



**Registro de Trámites y Servicios  
Municipio de Ocampo**

HOMOCLAVE	OC-VM-01	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	18	9	2019
-----------	----------	------------------------	----	---	------

**I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

**INFRACCIONES (ENTREGA DE PLACAS)**

**ENTREGA DE PLACAS A USUARIOS PARA MANTENER LA SEGURIDAD Y LA TRANQUILIDAD EN LA CIRCULACIÓN**

**II. MODALIDAD.**

**PRESENCIAL**

**III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.**

**REGLAMENTO DE TRANSITO Y VIALIDAD PARA EL MUNICIPIO DE OCAMPO, GTO.**

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

Personas físicas que circulen en vehículos:

- 1.- Ligeros; Bicicletas y triciclos, motocicletas, motonetas, bici motos, automóviles y camionetas.
- 2.- Pesados; Autobuses, camionetas, de dos o mas ejes, tracto camiones y vehículos agrícolas.
- 3.- Vehículos de servicio público; Autobuses, taxis.
- 4.- Camiones; De plataforma, de redilas, de volteo, refrigerador, tanques, tractor y otros.
- 5.- Remolques y Semi remolques
- 6; Diversos; Ambulancias, grúas, carrozas y motobombas.
- 7; En razón del servicio al que estan destinados; Vehículos de servicio particular, servicio público, servicio oficial, servicio social, transporte escolar, transportación de empresas privadas y de emergencia.

**PASOS**

- 1.- El formato de infracción se deja en el vehículo o se entrega a la persona físicamente.
- 2.- El usuario deberá presentar la boleta de infracción en el area de Ingresos de Tesorería Municipal para realizar el pago.
- Regresar a Transisto Municipal llevando el recibo de pago para hacer la entrega de placas.

**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.

Recibo de pago

Firmado y sellado por el area de ingresos.

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

Recibo de pago

**VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.**

**FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO**

No aplica


**No aplica**

**VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.**

No aplica

**IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.**



NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
J. Ines Mendez Estrada	428 683 0117	N/A
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN
Inmediato	Afirmativa Ficta	Negativa Ficta <b>X</b>
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		N/A
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		N/A
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO
De acuerdo a la Ley de Ingresos		Tesorería Municipal (Ingresos)
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.		
No tiene		
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Cumplir con el pago de infracción		
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Transito Municipal	
ÁREA O DEPARTAMENTO	Dirección de Transito Municipal	
DOMICILIO (S)	Calle Independencia # 210 Zona Centro	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 9:00 am a 16:00 pm		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.		
DOMICILIO (S)	Transito Municipal	
TELÉFONO (S)	Dirección de Transito Municipal	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	Calle Independencia # 210 Zona Centro	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	428 683 0065 ext 120	ocampo.contraloria@gmail.com
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.		
Recibo de pago de infracción		
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA		SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 C. J Ines Mendez Estrada Director de Vialidad Municipal		