



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



HOMOCLAVE	MT-CZ-DTT-09	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	12-feb-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
PAGO DE INFRACCIÓN			
Recuperación de documento o vehículo asegurado por la 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 Cortazar, 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 requisitos		
2.-Solicitar 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.-Folio de infraccion			
1.1 En caso de no traer folio ,presentara la factura o tarjeta de circulacion que avale la propiedad del vehiculo			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Solicitud 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.			
N/A			
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.			
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
MA.GUADALUPE MOSQUEDA	4111603823 Ext. 138	transitompal@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 HORA	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 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 de pago

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO**DEPENDENCIA O ENTIDAD** DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL.**AREA O DEPARTAMENTO** DIRECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL.**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
Contraloría Municipal	4111191835	Contraloria.mpal@cortazar.gob.mx

XVIII. INFORMACION QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACION, 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 BERENICE VERDÍN CARRANCO
ENCARGADA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL

