



**REGISTRO DE TRÁMITES Y SERVICIOS
MUNICIPIO DE CORTAZAR, GUANAJUATO**



HOMOCLAVE	MT-CTZ-DTT-02	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	12-feb-16
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
CONSTANCIAS DE DESPINTADO.			
Acreditar que el vehículo del servicio público que va a ser dado de baja del padrón vehicular no ostenta los colores y el diseño autorizado para cada ruta.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Ley de ingresos para el municipio de Cortazar, Guanajuato para el ejercicio fiscal 2026 Artículo 20 fracción VI, Capitulo 3ro de los derechos ,seccion 5ta Articulo 18 fraccion IV de la ley de ingresos 2026 ,Reglamento de Transporte Municipal de Cortazar, Guanajuato Artículo 153,205			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Cada que ingrese o sede de baja algún vehículo público.			
PASOS			
1.-Tarjeta de circulacion original y copia			
2.-Solicitar Tramite			
3.-Recabar la documentacion requerida			
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 circulacion original y copia			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Verbal			
VII. ENLACE DEL FORMATO.		FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO	
N/A		N/A	
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.			
Verifiacar que los vehiculos publicos cumplan con los colores y diseños autorizados.			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Francisco Henanadez Patiño	4111603823	transitompal@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
3 DIAS		Afirmativa Ficta	NO
		Negativa Ficta	SI
XI. PLAZO DE PREVENCION POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		1 DIA	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		1 DIA	
XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
N/A		Caja de tesorería Municipal presentando oficio de pago.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
DURANTE EL EVENTO			
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
La dirección, por conducto de su cuerpo de inspección podrá retirar o asegurar dichos vehículos y sus propietarios deberán despintarlos, sin perjuicio de cubrir las multas que procedan.			
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO			

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Direccion de Transito y Transporte Municipal.	
AREA O DEPARTAMENTO	Tranporte	
DOMICILIO (S)	AV. CAMELINAS 1024, INT. 1 COLONIA LA PERLA	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
LUNES A VIERNES DE 08:00 A 15.00 HORAS		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	AV. CAMELINAS 1024, INT. 1 COLONIA LA PERLA	
TELEFONO (S)	411 160 38 23	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	transitompal@cortazar.gob.mx	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloria Municipal	4111191835	contraloriamunicipal@hotmail.com
XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE AGREDITACION, INSPECCION Y VERIFICACION CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Original de la aprobación entregada.		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C.MIRIAM BERENCIE VERDIN CARRANCO ENCARGADA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL		