
		Registro de Trámites y Servicios Municipio de Manuel Doblado, Guanajuato.			
HOMOCLAVE	RMTS-DSPYV-2020-005	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	29 de Enero 2020		
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Recuperación de su Vehículo en la condiciones que se aseguro					
El propietario del vehículo podrá recuperar su vehículo una vez pagando y eximiendo de responsabilidades al propietario o					
II. MODALIDAD.					
Presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
- Ley de ingresos del Municipio de Manuel Doblado, Gto y Reglamento de Tránsito Municipal. 173					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
El propietario del vehículo podrá recuperar su vehículo una vez pagando y eximiendo de responsabilidades al propietario o					
PASOS					
1.- Acudir a la ventanilla única		4.- Usuario realiza pago			
2.- Se proporcionan requisitos del trámite solicitado		5.- Carta de liberación			
3.- Se solicita gestión del trámite en ventanilla					
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.				SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O CUESTA BUENA DEBEN SER LA RESPONSABILIDAD	
Persona Física (Trámite exclusivo propietario)					
2.- Identificación INE					
3)- Factura o Carta Factura.					
4)- Personal Moral (Trámite por el propietario o representante Legal)					
5)- Poder Notariado					
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Libre					
VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.			FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO		
No se requiere			31/1/2020		
VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.					
No se requiere					
IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Mariana del Rocío Meza Martínez		43274 4 07 17		seguripubli1821@outloo.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
Inmediato			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	X
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.					
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.				No requiere	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA					
Depende de la infracción			En cajas de la Tesorería		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
Única					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Que cuente con los requisitos previstos					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Tesorería Municipal			
AREA O DEPARTAMENTO		Caja			
DOMICILIO (S)		Calle Hidalgo y Corona S/N			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
9:00 a 16:00 hrs. Lunes a Viernes					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVIO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Calle Hidalgo y Corona S/N			
TELÉFONO (S)		43274 40786 Ext.112			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		contraloria1821@manueldoblado.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALIAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Contraloría Municipal		43274 4 0786 Ext. 112		contraloria1821@manueldoblado.gob.mx	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O					
Carta de Liberación					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR				SELLO DE LA DIRECCIÓN.	
