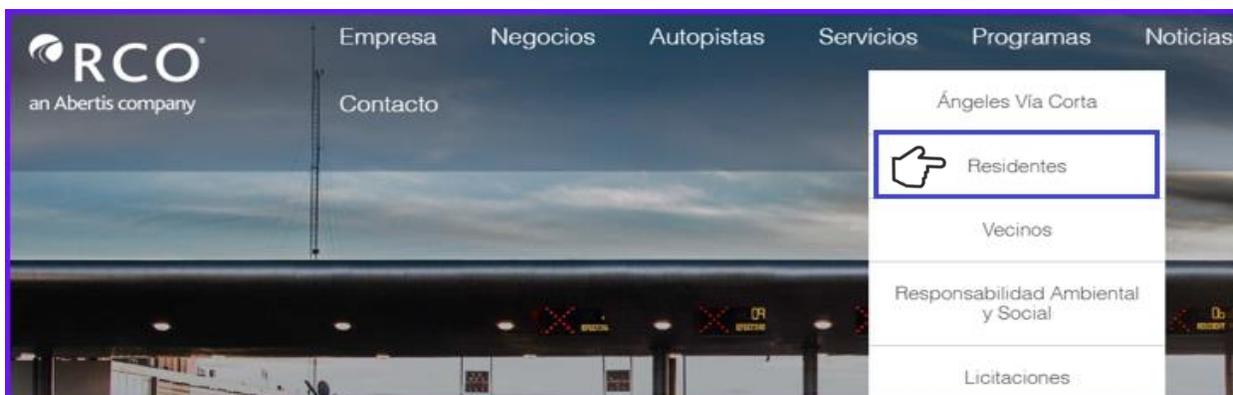
**1.0 Información del Portal Electrónico de Trámites de Residentes.** Para ingresar al portal electrónico de trámites de residentes, debe ingresar desde la página web de Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., debe dar "clic" en: [www.redviacorta.mx](http://www.redviacorta.mx). Se despliega la siguiente página principal:



**1.1 Nombre de Programas de Descuento.** Al hacer "clic" y seleccionar "**Programas**", se despliega el nombre general con el que se nombra a los diferentes programas de descuento que ofrece Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V. A continuación, se describe cada concepto (Residentes y Vecinos):



- 1.1.1 **Definición de Residentes.** Así se denominan a los habitantes que forman parte de los programas **Residentes La Joya, Residentes Poncitlán y Residentes San Blas.** Para continuar ingresando al portal electrónico de trámites de residentes, deberá seleccionar la opción de Residentes.
- 1.1.2 **Definición de Vecinos.** Así se denominan a los habitantes que forman parte de los programas **Vecinos El Vado, Vecinos El Cortijo y Vecinos Zapotlán del Rey.** Para continuar con el ingreso al portal electrónico de trámites de residentes, deberá seleccionar la opción de Vecinos.
- 1.1.3 **Identificación de los Programas.** Al hacer "clic" en la opción Residentes o Vecinos, se despliega una ventana con información útil, que le permitirá identificar con claridad los alcances del programa al cuál desea realizar su solicitud. A continuación, se explica:
- 1.1.4 **Información Programa de Residentes.** Al Seleccionar Residentes, se despliega una pantalla con información para los programas **Residentes La Joya, Residentes Poncitlán y Residentes San Blas** (la información de Poncitlán es la misma que para Residentes La Joya).



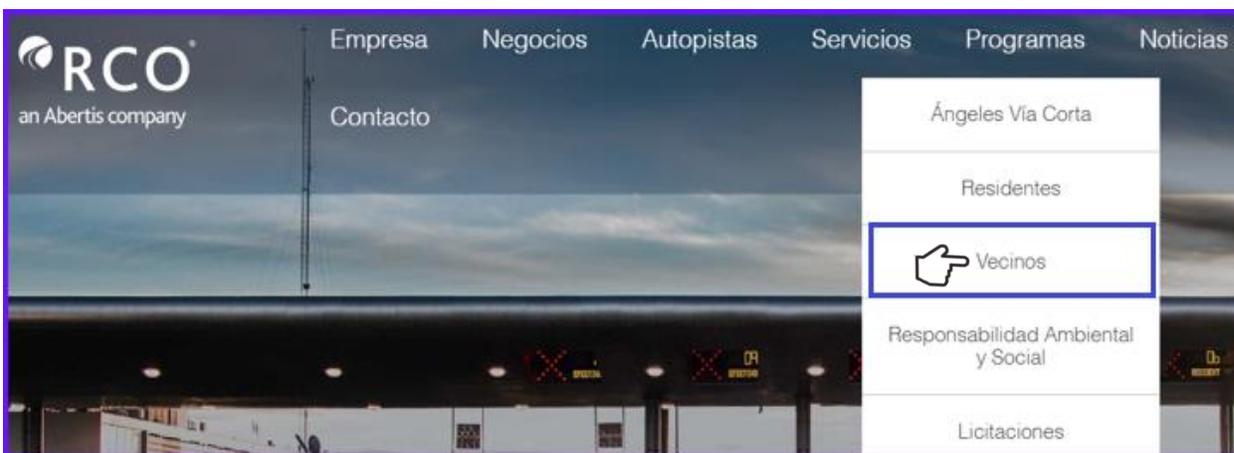
- 1.1.4.1 **Alcance Programa de Residentes La Joya y Poncitlán.** Se despliega el siguiente aviso: Es un programa de beneficio que ofrece descuento a los Residentes de los municipios de Zapotlanejo, Tonalá, Atotonilco el Alto, Tototlán y Poncitlán. El beneficio aplica exclusivamente en autos, pick ups y camionetas (tipo SUV).



- 1.1.4.2 **Alcance Programas de Residentes San Blas.** Se despliega el siguiente aviso:  
El programa **Residentes San Blas**, ofrece el beneficio de descuento de peaje a los habitantes de los siguientes ejidos del municipio de San Blas: Aticama, Mecatán, La Palma, La Bajada, José María Mercado, Las Peñitas, El Pintadeño, Puerto de Linda Vista, Huaynamota y Jalcocotán. El beneficio aplica exclusivamente en autos, pick ups, camionetas (tipo SUV) y vehículos de carga de doble rodado (tipo C2). El beneficio a estos vehículos (doble rodado), aplica solamente cuando se lleva a cabo el traslado de la cosecha entre los ejidos autorizados.



- 1.1.5 **Información Programa de Vecinos.** Al Seleccionar Vecinos, se despliega una pantalla con información para los programas **Vecinos El Vado**, **Vecinos El Cortijo** y **Vecinos Zapotlán del Rey**.



- 1.1.5.1 **Alcance Programas de Vecinos.** Se despliega el siguiente aviso: El programa Vecinos aplica al municipio de Zapotlán del Rey y colonias circunvecinas a las Plazas de Cobro del Cortijo y el Vado en el municipio de Tonalá. El beneficio aplica exclusivamente en autos, pick ups, camionetas (tipo SUV) y motos.



- 1.2 **Información Importante de los Programas.** Una vez que dé "clic" en Residentes o Vecinos, en la parte inferior de la pantalla, aparece esta sección, la cual contiene información relevante que debe leer antes de continuar con el trámite. La información le ayudará a conocer los lineamientos generales de los programas de descuento, **requisitos** y **documentación** de cada trámite, así como una liga que le permitirá [Ingresar al Portal de Trámites](#), por lo que se despliega la información dando "clic" en el símbolo ▼ conforme a lo siguiente:

**Antes de realizar trámites en este Portal Electrónico, lea cuidadosamente las siguientes consideraciones.**



▼ **Al dar clic se despliega información de cada programa**



Antes de realizar trámites en este Portal Electrónico, lea cuidadosamente las siguientes consideraciones.



1.2.1 **Liga Acceso al Portal Electrónico de Trámites de Residentes.** En esta sección se encuentra la liga o vínculo que le permitirá acceder con las credenciales que tiene con anterioridad (usuario y contraseña) al portal de trámites, conforme a las siguientes imágenes (en caso de no tener credenciales, más adelante le mostraremos cómo obtenerla):

1.2.1.1 **Liga Acceso Programa Residentes:**

**Haga clic aquí para entrar al Portal Electrónico de Trámites de Residentes**

1.2.1.2 **Liga Acceso Programa Vecinos:**

**Haga clic aquí para entrar al Portal Electrónico de Trámites de Vecinos**

El acceso al [Portal Electrónico de Trámites de Residentes](#) se explica con detalle en **punto 2.0** del presente manual de ayuda.

1.3 **Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes.** Una vez que dé "clic" en Residentes o Vecinos, en la parte inferior de la pantalla, se encuentra este manual de ayuda que le permitirá realizar los trámites paso a paso en el portal de trámites para todos los programas de descuento. Haga "clic" en el símbolo ▼ y se desplegará el instructivo en formato pdf. conforme a la siguiente imagen:

**Manual De Ayuda Del Portal Electrónico De Residentes**



**Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.  
Programas de Descuento de Peaje a Comunidades  
Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes**



Antes de realizar trámites en este Portal Electrónico, lea cuidadosamente las siguientes consideraciones.



2.0 Acceso al Portal Electrónico de Trámites de Residentes. Dé "clic" en la siguiente instrucción: **Antes de realizar trámites en este Portal Electrónico de Trámites, lea cuidadosamente las siguientes consideraciones:**



2.1 Acceso al Portal Electrónico de Trámites de Residentes. Después del despliegue de información relevante en cada programa, aparece una liga en forma de rectángulo con la siguiente leyenda para el programa **Residentes la Joya, Residentes Poncitlán y Residentes San Blas:**

Haga "clic" aquí para entrar al Portal Electrónico de Trámites de Residentes



- 2.2 **Acceso al Portal Electrónico de Trámites de Vecinos.** Después del despliegue de información relevante en cada programa, aparece una liga en forma de rectángulo con la siguiente leyenda para el Programa de **Vecinos El Vado, Vecinos El Cortijo y Vecinos Zapotlán del Rey:**

Haga "clic" aquí para entrar al Portal Electrónico de Trámites de Vecinos



Al hacer "clic" en cualquiera de los dos accesos anteriores, se despliega la siguiente pantalla, y es en este momento cuando se inicia el acceso al portal electrónico de trámites, creando un usuario (cuenta de correo electrónico) y una contraseña, o utilizando el usuario y la contraseña que ya se tiene con anterioridad. A continuación, la imagen de acceso al portal electrónico de trámites:



- 3.0 **Registro en el Portal Electrónico de Trámites de Residentes (primera vez).** Si es la primera vez que se va a inscribir a los programas de descuento de Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V. y reúne los requisitos y la documentación, podrá registrarse en el portal electrónico de trámites de residentes, conforme al siguiente procedimiento:
- 3.1 **Crear Cuenta en Portal Electrónico de Trámites de Residentes.** Para poder crear una cuenta en el portal electrónico de trámites de residentes, debe hacer "clic"

en el vínculo [Regístrate](#) que se encuentra en la pregunta: ¿No tienes cuenta aún? [Regístrate](#) ahora.



red  
**viacorta**  
an Abertis company

**Portal de Trámites de Residentes**

Usuario

Contraseña

[Restablecer contraseña](#)

 **INGRESAR**

[¿No tienes cuenta aún? Regístrate ahora.](#)

[Aviso de Privacidad](#)

3.2 **Registro de Cuenta de Correo Electrónico y Contraseña.** Al dar "clic" en [Regístrate](#), debe llenar los campos para **crear una cuenta** conforme a lo siguiente:

3.2.1 **Registro de Correo Válido.** Registre en el portal electrónico de trámites de residentes de trámites, una cuenta de correo válida que no haya sido registrada por usted u otro usuario; de lo contrario, el portal electrónico de trámites de residentes rechazará su solicitud.

3.2.2 **Captura de Contraseña.** Capture una contraseña segura, preferentemente utilice números, letras y caracteres especiales. Es importante que esta contraseña la guarde para trámites posteriores.

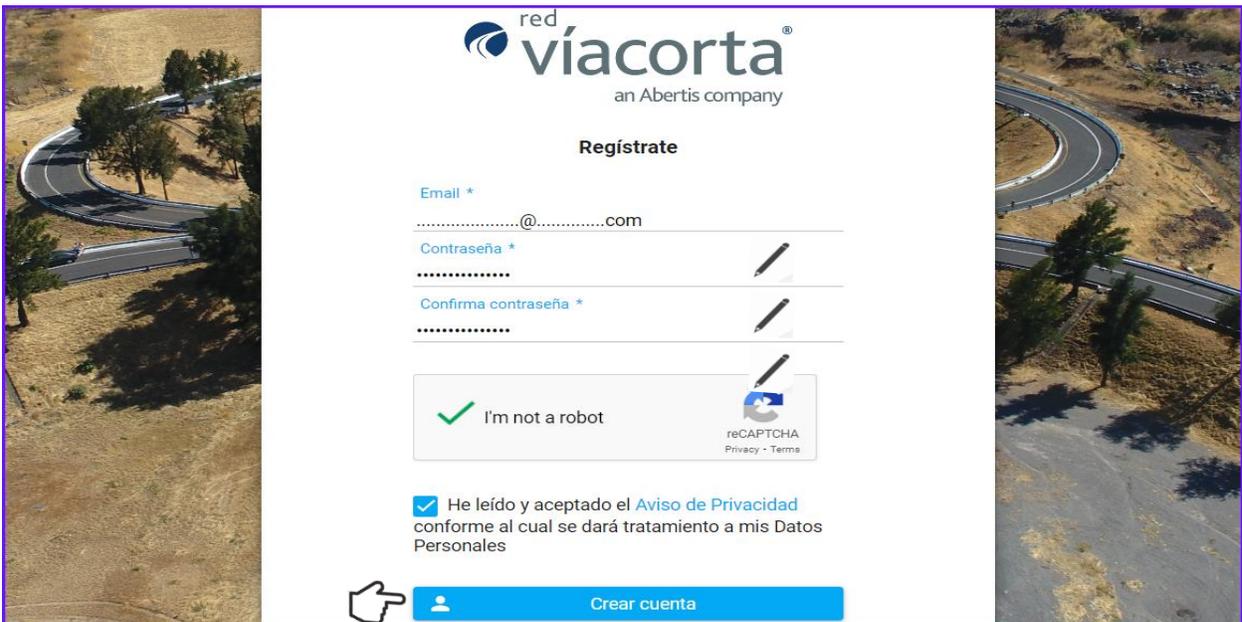
3.2.3 **Confirmación de Registro de Contraseña.** Confirme nuevamente la contraseña que capturó en el campo "**contraseña**".

3.3 **Captcha.** Debe hacer "clic" en el recuadro CAPTCHA (I'm not a robot); de lo contrario, no podrá avanzar en el registro.

3.4 **Aviso de Privacidad.** Debe dar un "clic" en el recuadro: Haber leído y aceptado el [Aviso de Privacidad](#). En caso de **no aceptar** el tratamiento que se dará a sus datos personales, no podrá llevar a cabo su registro en el portal electrónico de trámites de residentes, se envía el siguiente mensaje:



- 3.5 **Crear Cuenta.** Una vez que se han completado todos los campos, debe dar "clic" en **crear cuenta** para continuar con el registro, conforme a la siguiente pantalla:



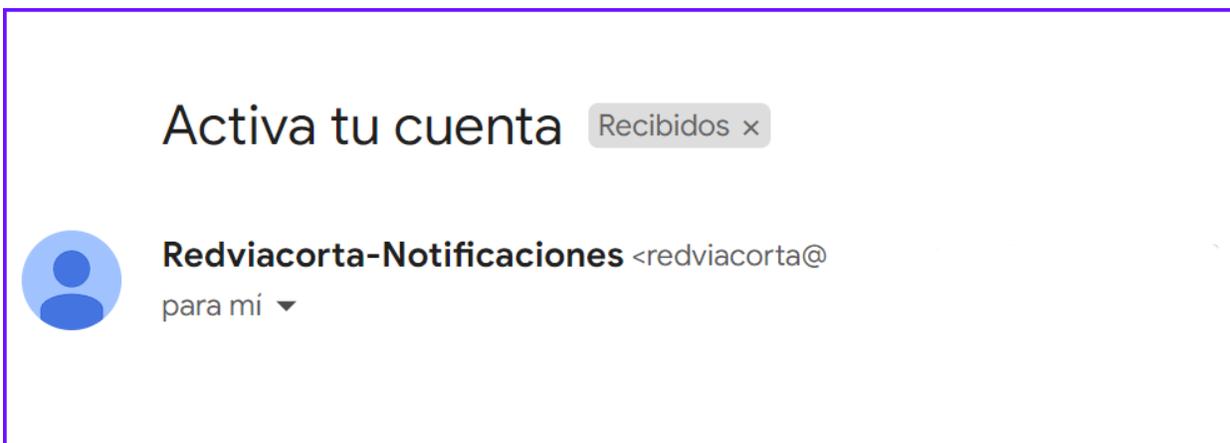
- 3.6 **Activación de Cuenta.** Una vez que dio "clic" en **crear cuenta**, el portal electrónico de trámites de residentes se encuentra en proceso de **Activar la Cuenta**. En la siguiente pantalla se menciona:

- Que el prerregistro fue creado satisfactoriamente.
- Que debe verificar en su cuenta de correo que registró para completar la activación de su cuenta.

- Que dispone de una determinada fecha para activar la cuenta. Le recomendamos que verifique inmediatamente su cuenta de correo para activar la cuenta. Sólo estará disponible durante tres días.



- 3.6.1 **Notificación para Activar la Cuenta.** Se envía a la bandeja de su cuenta de correo, la notificación para **Activar la Cuenta** en el portal electrónico de trámites de residentes. Debe considerar que en ocasiones las notificaciones que envía Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I., de C.V., se encuentran en la bandeja de correos no deseados o spam; por lo que recomendamos que revise esta bandeja de su correo. A continuación, se muestra la notificación:



- 3.6.2 **Confirmar mi cuenta.** Para completar el registro en el portal electrónico de trámites de residentes, es necesario dar "clic" en **el botón Confirmar mi cuenta**, conforme a la imagen de la siguiente página:



**¡En este momento ya ha quedado registrado en el portal electrónico de trámites de residentes, y puede acceder con la cuenta de correo electrónico (que es el nombre del usuario) y la contraseña que capturó!**

- 3.7 **Registro de Datos Personales.** Una vez que se ha confirmado la cuenta, el portal electrónico de trámites de residentes solicitará capturar sus datos personales en la sección **Solicitante**, así como datos del **Domicilio** para identificar el programa al que se registrará.
- 3.7.1 **Registro Datos del Residente o Vecino.** Capture sus datos personales con la información que se solicita en el formulario. El nombre del Residente o Vecino que capture en el portal electrónico de trámites de residentes siempre será igual al nombre que exista en la credencial del INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE) que se adjunta en su trámite. Enseguida se muestra una imagen de los datos personales:

**Datos personales**

**Solicitante**

Nombres \* 

Apellido Paterno \* 

Apellido Materno 

Email: @

Teléfono \* 

Extensión 

Selecciona 

- Selecciona
- Particular
- Trabajo
- Fijo
- Celular

3.7.2 Registro Datos del Domicilio y Programa. Capture la información que se solicita conforme a los campos del siguiente formulario. Es importante capturar la información correctamente para identificar el programa que le corresponde

**Domicilio**

Calle 

Número exterior  Número interior 

Seleccione el estado provincia  Seleccione la ciudad 

Buscar por código postal   Todos los asentamientos 

Seleccione la colonia 

Seleccione el tipo de programa 

**Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.**  
**Programas de Descuento de Peaje a Comunidades**  
**Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes**

Una vez que ha capturado correctamente sus datos personales, es necesario que el sistema guarde su información, por lo que deberá hacer "clic" en **Guardar**. Se recomienda que revise cuidadosamente la información capturada para evitar que los trámites que realice en el portal electrónico de trámites de residentes no sean rechazados.



Datos personales

Solicitante	Domicilio	
Nombres *	Calle	
Apellido Paterno *	Número exterior	Número interior
Apellido Materno	Seleccione el estado provincia	Seleccione la ciudad
Email: @	Buscar por código postal	Todos los asentamientos
Teléfono *	Seleccione la colonia	
Extensión	Seleccione el tipo de programa	
Trabajo	Para finalizar el trámite, haga clic en el botón Guardar	

 Guardar 

Al dar "clic" en **Guardar**, se despliega el primer formulario para iniciar el trámite denominado: **Solicitud de Inscripción al Padrón**. En este momento debe iniciar con la captura de los datos del vehículo. En el **punto 6** del presente manual de ayuda: "[Solicitudes de Trámite en el Portal Electrónico de Residentes](#)" se explica el procedimiento de captura de cada solicitud.

**Importante:** El programa **Vecinos El Cortijo**, no admite nuevas altas de Vecinos, sólo podrán realizar actualizaciones (cambio de vehículos, reposiciones, etc.) aquellos vecinos que fueron empadronados en el año 2012.

### Solicitud Inscripción al Padrón

#### Registrar vehículo

Seleccione la marca del vehículo ▼

Seleccione la submarca del vehículo ▼

Seleccione el modelo del vehículo ▼

Placa

Color

**Para continuar con tu trámite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.**  
**Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.**

#### Documentos requeridos

Tarjeta de circulación o pago de refrendo del año en curso a nombre del solicitante y con placas de Jalisco o Nayarit. Para Ejidos de San Blas Nayarit con placas de UCD, ONAPPAFA ADUANAY y CNC, se adjunta constancia de afiliación del año en curso.

+ Seleccionar...

Comprobante de vivienda que compruebe haberla adquirido antes del 30 de septiembre 2019. Los documentos que podrá subir son: Predial, luz, agua, estado de cuenta de Infonavit o escrituras.

+ Seleccionar...

Comprobante de domicilio oficial (luz, agua teléfono o predial) menor a 2 meses de expedición y con domicilio igual al del INE. La imagen debe ser clara y legible.

+ Seleccionar...

Credencial de elector (INE) por ambos lados y con domicilio del Municipio o Ejido de residencia. La imagen debe ser clara y legible.

+ Seleccionar...

 Guardar

4.0 Descripción de Herramientas Portal Electrónico de Trámites de Residentes. Si ha decidido abandonar la sesión y continuar posteriormente con la solicitud de inscripción u otro tipo de trámite, deberá capturar el correo electrónico que registró en el espacio de **usuario**, capturar la **contraseña** que asignó y dar "clic" en **ingresar**, conforme a la siguiente pantalla:



**red viacorta**  
an Abertis company

**Portal de Trámites de Residentes**

Usuario  [Capture el correo que registró cuando se dio de alta](#)

Contraseña  [Capture la contraseña que asignó](#)

[Restablecer contraseña](#)

[Dé "clic" aquí para Ingresar al Portal a realizar trámites](#)

 **INGRESAR**

[¿No tienes cuenta aún? Regístrate ahora.](#)

[Aviso de Privacidad](#)

Al dar "clic" en **ingresar**, se despliegan las herramientas que podrá utilizar para realizar sus trámites. Se explican con mayor detalle en el presente manual de ayuda:

- Panel del Usuario.
- Datos Personales.
- Ubicación en mapa interactivo.
- Tags Activos.
- Relación de Vehículos que ha registrado en el portal electrónico de trámites de residentes.
- Contáctanos. Dispone de esta herramienta de comunicación para enviar sus comentarios o dudas sobre el proceso de su solicitud, desde el portal electrónico de trámites de residentes. Es importante que en el espacio **mensaje**, describa el detalle de su duda o problema para ser atendido más eficientemente conforme a la siguiente imagen:

### Contáctanos

Nombre

---

Asunto

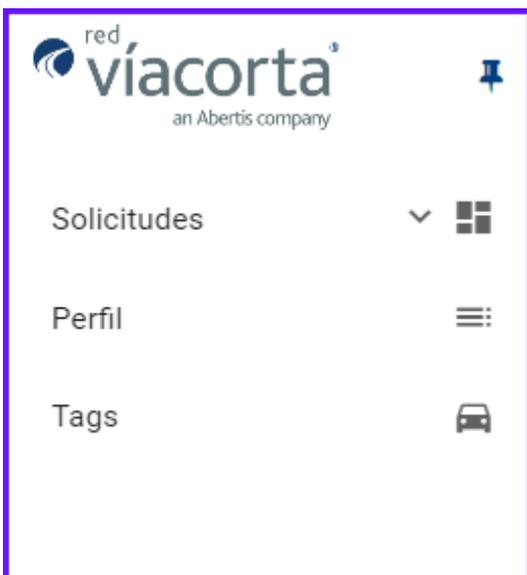
---

Mensaje

---

 **Enviar**

4.1 **Panel del Usuario.** En este panel existen tres opciones que podrá seleccionar: **Solicitudes**, **Perfil** y **Tags**, que se describen a continuación:



#### Descripción del Panel

Aquí podrá seleccionar el trámite que desee realizar

Muestra los datos personales que ha capturado en el portal

Muestra información de sus tags asignados

4.1.1 **Solicitudes.** Al dar "clic" en **Solicitudes**, se despliegan todos los trámites que podrá realizar. Debe elegir el tipo de trámite que realizará. A continuación, se describe cada trámite y en las siguientes secciones, se explica el proceso de trámite de cada uno de ellos.

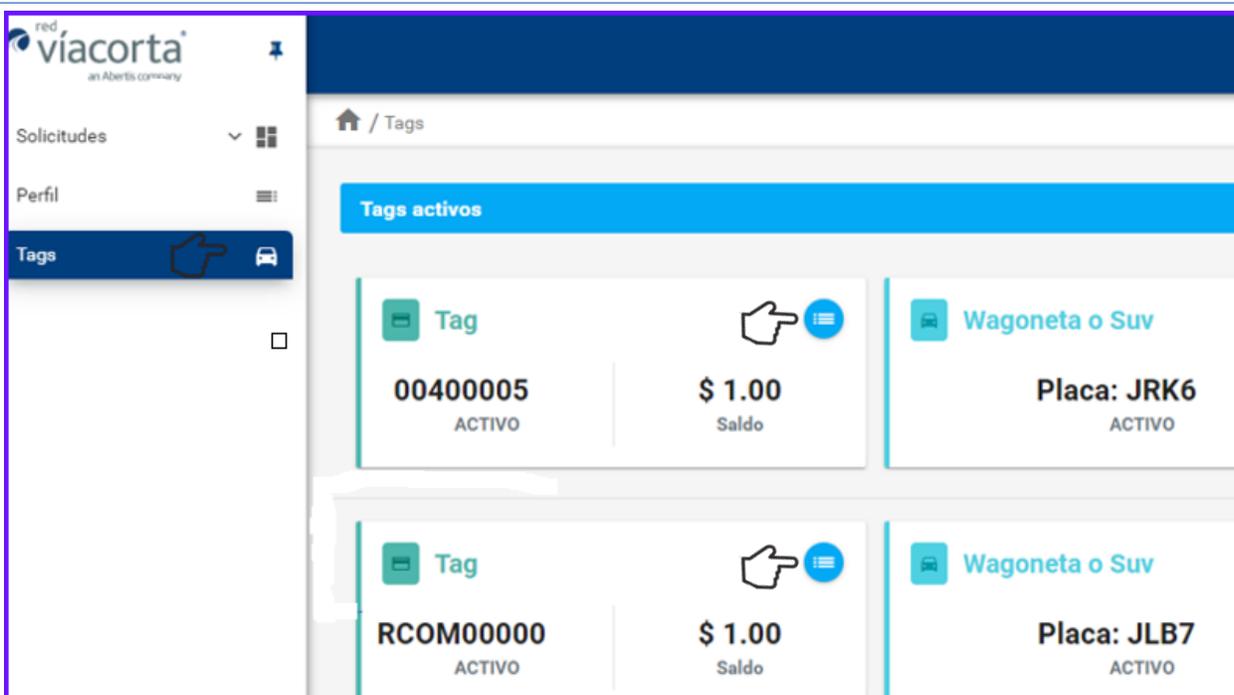
	<h3>Descripción de Trámites</h3>
	<p>Elija esta opción cuando se inscriba por primera vez, o ingresar otros vehículos de su propiedad</p>
	<p>Elija esta opción cuando cambie de domicilio, ya sea de calle, número, colonia, ejido o municipio</p>
	<p>Elija esta opción para dar de baja el vehículo por venta, robo, siniestro etc.</p>
	<p>Elija esta opción cuando cambie de placas del vehículo por extravió o robo</p>
	<p>Elija esta opción cuando el tag se encuentra dañado o el parabrisas del vehículo, se haya sustituido</p>
	<p>Elija esta opción cuando desee ingresar un nuevo vehículo y dar de baja otro vehículo que tenga tag</p>
<p>Elija esta opción para tramitar la Actualización Anual, y sólo está disponible en los meses que corresponda</p>	

4.1.2 **Perfil.** En esta sección del Panel, se muestran los datos personales que se han capturado, incluyendo el programa de descuento elegido.

4.1.2.1 **Modificación de Datos.** En caso de que haya capturado datos incorrectos en el nombre o en el domicilio, puede corregir la información en la opción **Perfil**. Debe capturar nuevamente sobre el campo del dato erróneo y dar "clic" en el botón **Guardar** que se encuentra en la parte inferior de la siguiente pantalla. **La corrección de información es posible solamente, cuando aún no ha realizado alta de vehículos; en caso contrario,** deberá seleccionar el trámite [Cambio de Domicilio](#), que se explica con detalle en el **punto 5.4** del presente manual de ayuda.

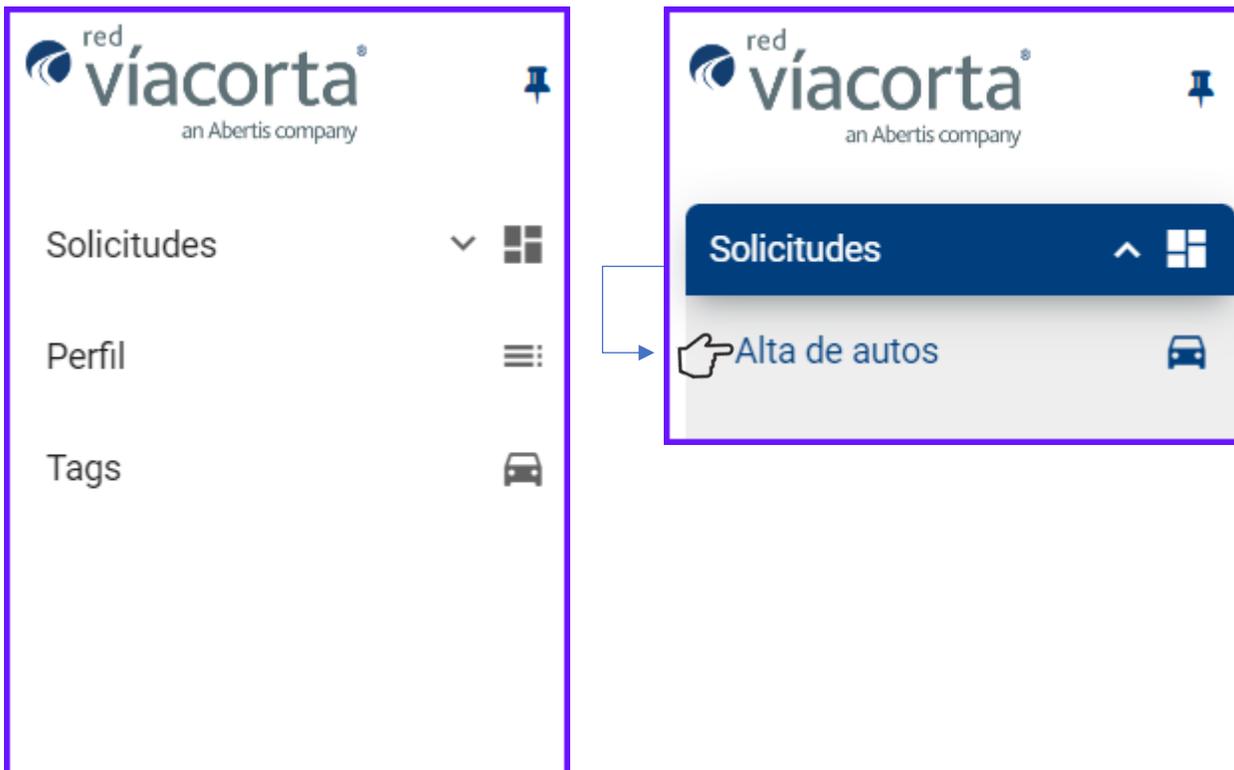
4.1.3 **Tags.** En esta sección del panel, se proporciona información de:

- **Tags Activos.** Se muestran los tags que le han sido asignados y puede dar "clic" en símbolo  para visualizar la fecha en que el tag fue asignado. Puede descargar la información en formato PDF o en Excel.
- **Saldo del Tag.** Es un valor simbólico de \$1.00 que Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., asigna para el funcionamiento del tag. En un futuro se tiene programado que el tag, tenga mayor utilidad y usted pueda abonarle o cargar saldo para que el tag pueda ser utilizado en otras Plazas de Cobro conforme a la tarifa normal vigente, convirtiendo así en un tag de **prepago**. Se estará informando con oportunidad cuando esté lista esta funcionalidad.
- **Tipo de vehículo y la numeración de las placas.**



5.0 Gestión de Solicitudes Portal Electrónico de Trámites de Residentes.

5.1 **Solicitud de Inscripción al Padrón.** Al hacer "clic" en **"Alta de Autos"**, se despliega el siguiente formulario para capturar los datos del vehículo y adjuntar la documentación requerida.



5.2 Captura de Formulario, Solicitud Inscripción al Padrón. Complete la información en los campos del formulario conforme a las instrucciones que se proporcionan. Es muy importante que la información que se captura cumpla con los requisitos que se indican en cada campo, se evitará que su solicitud sea rechazada.

**Solicitud Inscripción al Padrón**

**Registrar vehículo**

Seleccione la marca del vehículo Abrir el combo de opciones y elija la marca ▾

Seleccione la submarca del vehículo Abrir el combo de opciones y elija la submarca ▾

Seleccione el modelo del vehículo Abrir el combo de opciones y elija el año ▾

Placa Capturar las placas del vehículo (\*En caso de Residentes San Blas, ver nota abajo)

Color Capturar el color del vehículo

**Para continuar con tu trámite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.**  
Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.

**Documentos requeridos**

Tarjeta de circulación o pago de refrendo del año en curso a nombre del solicitante y con placas de Jalisco o Nayarit. Para Ejidos de San Blas Nayarit con placas de UCD, ONAPPAFA ADUANAY y CNC, se adjunta constancia de afiliación del año en curso.

+ Seleccionar... Haga "clic" aquí para subir el comprobante

Comprobante de vivienda que compruebe haberla adquirido antes del 30 de septiembre 2019. Los documentos que podrá subir son: Predial, luz, agua, estado de cuenta de Infonavit o escrituras.

+ Seleccionar... Haga "clic" aquí para subir el comprobante de vivienda (Sólo Vecinos El Vado)

Comprobante de domicilio oficial (luz, agua teléfono o predial) menor a 2 meses de expedición y con domicilio igual al del INE. La imagen debe ser clara y legible.

+ Seleccionar... Haga "clic" aquí para subir el comprobante de domicilio

Credencial de elector (INE) por ambos lados y con domicilio del Municipio o Ejido de residencia. La imagen debe ser clara y legible.

+ Seleccionar... Haga "clic" aquí para subir credencial del INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE)

Para finalizar el trámite, haga clic en el botón Guardar

Av. Américas 1592, piso 4, 44610. Guadalajara, Jalisco, México, tel. (33) 30014700 [redviacorta.mx](http://redviacorta.mx) 21

**\*Vehículos Residentes San Blas.** En el caso de los vehículos de **Residentes San Blas**, que tengan placas de UCD, ONAPPAFA, ADUANAY y CNC, se captura la letra **"R"** (significa Residente) antes del número de placas que tenga el vehículo. Por ejemplo, si el número de placas es 102000, debe capturar **R102000**. En caso de no hacerlo, el sistema no podrá gestionar su solicitud.

5.2.1 **Fin de Trámite "Inscripción al Padrón".** Una vez que capturó correctamente la información, agregó los documentos adecuados y dio "clic" en el botón **Guardar**, el sistema origina un mensaje en donde se notifica que la solicitud fue exitosa y el envío de una notificación con el folio de trámite al correo que registró:



5.2.2 **Notificaciones Vía Correo Electrónico "Inscripción al Padrón".** El portal electrónico de trámites de residentes le enviará diferentes notificaciones a su cuenta de correo electrónico, en donde se le informará cuando el trámite fue **Recibido, Aceptado o Rechazado**. Por favor consulte el **punto 6.0** de este manual de ayuda o haga "clic" en [Notificaciones Vía Correo Electrónico](#)

5.2.3 **Solicitud de Inscripción al Padrón Vecinos El Vado.** Para el programa **Vecinos El Vado**, se tiene un campo adicional en el formulario en donde es necesario adjuntar un comprobante de vivienda como luz, agua, predial, estado de cuenta de INFONAVIT o escrituras del inmueble con fecha de adquisición o compra de la vivienda, antes del **30 de septiembre del año 2019**. Este campo se habilita solamente cuando se selecciona el programa **Vecinos El Vado**.

En la siguiente imagen, se observa el campo adicional y el nombre del programa al que aplica:

 / [Trámites / Perfil / VECINOS EL VADO](#)

### Solicitud Inscripción al Padrón

#### Registrar vehículo

Seleccione la marca del vehículo 

Seleccione la submarca del vehículo 

Seleccione el modelo del vehículo 

Placa

Color

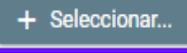
**Para continuar con tu tramite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.**  
**Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.**

#### Documentos requeridos

Tarjeta de circulación o pago de refrendo del año en curso a nombre del solicitante y con placas de Jalisco o Nayarit. Para Ejidotes de San Blas Nayarit con placas de UCD, ONAPPAFA ADUANAY y CNC, se adjunta constancia de afiliación del año en curso.  
 + Seleccionar...

Comprobante de vivienda que compruebe haberla adquirido antes del 30 de septiembre 2019. Los documentos que podrá subir son: Predial, luz, agua, estado de cuenta de Infonavit o escrituras.  
 + Seleccionar... **Documento solicitado para Vecinos El Vado (sólo se muestra el campo en este programa)**

Comprobante de domicilio oficial (luz, agua teléfono o predial) menor a 2 meses de expedición y con domicilio igual al del INE. La imagen debe ser clara y legible.  
 + Seleccionar...

Credencial de elector (INE) por ambos lados y con domicilio del Municipio o Ejido de residencia. La imagen debe ser clara y legible.  
 + Seleccionar...

5.2.4 Casos especiales que no permiten terminar los trámites.

5.2.5 **Captura de letras o números en el campo de Placas.** Si escribe solamente letras en el campo de placas, el sistema no permitirá terminar la solicitud al dar "clic" en el botón **Guardar**; lo mismo sucederá si solamente escribe números, se mostrará la siguiente leyenda:

The screenshot shows a web form titled "Solicitud Inscripción al Padrón" with a sub-header "Registrar vehículo". The form contains several dropdown menus: "VOLKSWAGEN", "JETTA CLASICO - TIPO: Auto", and "2012". Below these is a text input field for "Placa" containing "JPROOOE" and a "Color" dropdown set to "BLANCO". On the right side, there is a "Vehículos Registrados" section with a message "No hay vehículos registrados." A red error message box is overlaid on the top right, stating: "La placa JPROOOE debe tener al menos una letra y un número".

5.2.6 **Campos del Formulario sin información.** En caso de que no haya seleccionado, capturado o adjuntado datos en alguno de los campos del formulario, el sistema arrojará algunas de las siguientes leyendas al dar "clic" en **Guardar**:

The screenshot shows the same web form as above, but with the "Placa" field containing "JIE9852" and the "Color" field set to "BLANCO". The "Submarca" dropdown menu is highlighted with a blue border and contains the text "Seleccione la submarca del vehículo". On the right side, the "Vehículos Registrados" section still shows "No hay vehículos registrados." A red error message box is overlaid on the top right, stating: "Seleccione la submarca del vehículo". Below this, a blue box contains the text: "Tipo de omisión: No seleccionó la submarca del vehículo".

**Si no existiera la Marca, Submarca o Modelo del vehículo en el combo de opciones,** no debe seleccionar información similar o diferente a las características de su vehículo, debido a que el trámite será rechazado durante el proceso de validación de datos. Debe reportar al centro de atención de Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.: [atencion@redviacorta.mx](mailto:atencion@redviacorta.mx)

**Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.  
Programas de Descuento de Peaje a Comunidades  
Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes**

Para continuar con tu trámite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.  
Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.

**Documentos requeridos**

Comprobante de domicilio oficial (luz, agua teléfono o predial) no menor a 2 meses de expedición y con domicilio igual al del INE. La imagen debe ser clara y legible.  

+ Seleccionar...

Tarjeta de circulación o recibo de pago de refrendo del año en curso a nombre del solicitante y con placas del Estado de Jalisco o Nayarit. La imagen debe ser clara y legible.

Credencial de elector (INE) por ambos lados y con domicilio del Municipio o Ejido de residencia. La imagen debe ser clara y legible.

!

Es necesario que cargue el documento: Comprobante de domicilio oficial (luz, agua teléfono o predial) no menor a 2 meses de expedición y con domicilio igual al del INE. La imagen debe ser clara y legible.

Tipo de omisión:  
No se adjuntó alguno de los documentos solicitados.

5.2.7 **El vehículo ya se encuentra registrado en otro programa de descuento.** Si el vehículo que desea ingresar al portal electrónico de trámites de residentes, ya se encuentra registrado en alguno de los programas, no podrá continuar con su solicitud. El propietario anterior del vehículo debe gestionar la baja del tag, con la finalidad de que el sistema libere los datos del vehículo y pueda continuar con su trámite.

**Solicitud Inscripción al Padrón**

Registrar vehículo

VOLKSWAGEN v

JETTA CLASICO - TIPO: Auto v

2012 v

Placa  
JRK6###

Color  
BLANCO

Vehículos Registrados

i No hay vehículos registrados

!

El vehículo con placas JRK6 ### ya está registrado en el sistema, favor de notificar al cliente anterior, que realice el proceso de baja del vehículo

5.3 **Inscripción al Padrón del 2do. o 3er. Vehículo.** Puede agregar dos o tres vehículos en el portal electrónico de trámites de residentes conforme al tipo de Programa que le corresponda. Debe seleccionar en el panel la opción **"Alta de Autos"**, tal como se aprecia en la siguiente imagen:

**Solicitud Inscripción al Padrón**

Registrar vehículo

Seleccione la marca del vehículo **Abrir el combo de opciones y elija la marca** ▾

Seleccione la submarca del vehículo **Abrir el combo de opciones y elija la submarca** ▾

Seleccione el modelo del vehículo **Abrir el combo de opciones y elija el año** ▾

Placa **Capture las placas del vehículo**

Color **Capture el color del vehículo**

Para continuar con tu trámite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.  
Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.

**Documentos requeridos**

Tarjeta de circulación o pago de refrendo del año en curso a nombre del solicitante y con placas de Jalisco o Nayarit. Para Ejidos de San Blas Nayarit con placas de UCD, ONAPPAFA ADUANAY y CNC, se adjunta constancia de afiliación del año en curso.  
**+ Seleccionar...** **Haga "clic" aquí para subir el comprobante vehicular**

Credencial de elector (INE) por ambos lados y con domicilio del Municipio o Ejido de residencia. La imagen debe ser clara y legible.  
**+ Seleccionar...** **Haga "clic" aquí para subir credencial del INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE)**

**Para finalizar el trámite, haga "clic" en el botón Guardar**

**Guardar**

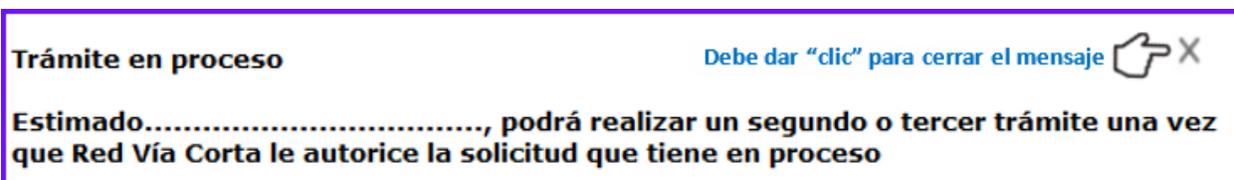
5.3.1 Fin de Trámite "Inscripción al Padrón 2do. o 3er vehículo". Una vez que capturó correctamente la información, agregó los documentos adecuados y dio "clic" en el botón **Guardar**, el sistema origina un mensaje en donde se notifica que la solicitud fue exitosa y el envío de una notificación con el folio de trámite al correo que registró. En la siguiente página se observa la imagen:



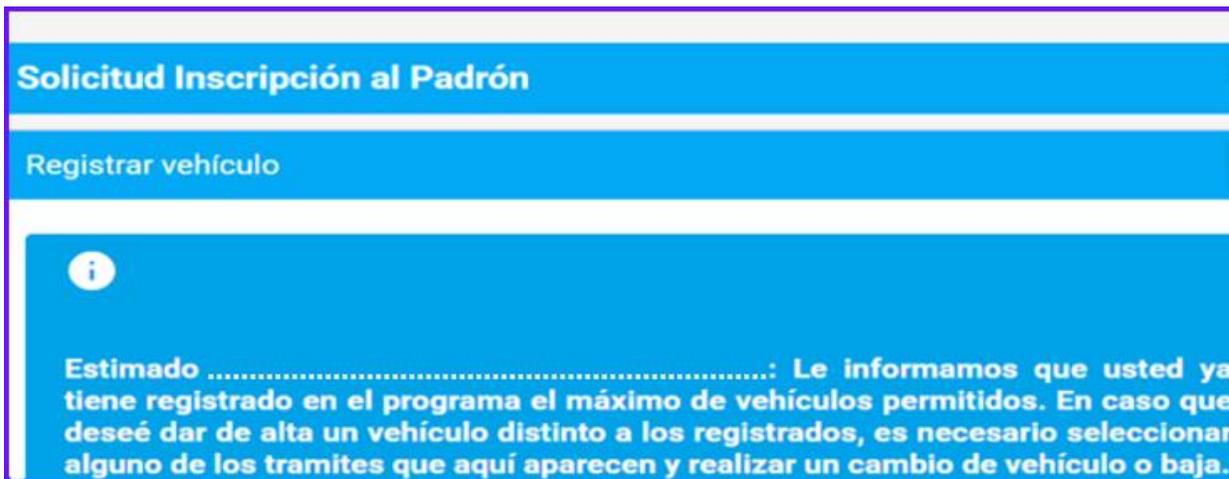
5.3.2 Notificaciones Vía Correo Electrónico "Inscripción al Padrón 2do. o 3er vehículo". El portal electrónico de trámites de residentes le enviará diferentes notificaciones a su cuenta de correo electrónico, en donde se le informará cuando el trámite fue **Recibido, Aceptado o Rechazado**. Por favor consulte el **punto 6.0** de este manual de ayuda o haga "clic" en [Notificaciones Vía Correo Electrónico](#).

5.3.3 Casos que no permite Solicitudes de 2do. o 3er. Tag. En caso de que el portal electrónico de trámites de residentes no le permita realizar un segundo o tercer trámite, se debe a que:

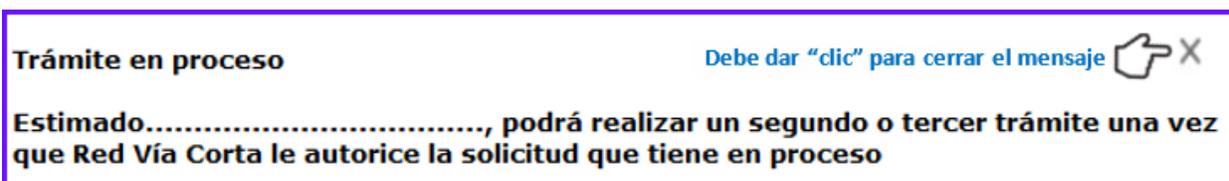
- Tiene un **trámite en proceso** con estatus pendiente o sin aceptar, y debe esperar a que el trámite sea aceptado. El portal electrónico de trámites de residentes le mostrará el siguiente mensaje:



- Ha excedido la **cantidad de vehículos registrados en el** portal electrónico de trámites de residentes. Debe revisar y dar de baja alguno de los vehículos que tiene registrado para poder ingresar la solicitud. El portal electrónico de trámites de residentes le mostrará la pantalla de la siguiente página:



**Nota Importante:** El portal electrónico de trámites de residentes no le permitirá realizar ninguna solicitud, cuando tenga un trámite **"Aceptado"** y que no haya acudido por su tag; es decir, debe tener sus trámites con el estatus **"Finalizado"**. Sólo podrá realizar Alta de Autos. Siempre le mostrará el siguiente mensaje:



5.4 **Solicitud Cambio de Domicilio.** Deberá actualizar sus datos en el portal electrónico de trámites de residentes, cada vez que cambie de domicilio. En este caso deberá seleccionar la Solicitud: **Cambio de Domicilio** en el panel de trámite y actualizar el campo en donde haya cambiado algún dato. Debe adjuntar los documentos con la información nueva y dar "clic" en **Guardar**, conforme a la siguiente imagen:

**Solicitud Cambio de Domicilio**

**Datos personales**

Solicitante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Email: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfono \*: XXXXXXXXXXXX

Extensión: XXXXXX

Trabajo: [dropdown]

**Domicilio**

Calle \*: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Número exterior \*: XXX      Número interior: XX

Buscar por código postal: XXXXXX      [search icon]      COLONIA [dropdown]

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Para cambiar de programa es necesario que tus vehículos no estén activos y no tengas trámites en proceso.  
Para registrarse en el nuevo programa por favor dé de alta el o los vehículos.

5.4.1 Documentación requerida en Solicitud "Cambio de Vehículo". Para este trámite debe adjuntar la siguiente documentación y dar "clic" en **Guardar**, al final de la pantalla:

- Comprobante de Vivienda (este documento, solo aplica para el programa **Vecinos El Vado**).
- Comprobante de domicilio oficial.
- Credencial identificación del INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE).

**Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.  
Programas de Descuento de Peaje a Comunidades  
Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes**

**Documentos requeridos**

**Para continuar con tu trámite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.**  
**Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.**

Nombre del documento	
<input type="checkbox"/> Comprobante de vivienda que compruebe haberla adquirido antes del 30 de septiembre 2019. Los documentos que podrá subir son: Predial, luz, agua, estado de cuenta de Infonavit o escrituras.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;">+ Seleccionar...</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">☞</div> <div style="color: #00a0e3;">Haga "clic" aquí para subir el comprobante de vivienda (sólo Vecinos El Vado)</div> </div>
<input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio oficial (luz, agua teléfono o predial) menor a 2 meses de expedición y con domicilio igual al del INE. La imagen debe ser clara y legible.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;">+ Seleccionar...</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">☞</div> <div style="color: #00a0e3;">Haga "clic" aquí para subir el comprobante de domicilio</div> </div>
<input type="checkbox"/> Credencial de elector (INE) por ambos lados y con domicilio del Municipio o Ejido de residencia. La imagen debe ser clara y legible.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;">+ Seleccionar...</div> <div style="font-size: 2em; margin-right: 10px;">☞</div> <div style="color: #00a0e3;">Haga "clic" aquí para subir credencial del INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL</div> </div>

Para finalizar el trámite, haga "clic" en el botón Guardar

Guardar

5.4.2 Fin de Trámite "Cambio de Domicilio". Una vez que capturó correctamente la información, agregó los documentos adecuados y dio "clic" en el botón **Guardar**, el sistema origina un mensaje en donde se notifica que la solicitud fue exitosa y el envío de una notificación con el folio de trámite al correo que registró:

**Documentos requeridos**

**Para continuar con tu trámite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.**  
**Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.**

Nombre del documento	
<input type="checkbox"/> Comprobante de vivienda que compruebe haberla adquirido antes del 30 de septiembre 2019. Los documentos que podrá subir son: Predial, luz, agua, estado de cuenta de Infonavit o escrituras.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;">+ Seleccionar...</div> </div>
<input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio oficial (luz, agua teléfono o predial) menor a 2 meses de expedición y con domicilio igual al del INE. La imagen debe ser clara y legible.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;">+ Seleccionar...</div> </div>
<input type="checkbox"/> Credencial de elector (INE) por ambos lados y con domicilio del Municipio o Ejido de residencia. La imagen debe ser clara y legible.	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #00a0e3; color: white; padding: 5px; margin-right: 10px;">+ Seleccionar...</div> </div>

Guardar

i

La solicitud se guardo con éxito y se envió un correo electrónico con el folio del trámite.

5.4.3 Notificaciones Vía Correo Electrónico "Cambio de Domicilio". El portal electrónico de trámites de residentes le enviará diferentes notificaciones a su cuenta de correo electrónico, en donde se le informará cuando el trámite fue

**Recibido, Aceptado o Rechazado.** Por favor consulte el **punto 6.0** de este manual de ayuda o haga "clic" en [Notificaciones Vía Correo Electrónico](#).

5.4.4 **Otros casos de Cambio de Domicilio.** Existen otros casos especiales de **cambio de domicilio**, en donde se solicita la misma documentación que en el **punto 5.4** de este manual de ayuda: "[Cambio de Domicilio](#)". A continuación, se explican:

5.4.4.1 **Solicitud de Cambio de Domicilio y de Programa.** Si durante el cambio de domicilio, cambia a otro Programa (**Residentes La Joya, Residentes San Blas o Vecinos Zapotlán del Rey**), es requisito indispensable que no tenga ningún vehículo activo o trámites pendientes en el portal electrónico de trámites de residentes. En la parte inferior del formulario se tiene la siguiente leyenda:

Para cambiar de programa es necesario que tus vehículos no esten activos y no tengas tramites en proceso.  
Para registrarse en el nuevo programa por favor dé de alta el o los vehículos.

- Para dar de baja el o los vehículos activos que tenga registrados en el portal electrónico de trámites de residentes, debe elegir el trámite y seguir el procedimiento que se menciona en el **punto 5.5** del presente manual de ayuda "[Solicitud Baja de Vehículo](#)"
- Debe volver a dar de alta los vehículos que tenía registrados y seguir el procedimiento.
- En caso de que no haya dado de baja sus vehículos, no se habilitará el botón de **Guardar** que le permita continuar con el **Cambio de Domicilio y Cambio de Programa**.
- En la siguiente imagen, se observa un ejemplo de cambio de domicilio y de programa **Vecinos El Vado a Residentes La Joya**:

**Solicitante**

Email:

Teléfono \*  
333001

Extensión  
88888

Trabajo 

**Domicilio**

Calle \* 

Número exterior \* 159  Número interior 5 

JALISCO  TONALA 

Buscar por código postal  
45422   COLONIA 

Seleccione el tipo de programa

- RESIDENTES LA JOYA
- VECINOS EL VADO 
- RESIDENTES LA JOYA 

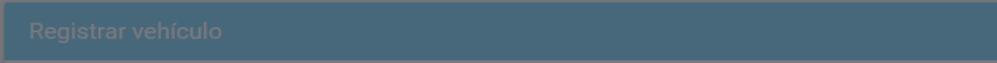


Para cambiar de programa es necesario que tus vehículos no estén activos y no tengas tramites en proceso.  
Para registrarse en el nuevo programa por favor dé de alta el o los vehículos.

5.4.4.2 Alta de vehículos y Cambio de Domicilio. Al momento de dar de alta un segundo o tercer vehículo (conforme al tipo de programa), el portal electrónico de trámites de residentes siempre le preguntará si el domicilio que tiene hoy es el mismo que registró en el programa de descuento, o tiene otro domicilio. A continuación, se muestra imagen del aviso:

Trámites / Perfil / VECINOS EL VADO

**Solicitud Inscripción al Padrón**

Registrar vehículo  Registre el nue 

**Cambio de domicilio**

¿El domicilio que registrará ahora, es diferente al domicilio que registro en el último trámite realizado?

 Sí  No

Si **no cambió de domicilio**, selecciona  y se continúa con el trámite de 2do. o 3er vehículo.

Si **cambió de domicilio**, selecciona  conforme a la siguiente pantalla:

Trámites / Perfil / VECINOS EL VADO

Solicitud Inscripción al Padrón

Registrar vehículo Registre el nue

**Cambio de domicilio**

¿El domicilio que registrará ahora, es diferente al domicilio que registro en el último trámite realizado?

Se abre la siguiente pantalla, en donde se debe llenar el formulario con los datos del 2do. o 3er. vehículo y los campos para registrar la información del nuevo domicilio:

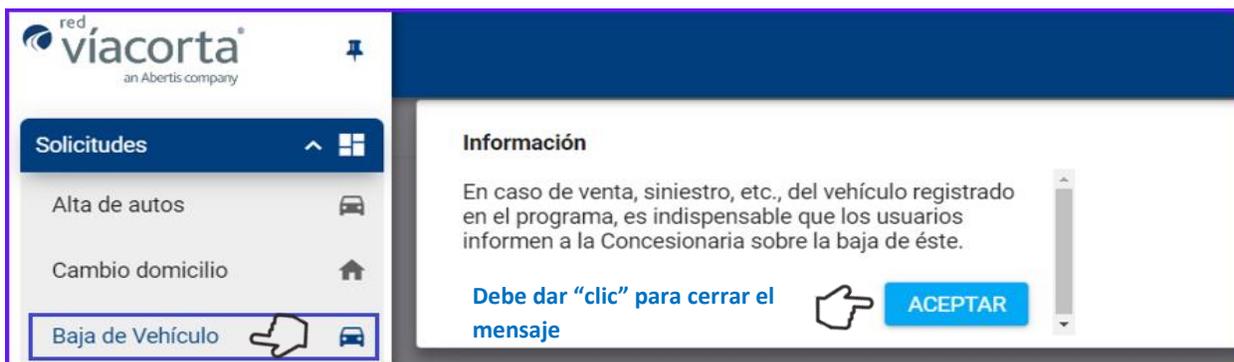
Solicitud Inscripción al Padrón

Registrar vehículo	Registre el nuevo domicilio
Seleccione la marca del vehículo	Calle
Seleccione la submarca del vehículo	Número exterior
Seleccione el modelo del vehículo	Número interior
Placa	JALISCO
Color	TONALA
	Buscar por código postal
	Todos los asentamientos
	Seleccione la colonia

Si el nuevo domicilio (calle, colonia o municipio) corresponde a otro programa de descuento, debe seguir las instrucciones de [Solicitud de Cambio de Domicilio y Programa](#) conforme al **punto 5.4.4.1** de este manual de ayuda.

5.5 **Solicitud Baja de Vehículo.** En caso de que haya vendido el vehículo o lo haya dado de baja por siniestro u otra causa, deberá registrar la baja en el portal electrónico de trámites de Residentes conforme a lo siguiente:

5.5.1 **Mensaje Baja de Vehículo.** En el panel de trámites, elija la solicitud **"Baja de Vehículo"** y se despliega un mensaje importante. Debe dar "clic" en **Aceptar** para continuar:



Se presenta la siguiente pantalla para completar los campos del formulario:

Causa:

[Capturar la causa de la baja del](#) 

---

Seleccione el vehículo [Elegir el vehículo que dará de baja](#)

 Wagoneta o Suv / Suzuki Jimny / 2022 - BLANCO / JÑ99  
No. TAG: 00400  
Domicilio: MISMALOYA (PEDREGAL DE SANTA MARTHA) 45422 TONALA JALISCO  
Estatus vehículo: ACTIVO  
Estatus TAG: ACTIVO

Documentos requeridos

Para continuar con tu trámite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.  
Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.

	Nombre del documento
<input checked="" type="checkbox"/> Tag	Subir imagen del tag (se puede adjuntar tarjeta de circulación, si no se dispone del tag) <a href="#">Para finalizar el trámite, haga "clic" en el botón Guardar</a>

  **Guardar**

5.5.2 Fin de Trámite "Baja de Vehículo". Una vez que capturó correctamente la información, agregó los documentos adecuados y dio "clic" en el botón **Guardar**, el sistema origina un mensaje en donde se notifica que la solicitud fue exitosa y el envío de una notificación con el folio de trámite al correo que registró:

**Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.  
Programas de Descuento de Peaje a Comunidades  
Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes**

**Causa:**  
Venta de vehículo

**i** La solicitud se guardo con éxito y se envió un correo electrónico con el folio del trámite.

**Seleccione el vehículo**

Wagoneta o Suv / Suzuki Jimny / 2022 - BLANCO / JÑ99  
No. TAG: 00400  
Domicilio: MISMALOYA (PEDREGAL DE SANTA MARTHA) 45422 TONALA JALISCO  
Estatus vehículo: ACTIVO  
Estatus TAG: ACTIVO

**Documentos requeridos**

Para continuar con tu tramite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.  
Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.

Nombre del documento
<input checked="" type="checkbox"/> Tag

5.5.3 **Notificaciones Vía Correo Electrónico "Baja de Vehículo"**. El portal electrónico de trámites de residentes le enviará diferentes notificaciones a su cuenta de correo electrónico, en donde se le informará cuando el trámite fue **Recibido, Aceptado o Rechazado**. Por favor consulte el **punto 6.0** de este manual de ayuda o haga "clic" en [Notificaciones Vía Correo Electrónico](#).

5.6 **Solicitud Cambio de Placa**. En caso de que haya cambiado el número de placas del vehículo que tiene registrado en el programa, deberá actualizar el portal electrónico de trámites de residentes, dando "clic" en **"Cambio de Placa"**. Capture la causa del cambio de placas, el nuevo número de placas y selecciona el vehículo que modificará las placas, conforme a la siguiente imagen:

**red viacorta**  
an Abertis company

**Solicitudes**

- Alta de autos
- Cambio domicilio
- Cambio de Placa**

**Solicitud Cambio de Placas**

Si se han modificado las placas del vehículo que tiene registrado en el Programa (por pérdida de la placa u otro motivo) deberá ingresar la información de las nuevas placas. Por ninguna circunstancia podrá utilizar el TAG/Calcomanía en vehículos con placas diferentes a las autorizadas por la Concesionaria.

**Causa:** Capturar la causa del cambio de placas

**Nueva Placa:** Capturar la numeración de las nuevas placas

**Seleccione el vehículo:** Seleccione el vehículo que cambia de placas

Wagoneta o Suv / Suzuki Jimny / 2022 - BLANCO / JÑ99  
No. TAG: 00400  
Domicilio: MISMALOYA (PEDREGAL DE SANTA MARTHA) 45422 TONALA JALISCO  
Estatus vehículo: ACTIVO  
Estatus TAG: ACTIVO

5.6.1 Documentación requerida en Solicitud "Cambio de Placas". Para este trámite debe adjuntar la siguiente documentación y dar "clic" en **Guardar**, al final de la pantalla:

- Tarjeta de circulación o pago del refrendo del año en curso

5.6.2 Fin de Trámite "Cambio de Placas". Una vez que capturó correctamente la información, agregó los documentos adecuados y dio "clic" en el botón **Guardar**, el sistema origina un mensaje en donde se notifica que la solicitud fue exitosa y el envío de una notificación con el folio de trámite al correo que registró:

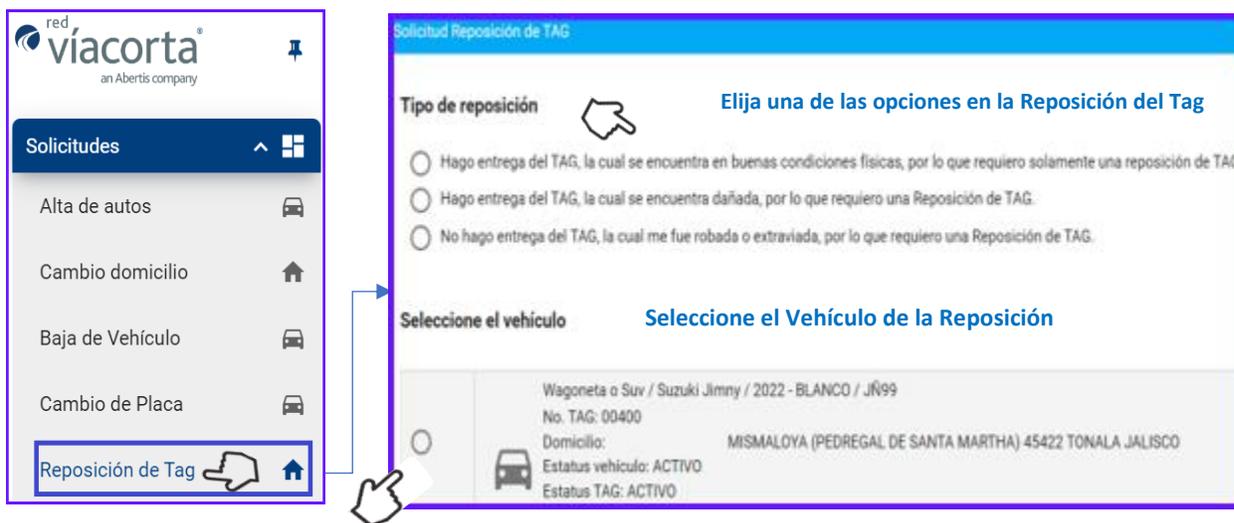
5.6.3 **Notificaciones Vía Correo Electrónico "Cambio de Placas".** El portal electrónico de trámites de residentes le enviará diferentes notificaciones a su cuenta de correo electrónico, en donde se le informará cuando el trámite fue **Recibido, Aceptado o Rechazado**. Por favor consulte el **punto 6.0** de este manual de ayuda o haga "clic" en [Notificaciones Vía Correo Electrónico](#).

5.7 **Solicitud Reposición de Tag.** Si el tag de su vehículo ya no tiene lectura en las antenas del carril, ha cambiado de parabrisas el vehículo u otra causa, es necesario solicitar un nuevo tag, dando "clic" en **"Reposición de Tag"**.

5.7.1 **Selección del tipo de trámite en panel de Solicitudes: "Reposición de Tag".** Elija el trámite Reposición de tag y al desplegarse el formulario de la solicitud, elija una de las tres opciones:

- Hago entrega del TAG, la cual se encuentra en buenas condiciones físicas, por lo que requiero solamente una Reposición de TAG.
- Hago entrega del TAG, el cual se encuentra dañado, por lo que requiero una Reposición de TAG.
- No hago entrega del TAG, la cual me fue robada o extraviada, por lo que requiero una Reposición de TAG.

5.7.2 **Selección del Vehículo.** En este apartado, se despliegan los vehículos con tag que tiene registrados en el portal electrónico de trámites de residentes. Debe seleccionar el vehículo al cual se hará la reposición del tag, conforme a la siguiente imagen:



5.7.3 Documentación requerida en Solicitud "Reposición de Tag". Para este trámite debe adjuntar la siguiente documentación y dar "clic" en **Guardar**, al final de la pantalla:

- Tarjeta de circulación o pago del refrendo del año en curso.
- Imagen del tag que dará de baja. En caso de que elija en Tipo de Reposición: "No hago entrega del TAG, la cual me fue robada o extraviada, por lo que requiero una Reposición de TAG", no se solicitará la imagen del tag.

Documentos requeridos

Para continuar con tu trámite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.  
Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.

Nombre del documento
<input type="checkbox"/> Tag <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">+ Seleccionar...</div> <div style="margin-right: 5px;"></div> <div>Haga "clic" aquí para subir la imagen del tag que dará de</div> </div>
<input type="checkbox"/> Tarjeta de circulación o pago de refrendo del año en curso a nombre del solicitante y con placas de Jalisco o Nayarit. Para Ejididos de San Blas Nayarit con placas de UCD, ONAPPFA ADUANAY y CNC, se adjunta constancia de afiliación del año en curso. <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">+ Seleccionar...</div> <div style="margin-right: 5px;"></div> <div>Haga "clic" aquí para subir el comprobante</div> </div>

Para finalizar el trámite, haga "clic" en el botón

Guardar

5.7.4 Fin de Trámite "Reposición de Tag". Una vez que capturó correctamente la información, agregó los documentos adecuados y dio "clic" en el botón **Guardar**, el sistema origina un mensaje en donde se notifica que la solicitud fue exitosa y el envío de una notificación con el folio de trámite al correo que registró:

La solicitud se guardó con éxito y se envió un correo electrónico con el folio del trámite.

Tipo de reposición

- Hago entrega del TAG, la cual se encuentra en buenas condiciones. Debido, por lo que requiero adjuntar una reposición de TAG.
- Hago entrega del TAG, la cual se encuentra robada, por lo que requiero una reposición de TAG.
- No hago entrega del TAG, la cual me fue robada o extraviada, por lo que requiero una reposición de TAG.

**Trámite en proceso** Debe dar "clic" para cerrar el mensaje

**Estimado....., podrá realizar un segundo o tercer trámite una vez que Red Vía Corta le autorice la solicitud que tiene en proceso**

Wagoneta o SUV / Suzuki Jimmy / 2012 - BLANCO / JVV71

5.7.5 **Notificaciones Vía Correo Electrónico "Reposición de Tag"**. El portal electrónico de trámites de residentes le enviará diferentes notificaciones a su cuenta de correo electrónico, en donde se le informará cuando el trámite fue **Recibido, Aceptado o Rechazado**. Por favor consulte el **punto 6.0** de este manual de ayuda o haga "clic" en [Notificaciones Vía Correo Electrónico](#).

5.8 **Solicitud Cambio de Vehículo**. Si ya no cuenta con el vehículo registrado en el portal electrónico de trámites de residentes y desea ingresar un nuevo vehículo, debe seleccionar la solicitud **"Cambio de Vehículo"**. No seleccione la Solicitud **"Alta de Autos"**, cuando el vehículo que tenía registrado en el portal electrónico de trámites de residentes ya no lo tiene. Sólo debe seleccionar **"Alta de Autos"**, cuando se inscribe por primera vez o desea agregar nuevos vehículos a los que ya tiene registrados en el portal electrónico de trámites de residentes. Considere los siguientes elementos de la solicitud:

- Lea cuidadosamente el texto al inicio del formulario.
- Marque la opción:  **Solicitud Cambio de Vehículo y Reposición de TAG**
- Selección del Vehículo. En este apartado, se despliegan los vehículos con tag que tiene registrados en el portal electrónico de trámites de residentes. Debe seleccionar el vehículo el cual se dará de baja.

A continuación, la imagen:

**Solicitud Cambio Vehículo, Reposición de Calcomanía y/o Reposición de TAG**

**Lea cuidadosamente la siguiente información:**

Si el vehículo que tiene registrado en el Programa, desea darlo de baja (por venta, siniestro, etc.) deberá ingresar la información del nuevo vehículo, considerando que el TAG y Calcomanía que le fue asignada originalmente, deberá conservarla y entregarla en la ventanilla de atención para su resguardo. Por ninguna circunstancia podrá utilizar la Calcomanía en vehículos no autorizados por la Concesionaria. En los casos en donde se tenga el TAG, deberá seleccionar el trámite: **"Solicitud Cambio de Vehículo, Reposición de Calcomanía"**.

Si el vehículo que tiene registrado en el Programa, desea darlo de baja (por venta, siniestro, etc.) deberá ingresar la información del nuevo vehículo, considerando que el TAG y Calcomanía que le fue asignada originalmente, deberá conservarla y entregarla en la ventanilla de atención para su resguardo. Por ninguna circunstancia podrá utilizar el TAG y/o Calcomanía en vehículos no autorizados por la Concesionaria. En los casos en donde el TAG se ha extraviado, deberá seleccionar el trámite: **"Solicitud Cambio de Vehículo y Reposición de TAG"**.

**Seleccione una opción**

Solicitud Cambio de Vehículo, Reposición de Calcomanía

Solicitud Cambio de Vehículo y Reposición de TAG **Dé "clic" en esta opción**

**Seleccione el vehículo**

<input type="radio"/>	Wagoneta o Suv / Suzuki Jimny / 2022 - BLANCO / JÑ99 No. TAG: 00400 Domicilio: MISMALOYA (PEDREGAL DE SANTA MARTHA) 45422 TONALA JALISCO Estatus vehículo: ACTIVO Estatus TAG: ACTIVO
-----------------------	---

5.8.1 Registro de nuevo Vehículo "Cambio de Vehículo". Al seleccionar la opción "**Solicitud Cambio de Vehículo y Reposición de TAG**", se presentan los campos del formulario para completar la información del nuevo vehículo que ingresará al portal electrónico de trámites de residentes:

Registrar vehículo Por favor captura la información del nuevo vehículo.

Seleccione la marca del vehículo	Abrir el combo de opciones y elija la marca
Seleccione la submarca del vehículo	Abrir el combo de opciones y elija la submarca
Seleccione el modelo del vehículo	Abrir el combo de opciones y elija el año
Placa	Capture las placas del vehículo
Color	Capture el color del vehículo

5.8.2 Documentación requerida en Solicitud "Cambio de Vehículo". Para este trámite debe adjuntar la siguiente documentación y dar "clic" en **Guardar**, al final de la pantalla:

- Tarjeta de circulación o pago del refrendo del año en curso.
- Imagen del tag de vehículo que causa baja.

Documentos requeridos

Para continuar con tu trámite, es necesario adjuntar la siguiente documentación.  
Favor de verificar que la documentación escaneada contengan la información correcta y los archivos no se encuentren dañados; de lo contrario su trámite será rechazado.

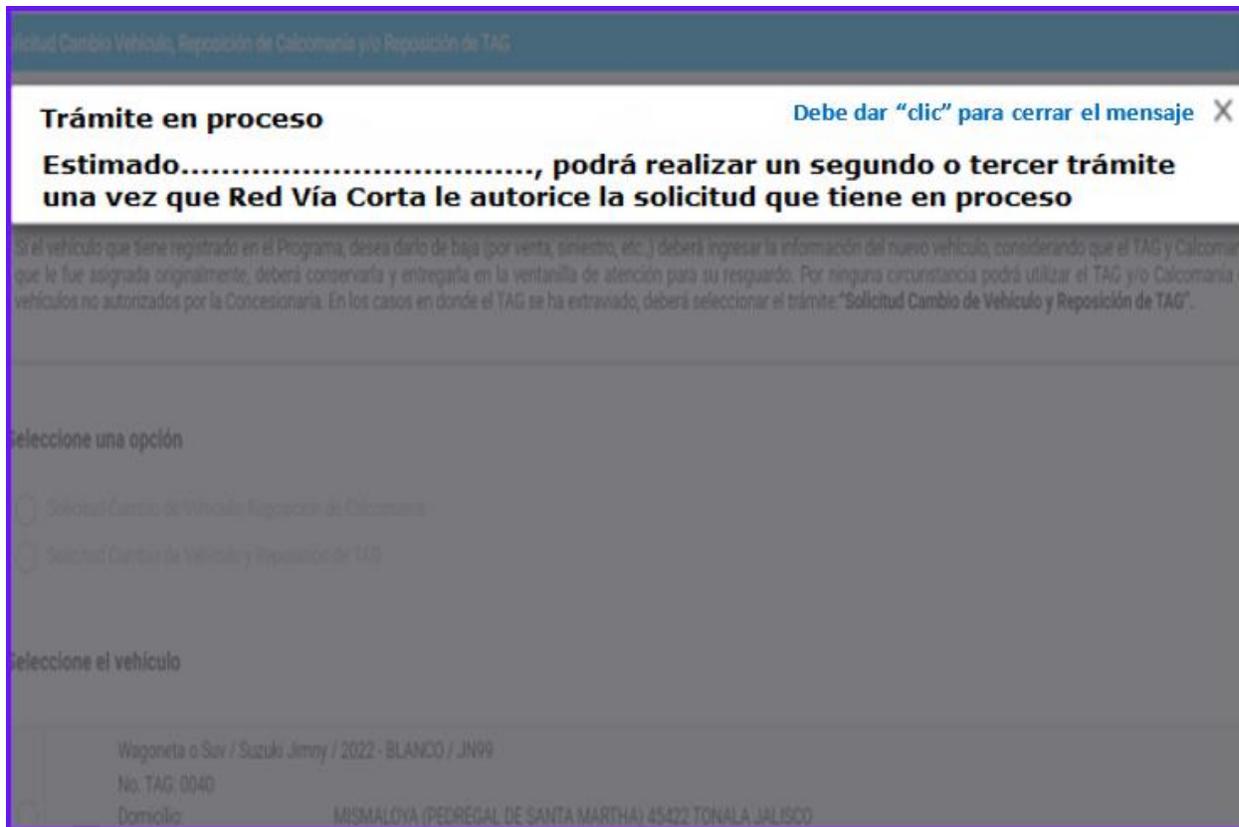
Nombre del documento
<input type="checkbox"/> Tag Haga "clic" aquí para subir la imagen del tag que dará de baja (se puede adjuntar tarjeta de circulación, si no se dispone del tag)
<input type="checkbox"/> Tarjeta de circulación o pago de refrendo del año en curso a nombre del solicitante y con placas de Jalisco o Nayarit. Para Ejididos de San Blas Nayarit con placas de UCD, ONAPPAFA ADUANAY y CNC, se adjunta constancia de afiliación del año en curso. Haga "clic" aquí para subir el comprobante

Para finalizar el trámite, haga "clic" en el botón Guardar

Guardar

5.8.3 Fin de Trámite “Cambio de Vehículo”. Una vez que capturó correctamente la información, agregó los documentos adecuados y dio “clic” en el botón **Guardar**, el sistema origina un mensaje en donde se notifica que la solicitud fue exitosa y el envío de una notificación con el folio de trámite al correo que registró:

En la siguiente página se observa la imagen:



5.8.4 Notificaciones Vía Correo Electrónico “Solicitud de Cambio de Vehículo”. El portal electrónico de trámites de residentes le enviará diferentes notificaciones a su cuenta de correo electrónico, en donde se le informará cuando el trámite fue **Recibido, Aceptado Rechazado**. Por favor consulte el **punto 6.0** de este manual de ayuda o haga “clic” en [Notificaciones Vía Correo Electrónico](#).

5.9 **Actualización Anual**. Cada año los Residentes y Vecinos deben actualizar el padrón, con la finalidad de corroborar que el vehículo que registraron sigue siendo de su propiedad y aún radica en el domicilio que declaró. Las fechas de actualización anual, es conforme al siguiente calendario:

<b>Programas de Descuento</b>	<b>Fecha de Actualización</b>	<b>Documentación Requerida</b>
Residentes La Joya	Enero y Febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrendo vehicular del año en curso</li> <li>• Comprobante de domicilio menor a dos meses de antigüedad.</li> </ul>
Vecinos Zapotlán del Rey	Noviembre y Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrendo vehicular del año en curso</li> <li>• Comprobante de domicilio menor a dos meses de antigüedad.</li> </ul>
Vecinos El Cortijo	Noviembre y Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrendo vehicular del año en curso</li> <li>• Comprobante de domicilio menor a dos meses de antigüedad.</li> <li>• Póliza vigente vehicular del año en curso</li> </ul>
Vecinos El Vado	Noviembre y Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrendo vehicular año en curso</li> <li>• Comprobante de domicilio menor a dos meses de antigüedad.</li> </ul>
Residentes San Blas	Mayo y Junio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Refrendo vehicular del año en curso</li> <li>• Comprobante de domicilio menor a dos meses de antigüedad.</li> </ul>

5.9.1 Selección del tipo de trámite en panel de Solicitudes: "Actualización Anual":

**Se despliega Aviso de Información.**

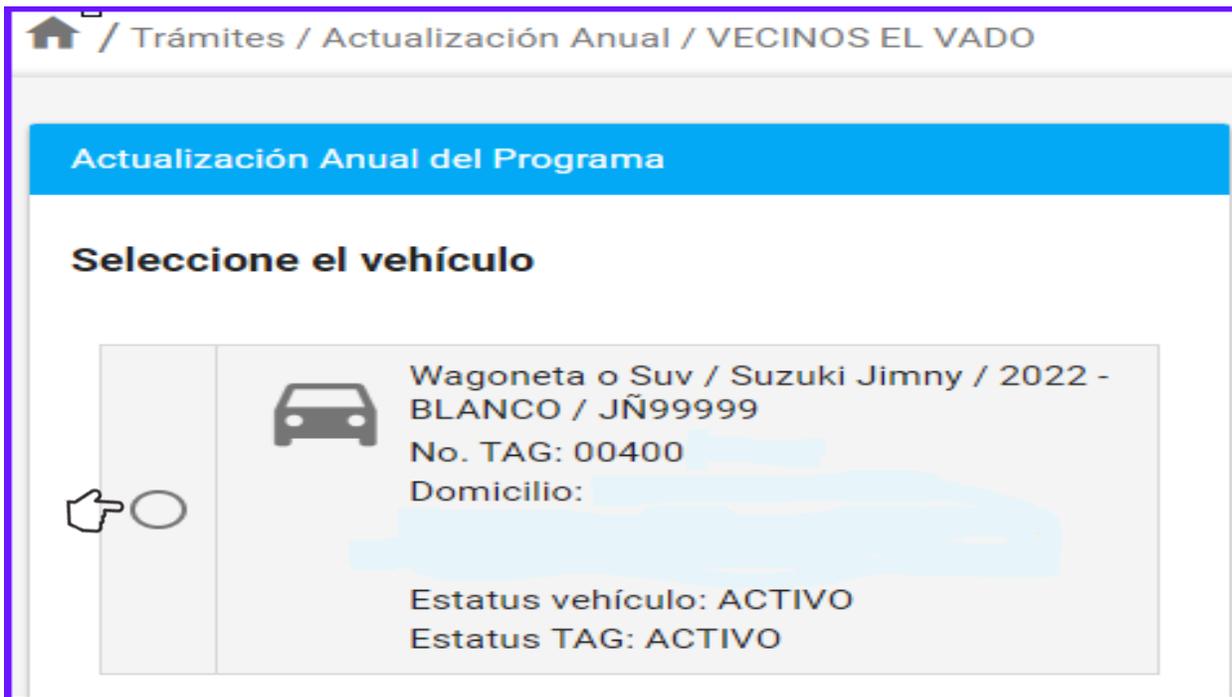
Trámites / Actualización Anual / VECINOS EL VADO

Actualización Anual del Programa

**Información** Debe dar "clic" para cerrar el mensaje

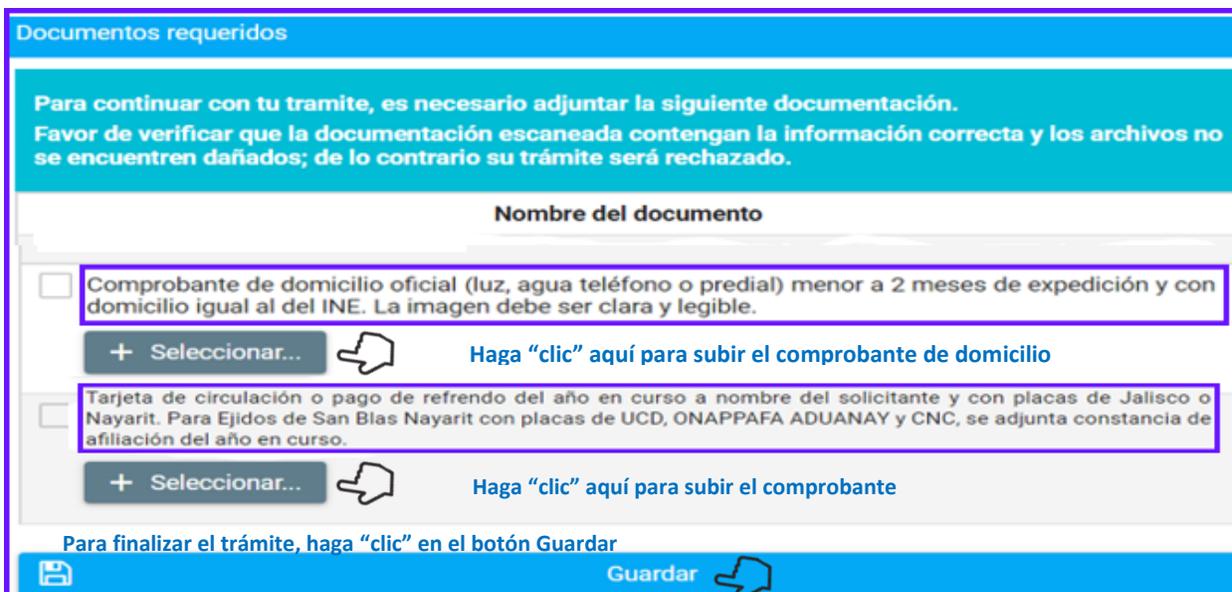
De forma anual, los usuarios inscritos en los Programas de descuento deberán renovar este beneficio. En caso de no actualizar la información del Padrón, se invalidará la Tarjeta Electrónica de Proximidad o Tag y el Residente perderá el derecho que le otorga este programa durante un año.

5.9.2 Elección de Vehículo para Actualizar: En esta parte del portal electrónico de trámites de residentes, se despliega la información del vehículo que tiene registrado en el portal electrónico de trámites de residentes y debe seleccionar para poder continuar. En caso de que tuviera varios vehículos registrados, debe realizar la actualización de cada uno, hasta terminar con todos:



5.9.3 Documentación requerida en Solicitud "Actualización Anual". Para este trámite debe adjuntar la siguiente documentación y dar "clic" en **Guardar**, al final de la pantalla:

- Tarjeta de circulación o pago del refrendo del año en curso.
- Comprobante de Domicilio.



**Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.  
Programas de Descuento de Peaje a Comunidades  
Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes**

5.9.4 Fin de Trámite “Actualización Anual”. Una vez que capturó correctamente la información, agregó los documentos adecuados y dio “clic” en el botón **Guardar**, el sistema origina un mensaje en donde se notifica que la solicitud fue exitosa y el envío de una notificación con el folio de trámite al correo que registró:

The screenshot displays a web interface for selecting a vehicle and uploading documents. On the left, under the heading "Seleccione el vehículo", there is a car icon with a red prohibition sign over it. The vehicle details are: "Wagoneta o Suv / Suzuki Jimny / 2022 - BLANCO / JÑ99999", "No. TAG: 0040", and "Domicilio:". Below this, it states "Estatus vehículo: ACTIVO" and "Estatus TAG: ACTIVO". On the right, a blue notification box says: "La solicitud se guardo con éxito y se envió un correo electrónico con el folio del trámite." Below this, a section titled "Nombre del documento" lists two options: "Comprobante de domicilio oficial (luz, agua teléfono o predial) menor a 2 meses de expedición y con domicilio igual al del INE. La imagen debe ser clara y legible." and "Tarjeta de circulación o pago de refrendo del año en curso a nombre del solicitante y con placas de Jalisco o Nayarit. Para Ejidos de San Blas Nayarit con placas de UCD, ONAPPAFA ADUANAY y CNC, se adjunta constancia de afiliación del año en curso." Each option has a "+ Seleccionar..." button. At the bottom right, there is a "Guardar" button.

5.9.5 Notificaciones Vía Correo Electrónico “Actualización Anual”. El portal electrónico de trámites de residentes le enviará diferentes notificaciones a su cuenta de correo electrónico, en donde se le informará cuando el trámite fue **Recibido, Aceptado o Rechazado**. Por favor consulte el **punto 6.0** de este manual de ayuda o haga “clic” en [Notificaciones Vía Correo Electrónico](#).

**Importante.** Para el trámite de la **Actualización Anual**, no es necesario acudir a la ventanilla de atención, excepto si en la notificación vía correo electrónico, se hace mención. En caso de que no realice la **Actualización Anual**, el tag será cancelado durante un año, y será necesario volver a realizar la inscripción al programa de descuento.

6.0 **Notificaciones Vía Correo Electrónico.** El portal electrónico de trámites de residentes le enviará dos tipos de notificaciones a su cuenta de correo electrónico conforme a lo siguiente:

6.1 **Notificación Información Recibida:** Una vez que ha terminado de realizar el trámite, el portal electrónico de trámites de residentes le enviará inmediatamente una notificación a su cuenta de correo electrónico, en donde se informa que el trámite que realizó ha sido exitoso y se asigna un folio para su seguimiento. Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., revisará la información que ha proporcionado y le informará en ocho días hábiles si la solicitud es **Aceptada o Rechazada**. En caso de no localizar las notificaciones

que envía Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V. en la bandeja de **correos recibidos**, revise en **spam o correos no deseados**. En la siguiente página, la imagen de la notificación:



6.2 **Notificación Trámite Aceptado:** Se envía esta notificación a su cuenta de correo electrónico, una vez que la Concesionario llevó a cabo la revisión de la solicitud, y se determina que el **Trámite es Aceptado**, debido a que la información capturada y/o documentos adjuntos, es correcta y no presentan errores. A continuación, la imagen de la notificación **Tramite Aceptado:**

## Notificaciones - trámite aceptado Recibidos x



**Redviacorta-Notificaciones** <no-reply.notification@rco.mx>  
para mí ▾



### Trámite Aceptado

Estimado Usuario **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** :

Le informamos que el trámite registrado con Folio No.**A20220724008447** ha sido aceptado, por lo que deberá acudir (el solicitante) a la ventanilla de atención ubicada en el Km. 19+300 de la Autopista Zapotlanejo-Guadalajara a partir del día Prueba en horario de 09:00 a 15:00 hrs. llevando consigo lo siguiente:

- Presentar Identificación Oficial (INE, Pasaporte, Licencia de conducir, cédula profesional, etc.).
- Presentar el Vehículo Registrado para su validación y pegado de Tag.
- Presentar Comprobante de pago Bancario.- Deberá realizar el pago correspondiente: \$ 50.00 (I.V.A. incluido)
- Datos bancarios:

Institución Financiera	Santander México S.A.
Titular de la Cuenta	RCO
Número de Cuenta	65-50264220-8
Clabe	014180655026422088

El usuario deberá entregar el comprobante de pago bancario a cambio de recibir el Tag.

