



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



<b>HOMOCLAVE</b>	MT-CTZ-DTT-07	<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN</b>	12-feb-26
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
<b>CONSTANCIA DE NO INFRACCIÓN DE LICENCIA.</b>			
Acreditar el no adeudo a la tesorería municipal por documento infraccionado.			
<b>II. MODALIDAD.</b>			
PRESENCIAL			
<b>III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			
ley de ingresos para el municipio de Cortazar, Guanajuato para el ejercicio fiscal del año 2026, Artículo 19 Fracción III Sección VI , capitulo 3ro de la ley de ingresos 2026.			
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.</b>			
Si el requisito necesita firma de validación certificación, autorización o visto bueno señalar la dependencia o entidad que lo emite.			
<b>PASOS</b>			
1.-Asistir al area de Transito y Transporte	3.-Entregar los requisitos		
2.Solicitar el tramite			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.</b>			SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1.Tipo y numero de la licencia de conducir			
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.</b>			
Solicitud Verbal			
<b>VII. ENLACE DEL FORMATO.</b>		<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
N/A		N/A	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>			
N/A			
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
DAMARIS BARBOSA ROCHA	4111603823 Ext. 138	<a href="mailto:transitompal@cortazar.gob.mx">transitompal@cortazar.gob.mx</a>	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>		<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>	
1 HORA		Afirmativa Ficta	NO
		Negativa Ficta	SI
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>		1 DIA	
<b>PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>		1 DIA	
<b>XII.MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>		<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>	
\$85.00		Caja de tesoreria municipal presentando oficio	
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>			
10 días			
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
cumplir con los requisitos			
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>	Direccion de Transito y Transporte Municipal		
<b>AREA O DEPARTAMENTO</b>	Tranporte		

<b>DOMICILIO (S)</b>		AV. CAMELINAS 1024, INT. 1 COLONIA LA PERLA	
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>			
De lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas			
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.</b>			
<b>DOMICILIO (S)</b>		AV. CAMELINAS 1024, INT. 1 COLONIA LA PERLA	
<b>TELÉFONO (S)</b>		411 160 38 23	
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>		<a href="mailto:transitompal@cortazar.gob.mx">transitompal@cortazar.gob.mx</a>	
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>DEPENDENCIA</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal	4111191835	<a href="mailto:contraloriacortazar@hotmail.com">contraloriacortazar@hotmail.com</a>	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.</b>			
Original de la aprobación entregada			
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR</b>		<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN.</b>	
 <b>C. MIRIAM BERENICE VERDÍN CARRANCO</b> <b>ENCARGADA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL</b>			