



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

CORTAZAR
EL LEGADO DE NUESTRA HISTORIA

HOMOCLAVE

MT-CTZ-DTT-08

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

12-feb-26

I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.

LIBERACIÓN DE VEHICULOS

Recuperación de vehículos asegurado por comisión de faltas administrativas.

II. MODALIDAD.

Presencial

III. FUNDAMENTO JURIDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO.

Reglamento de Tránsito y Transporte del Municipio de Cortázar, Guanajuato Artículo 176, Reglamento de tránsito de la ley de movilidad de estado de Guanajuato y sus municipios Artículo 193, Ley de movilidad de estado de Guanajuato y sus municipios Artículo 254.

IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.

Se estará a lo establecido por el reglamento respectivo, el cual la fijara dentro de un margen de una a quinientas veces la Unidad de medida y actualización, atendiendo al tipo de falta y su gravedad, las circunstancias de su comisión y las personales del infractor.

PASOS

1.-Asistir al area de Transito Y Transporte

3.-Entregar los requisitos

2.-Solicitar el Tramite

V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACION, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.

1.-Factura /Carta factura en original y copia

6.-Liberación por parte de la autoridad que tenga disposición en asunto, original.

2.-Identificacion oficial en original y copia

3.-Comprobante de domicilio en original y copia

4.-Poder en caso de recoger persona distinta al propietario

5.-Recibo de pago de infraccion original

VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.

Solicitud verbal

VII. ENLACE DEL FORMATO.

N/A

FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO

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
DAMARIS BARBOSA ROCHA	411 160 38 23	transitompal@cortazar.gob.mx

X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.

1 HORA

FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN

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

El costo de infracciones varía de acuerdo a las faltas administrativas cometidas (mismo que aparece en el reglamento de tránsito y transporte municipal, en el tabulador, en donde aparecen los conceptos y unidad de medida actualizada)	Caja de tesorería Municipal presentando oficio de pago.	
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
N/A		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cuando se cumplan con los requisitos establecido		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Tránsito y Transporte Municipal	
AREA O DEPARTAMENTO	Transporte	
DOMICILIO (S)	AV. CAMELINAS 1024, INT. 1 COLONIA LA PERLA	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
De 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	
TELEFONO (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	contraloriacortzar@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		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. MIRIAM BERENICE VERDIN CARRANCO ENCARGADA DE TRANSITO Y TRANPORTE MUNICIPAL		