



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



HOMOCLAVE	MT-CTZ-DTT-06	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	12-feb-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
ANUENCIA DE ALTA O BAJA PARA SERVICIO PÚBLICO			
Cubrir el requisito para el registro de vehículos destinados a la prestación del servicio público.			
II. MODALIDAD.			
Presencial			
III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.			
Ley de movilidad del estado de Guanajuato y sus municipios Artículo 71,Reglamento de Transporte Municipal de Cortázar, Gto Artículo 152 ,Reglamento de Transporte Municipal de Cortázar, Gto Artículo 153			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
Si el requisito necesita firma de validación certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite.			
PASOS			
1.-Presentarse al area de Transito y Transporte	3.-Recabar la documentacion requerida		
2.-Solicitar tramite			
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.-Solicitud por escrito por el Director de Transito y Transporte en original			
2.-Constancia de pago de los derechos respectivos			
3.-Factura o carta factura original a nombre del concesionario			
4.-Comprobante de verificación vehicular			
5.-Constancia de revision fisica y medica del vehiculo			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se presenta por medio de un escrito libre			
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.			
N/A			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
FRANCISCO HERNANDEZ PATIÑO	4111603823 Ext. 138	transitompal@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 DIA	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		
Gratis	CAJA DE TESORERIA MUNICIPAL PRESENTANDO OFICIO DE PAGO		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			

N/A

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

DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Tránsito y Transporte Municipal
ÁREA O DEPARTAMENTO	Transporte
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, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.

DOMICILIO (S)	AV. CAMELINAS 1024, INT. 1 COLONIA LA PERLA
TELÉFONO (S)	411 160 38 23
CORREO ELECTRÓNICO (S)	transitompal@cortazar.gob.mx

LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO

DEPENDENCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	4111191835	contraloriacortazar@hotmail.com

XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.

Original de la aprobación entregada.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

C. MIRIAM BERENICE VERDIN CARRANCO
ENCARGADA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL

SELLO DE LA DIRECCIÓN.

