




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



HOMOCLAVE	MT-CTZ-DTT-12	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	12-feb-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.			
EXPEDICIÓN O RENOVACIÓN DE PERMISO EVENTUAL DE TRANSPORTE.			
La autorización temporal para la presentación del servicio es cuando exista una necesidad emergente o extraordinaria que exceda la cobertura amparada por las concesiones, en tanto se resuelve por el ayuntamiento la transmisión de derechos, la dirección podrá otorgar permisos eventuales.			
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 del año 2026 Artículo 20 ,Ley de Movilidad del estado de Guanajuato y sus municipios Artículos 201,202 y 207.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.			
La autorización temporal para la presentación del servicio es cuando exista una necesidad emergente o extraordinaria que exceda la cobertura amparada por las concesiones, en tanto se resuelve por el ayuntamiento la transmisión de derechos, la dirección podrá otorgar permisos eventuales.			
PASOS			
I.Peticion del permiso	III.La direccion evaluara las solicitudes y emitira a la resolucio que proceda dentro dentro de un termino de treinta días naturales contando a partir de la fecha de presentacion de solicitud		
II.El solicitante debe adjuntar a su peticion los siguientes documetos e informacion: A)Acta constitutiva de la persona moral y poder notarial que acredite la personalidad de su representante legal . quien debera presentar ademas credencial para votar con fotografia expedida por el regitro federal de electores. B)Tratandose de personas fisicas acta de nacimiento certificada del solicitante,credencialpara votar con fotografias expedidad por el registro de poblacion C)Numero ,tipo y caracteristicas de los vehiculos con que pretende prestar el servicio D)Propuesta de condiciones de operacion	IV.En su caso de resultar procedente la solicitud y previo a la entrega del permiso , el solicitante debera presentar: A)Factura o carta factura y tarjeta de circulacion de los vehiculos B)La constancia de revision fisica y mecanica de los vehiculos C)Poliza de seguros de cobertura amplia o constancia de participacion en algun fondo de garantia o responsabilidad autorizado y D)Recibo de pago de los derechos fiscales correspondientes.		
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.-Solicitud por escrito al Director de Transito y Transporte en original			
2.-Poliza de seguro en original y copia			
3.-Tarjeta de circulacion en original y copia			
4.-Revista Mecanica en original y copia			
5.-Comprobante de pago por el permiso original y copia			
VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.			
Se preseta 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 PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
FRANCISCO HERNANDEZ PATIÑO	4111603823 Ext. 138	transitompal@cortazar.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.	FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
3 DIAS	Afirmativa Ficta	NO	Negativa Ficta SI
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.	3 DIAS		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.	1 DÍA		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.	ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$166.29	Caja de tesorería Municipal presentando oficio de pago.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.			
Se preseta por medio de un escrito libre			
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	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.			
DE LUNES A VIERNES 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		SELLO DE LA DIRECCIÓN	
 C. MIRIAM BERENICE VERDIN CARRANCO ENCARGADA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL		