



REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO



HOMOCLAVE	MT-CTZ-SP-03	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	22/01/2026
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Constancia de no ingreso a barandilla			
Regular el registro de ingresos por comisión de faltas administrativas dentro del municipio.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Artículo 21 cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 6, fracción I, II y III del Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato. Capítulo Tercero, Sección Décima quinta, artículo 28 fracción IV de la ley de ingresos para el municipio de Cortazar, Guanajuato, para el ejercicio fiscal del año 2026. Art 17 Fracc. I y II y 193 Fracc. XVI de la Ley para el Gobierno y Administración de los Municipios para el Estado de Guanajuato.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
A petición de parte interesada			
PASOS			
Presencial:			
1.- Realiza solicitud y se le informan requisitos			
2.- Recabar y presentar la documentación e información			
3.- Realizar el pago de derechos por concepto de constancia de no ingreso a barandilla.			
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.	
Identificación oficial con fotografía. (Original y 2 copias)		Instituto Nacional Electoral	
Comprobante de domicilio, no mayor a tres meses a la solicitud. (Original y 2 copias)			
Dos fotografías tamaño infantil recientes			
Recibo de pago de derechos			
Si es menor de edad el solicitante, deberá venir acompañado de alguno de sus papás o tutor legal, con identificación oficial vigente y presentar los requisitos anteriores.			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Formato			
VII. ENLACE DEL FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
No Aplica		22/01/2026	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
No aplica			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
LIC. RUBEN MISSAEL TELLES VEGA	411 160 38 00 ext 126	seguridadpublica@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
1 día hábil		Afirmativa Ficta	No <input checked="" type="checkbox"/> Negativa Ficta <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No aplica	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
De acuerdo al Tabulador en Unidad de Medida Actualizada.		Caja de Seguridad Pública o Tesorería Municipal	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Un mes			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Para obtenerla, presentar toda la documentación y efectuar el pago correspondiente.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Sistema Municipal de Seguridad Pública		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Seguridad Pública		
DOMICILIO (S)	Av. Camelina 1204 int. 1, colonia La Perla.		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
De 08:30 horas a las 14:00 horas de lunes a viernes.			
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIÓ DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.			
DOMICILIO (S)	Av. Camelina 1204 int. 1, colonia La Perla.		
TELÉFONO (S)	411 160 38 00 Ext. 126		
CORREO ELECTRÓNICO (S)	seguridadpublica@cortazar.gob.mx		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO			
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal	411 119 18 35	contraloria_cortazar@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
Constancia de no ingreso a barandilla			
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN	