**Importante:** Se informa que en caso de no presentarse a recoger el Tag que lo acredite como beneficiario del programa después de la fecha establecida, el trámite causará baja. Si el usuario requiere el beneficio que ofrece el programa, será necesario registrarse nuevamente y enviar los documentos solicitados. [aquí para realizar nuevamente el trámite.](#)

Al ser Aceptado su solicitud de **"Actualización Anual"** debe considerar lo siguiente:

6.2.1 **Fecha Entrega de Tag.** Debe acudir conforme a la fecha de la notificación. El tag que será colocado en el parabrisas del vehículo estará disponible solamente en la fecha establecida. En caso de no acudir con el vehículo, el trámite causa baja en el portal electrónico de trámites de residentes y deberá realizar un nuevo trámite. Podrá hacer "clic" en la liga que se encuentra en la parte inferior

de la notificación, lo direcciona al portal electrónico de trámites de residentes: [Aquí para realizar nuevamente el trámite.](#)

- 6.2.1 **Persona que acude a entrega de Tag.** Deberá acudir la persona que fue registrada en el portal electrónico de trámites de residentes; en caso de que acuda persona diferente, no podrá ser entregado el tag, por lo que se solicitará identificación al Solicitante conforme a la información de la Notificación que se envió a su correo.
- 6.2.2 **Presentar Documentos Originales.** Es indispensable llevar consigo los documentos en original que adjuntó al momento de realizar el trámite. Lo anterior, permitirá al personal de Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., poder cotejar los datos que ha registrado en el portal electrónico de trámites de residentes. En caso de encontrar diferencias en la información, o que se identifiquen documentos apócrifos, el trámite que ha sido aceptado, podrá darse de baja.
- 6.2.3 **Presentar Vehículo Registrado en Portal.** Deberá presentar el vehículo que registró en el portal de trámites para la colocación del tag en el parabrisas. El tag es el medio electrónico que permitirá identificar el vehículo en los carriles de la Plaza de Cobro, para la aplicación del descuento en el pago del peaje. En caso de no presentar el vehículo correspondiente, no se podrá entregar el tag en ninguna circunstancia.
- 6.2.4 **Presentar Comprobante de Pago Bancario.** Deberá realizar el pago para la asignación del tag conforme a los datos bancarios que se indica en la notificación, y presentar el comprobante bancario original de forma física al momento de la entrega-recepción del tag. En caso de no presentar el documento, no se realiza el pegado del tag en el parabrisas del vehículo.
- 6.3 **Notificación de Trámite Rechazado.** Se envía esta notificación a su cuenta de correo electrónico, una vez que la Concesionario llevó a cabo la revisión de la Solicitud, y se determina que el **Trámite es Rechazado**, debido a que la información capturada y/o documentos adjuntos, presentan errores. A continuación, la imagen de la notificación **Trámite Rechazado**:

Notificaciones - trámite rechazado Recibidos x

 **Redviacorta-Notificaciones** <no-reply.notification@rco.mx>  
para mí ▾

  
an Abertis company

### Trámite Rechazado

Estimado Usuario **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** :

Le informamos que el trámite con Folio No.**B20220711001613** ha sido rechazado por la siguiente causa:

Por lo que lo invitamos a realizar el trámite nuevamente y enviar la información y los documentos correctos a través de este Portal. Gracias por su comprensión. Haga clic [aquí para realizar nuevamente el trámite.](#)

Si tiene alguna pregunta, responda a este correo electrónico [atencion@redviacorta.mx](mailto:atencion@redviacorta.mx)

Al ser **Rechazado** su solicitud, debe considerar lo siguiente:

6.3.1 **Causas de Rechazo.** En la notificación siempre se mostrará la causa por la cual no es Aceptado el Trámite que corresponde a información que fue capturada de forma inadecuada y/o los documentos que se agregaron son incorrectos. A continuación, algunas de las situaciones por las cuáles los Trámites no son Aceptados:

- La Tarjeta de Circulación o el comprobante de pago del refrendo vehicular no corresponde al año actual o en curso.
- La Tarjeta de Circulación o el comprobante de pago del refrendo vehicular, no se encuentra a nombre de Solicitante (interesado) que se registra en el portal electrónico de trámites de residentes.
- El domicilio registrado en credencial del INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE) o en el comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predial), es diferente al domicilio que se captura en el portal electrónico de trámites de residentes.
- La información de los documentos que se adjuntan es ilegible, borrosa o los archivos son documentos sin información.

**Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.**  
**Programas de Descuento de Peaje a Comunidades**  
**Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes**

---

- La fecha en el Comprobante de Vivienda (Luz, Agua, Predial, Estado de Cuenta de Infonavit o Escrituras del Inmueble) para corroborar que la adquisición o compra del inmueble, haya sido antes del 30 de septiembre del año 2019.
  - El nombre del Solicitante (apellidos y nombres) y datos del vehículo (marca, submarca, modelo, color y año) que se capturan en el portal electrónico de trámites de residentes, es diferente a la información que presentan los documentos que se adjuntan.
  - La Póliza Vehicular no es vigente del año actual o no corresponde al vehículo que se encuentra registrado en el portal electrónico de trámites de residentes.
- 6.3.2 **Liga o Vínculo del Portal Electrónico de Trámites de Residentes.** Desde esta ventana de Notificación, puede volver a ingresar al portal electrónico de trámites de residentes y capturar la información adecuada y/o adjuntar la documentación correcta. El vínculo se encuentra en la parte inferior de la notificación que, al dar "clic" lo direcciona de forma directa al portal electrónico de trámites de residentes.
- 6.3.3 **Correo de atención de Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.** Si tiene dudas sobre su trámite y/o desea realizar algún comentario, puede escribir a la cuenta de correo [atencion@redviacorta.mx](mailto:atencion@redviacorta.mx), misma que se encuentra en la parte inferior de la notificación.
- 7.0 **Reglamento para el Uso del Tag.**
- 7.1 **Reglamento del Uso del Tag.** Hace del conocimiento las condiciones de uso del tag que será colocado en el parabrisas del vehículo, una vez que su trámite haya sido aceptado:
- 7.2 **Descuento del Peaje.** El descuento del pago en el peaje será válido cuando el tag colocado en el parabrisas del vehículo sea detectado por las antenas instaladas en las cabinas de la Plaza de Cobro.
- 7.3 **Propiedad de los Tags.** Los tags son propiedad de Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.
- 7.4 **Tag Intransferible.** El beneficio de descuento que se otorga a los Residentes y Vecinos es intransferible; y su incorporación al programa se encuentra sujeto a la veracidad y verificación de la información que se ha proporcionado en el portal electrónico de trámites de residentes, así como al cumplimiento de los términos y condiciones establecidos por el reglamento que rige el programa; por lo que el tag sólo podrá ser utilizado en el vehículo que fue registrado en el programa correspondiente.
- 7.5 **Mal Uso del Tag.** Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., se reserva el derecho de cancelar el beneficio otorgado de acuerdo con el reglamento vigente, cuando el residente hiciera mal uso del tag, al cruzar con un vehículo diferente al registrado en el programa, o incurra en alguna incidencia en las cabinas de la Plaza de Cobro.
- 7.6 **Cancelación del Tag.** Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., se reserva el derecho de cancelar el beneficio en forma definitiva de acuerdo con

**Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V.**  
**Programas de Descuento de Peaje a Comunidades**  
**Manual de Ayuda Portal Electrónico de Trámites de Residentes**

---

el reglamento vigente y sin previo aviso, cuando el Residente o Vecino incurra en las siguientes incidencias en las cabinas de cobro:

- 7.6.1 **Empujar las plumas de paso con el vehículo o de forma manual para eludir la cuota de peaje en la Plaza de Cobro.**
- 7.6.2 **Dañar o manipular las barreras de paso u otros componentes del equipo de peaje del carril.**
- 7.7 **Activación de Tag Cancelado.** En los casos en donde sea detectado el uso del tag en vehículos no registrados en los programas, se inhabilitará dicho tag; y se notificará al Residente o Vecino a través del correo electrónico que registró en el portal electrónico de trámites de residentes. Si Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., determina la reactivación del beneficio y su reingreso al programa, será conforme a lo siguiente:
  - 7.7.1 **Usuario Paga Cruces Indebidos.** Deberá cubrir el pago del importe total por los cruces indebidos. La reactivación del tag se hará dentro de tres días hábiles, una vez que haga entrega del comprobante bancario por los cruces indebidos.
  - 7.7.2 **Usuario no Paga Cruces Indebidos.** Si decide no realizar el pago por los cruces indebidos, la reactivación del tag se llevará a cabo posterior a los 20 días hábiles de haber sido notificado mediante correo electrónico; en caso de que Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., no determine lo contrario.
- 7.8 **Baja del Vehículo.** En caso de venta del vehículo, robo o extravío del tag, el Residentes o Vecino deberá notificarlo a Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V. a través del portal electrónico de trámites de residentes, para que este sea cancelado. En caso de no realizar el trámite de baja en el portal electrónico de trámites de residentes, el Residente o Vecino será el responsable del mal uso que se le diera al tag y los importes por cruces indebidos serán con cargo al Residente o Vecino.
- 7.9 **Falla de antenas o Tag.** Si las antenas del carril de la Plaza de Cobro, no detectará el tag o este se encuentre dañado, el Residente o Vecino no podrá obtener el beneficio de descuento, por lo que deberá cubrir la cuota completa del peaje conforme a la tarifa vigente.
- 7.10 **Modificación de Datos.** Para todos los casos en donde el residente registrado en el programa haya cambiado de domicilio, de vehículo, de número de placas, daño físico del Tag por efecto del tiempo, siniestro del parabrisas, etc., deberá notificar a Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V. y realizar la solicitud de actualización vía web a través del portal electrónico de trámites de residentes durante las 24 horas y 7 días de la semana.
- 7.11 **Fecha Entrega de Tag.** Los tags se podrán entregar las tres primeras semanas del siguiente mes de haber realizado la solicitud en el portal electrónico de trámites de residentes, conforme a los horarios y días que establezca Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V. a través de notificaciones que se envían vía correo electrónico. El costo de recuperación del tag será por cuenta del usuario, debiendo acudir directamente el interesado y presentar el vehículo para el pegado del tag en el parabrisas.
- 7.12 **Vehículo sin Tag.** Si el Residente o Vecino no cuenta con tag por tener su solicitud en trámite, se deberá cubrir la cuota completa del pago de peaje

conforme a la tarifa vigente, en tanto Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V. gestiona la requisición del nuevo tag.

- 7.13 **Actualización Anual.** Cada año, deberán realizar la **"Actualización Anual"** con el objetivo de tener un padrón actualizado. Lo deberán realizar vía web a través del [portal electrónico de trámites de residentes](#), durante las 24 horas y los 7 días de la semana. Documentos que se requieren:
- 7.14 **Comprobante de domicilio oficial legible, menor a dos meses de expedición.** Puede enviar recibos de impuesto predial, recibo telefónico, de suministro de agua. Dicho documento, permitirá corroborar que el residente sigue viviendo en el domicilio que registró al momento de su inscripción al programa de beneficio. El domicilio del comprobante deberá ser igual al domicilio que registró en el programa y al domicilio de la credencial del INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL (INE).
- 7.15 **Tarjeta de circulación del vehículo y/o refrendo legible del año en curso.** Corresponde al documento del vehículo registrado en el programa. Dicho documento permitirá corroborar que aún es propiedad del Residente o Vecino. Los comprobantes bancarios del pago vehicular no son válidos debido a que no presentan el nombre del Residente/Vecino y el número de placas del vehículo. Una vez validada la documentación a través del portal electrónico de trámites de residentes, el vecino será notificado del estatus de la actualización, a través del correo electrónico en donde se hace constar el cumplimiento de dicho trámite.
- 7.16 **Cancelación de Tag.** En los casos en donde no se efectúen los trámites de "Actualización Anual", Red de Carreteras de Occidente S.A.P.I. de C.V., procederá durante el siguiente mes al término de la actualización, a invalidar los tags de los vehículos no actualizados; por lo que dichos vehículos no podrán obtener el beneficio del descuento durante el año en curso. Podrá inscribirse nuevamente al inicio del próximo siguiente año, y dar de alta el vehículo en el portal electrónico de trámites de residentes.

Cualquier duda o comentario puede comunicarse a nuestro Centro de Atención:



**(33) 3001 4745**



**\*445 opción #02**



**atencion@redviacorta.mx**