

Datos generales			
1. Nombre del trámite o servicio			
Liberación de vehículos y/o motos.			
2. Denominación de la Dependencia o Entidad responsable/unidad administrativa que otorga el trámite o servicio			
Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de San Martín Texmelucan, Puebla/Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal de San Martín Texmelucan, Puebla.			
3. Descripción del trámite o servicio			
Los particulares a los que se les haya asegurado su vehículo por cometer una infracción de tránsito, deberán acudir a la Dirección de Tránsito Municipal a presentar los documentos que acrediten ser propietario del mismo y que ya han pagado la multa que les fue impuesta, para que con ello, se pueda proceder a liberar y entregar su vehículo.			
4. ¿En qué casos debe solicitarse el trámite o servicio?			
En caso de haber infringido alguna norma establecida en el Reglamento de Tránsito Municipal de San Martín Texmelucan, Puebla, y en consecuencia se haya tenido que asegurar el vehículo.			
5. ¿Es un trámite o servicio?	6. Documento que se obtiene		7. Vigencia
Trámite	Recibo de pago de infracción y devolución garantía.		Permanente.
8. Población objetivo	9. Tema	10. Clasificación	11. Objetivo
Población en general que transite en el Municipio.	Tránsito municipal	Público	Fomentar una cultura y responsabilidad vial.
Requisitos de entrada			
12. Requisitos	13. Descripción		14. Presentación
1. Identificación Oficial	Documento Oficial que posibilite la identificación del usuario. Puede ser licencia de conducir, pasaporte, cartilla de servicio militar o credencial de elector del propietario.		Original y 1 copia.
2. Comprobante de Domicilio	Documento que acredite el domicilio del usuario. Pudiendo ser el recibo de pago de agua potable, luz eléctrica, servicios de internet o telefonía fija.		Original y 1 copia.
3. Factura Original	Documento que acredite la propiedad del vehículo asegurado. La factura deberá estar a nombre o endosada en favor del solicitante.		Original y 1 copia.
4. Tarjeta de Circulación	Documento que indica que se cuenta con el permiso para poder circular en las calle, carreteras, y vialidades del país.		Original y 1 copia.
5.-Recibo de pago de infracción.	Documento expedido por la Dirección de Tránsito Municipal por virtud del cual se acredita que ya se ha pagado la infracción motivo del aseguramiento del vehículo.		Original y 1 copia.
15. Documentación complementaria en casos específicos			
Requisitos	Descripción		Presentación
En caso de presentar una impresión de factura electrónica.			
1.-Acto jurídico de transmisión de propiedad.	Presentar el contrato, convenio, carta responsiva o aquel documento que fundamente la transmisión de la propiedad del vehículo.		Original y 1 copia.
En caso de no contar con la factura original			
1. Carta Factura	Documento que acredita que se está pagando el vehículo mediante un crédito y que el solicitante será el dueño del mismo cuando se liquide.		Original y 1 copia.
En caso de que lo solicite un tercero.			
1.- Carta Poder.	Documento que acredite que el propietario autorizó al solicitante para realizar el trámite. La carta poder deberá ser firmada por el propietario y dos testigos, así como deberá ser acompañada por la copia de la credencial de elector de todos ellos.		Original y 1 copia.
Persona Moral.			
1. Poder notarial	Documento que acredita que el solicitante esta autorizado por la persona moral para realizar el trámite.		Original y 1 copia
16. Observaciones generales			
17. Modalidad del trámite o servicio		18. ¿Se requiere formato o escrito libre?	
Presencial		No aplica	
19. Nombre del(os) formato(s) para la gestión del trámite o servicio			
No aplica			
20. ¿Personal del gobierno municipal acudirá a realizar algún tipo de inspección domiciliaria para otorgar el trámite o servicio?			
No			
21. ¿Qué información deberá conservar para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?			
No aplica			

22. Objetivo de la inspección, verificación o visita domiciliaria		
No aplica		
Costo		
23. Concepto	24. Monto	
No aplica	No aplica	
Método de pago lugares de pago		
25. Método de pago		
No aplica		
26. Lugares donde se debe efectuar el pago	27. Domicilio de los lugares donde se debe efectuar el pago	
No aplica	No aplica	
28. Otros métodos de pago	29. Datos del método de pago	
No aplica	No aplica	
30. Sustento legal para su cobro (artículo(s), en su caso fracción(es) y nombre de la normatividad(es))		
No aplica		
Plazo para la conclusión del trámite o servicio		
31. Días hábiles para otorgar el trámite o servicio		
Inmediato.		
32. ¿Cuáles son los criterios para la resolución del trámite o servicio?		
Que todos los documentos presentados estén debidamente verificados.		
33. En caso de que no se cumpla con los criterios de resolución ¿cuál es el plazo en que el área administrativa responsable informará al solicitante?		
Al momento.		
34. ¿Por qué medios se le hará del conocimiento del solicitante que no cumple con los criterios de resolución y la propuesta de solución para para continuar con el trámite o servicio, así como el plazo máximo para solventar los requisitos faltantes?		
Se da la información de su negativa al momento de la solicitud de su garantía.		
35. Plazo máximo para que el solicitante cumpla con los criterios de resolución, una vez notificado de la prevención de faltantes u otro tipo de incumplimiento que establece el procedimiento del trámite o servicio		
Permanente		
36. Derechos del usuario ante la negativa o la falta de respuesta (especificar si aplica la afirmativa o negativa ficta)		
No aplica		
Unidad Administrativa y Lugar(es) donde se realiza el trámite o servicio		
37. Nombre del área administrativa responsable del trámite o servicio		
Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal de San Martín Texmelucan, Puebla.		
38. Dirección del área (calle, número interior y exterior, colonia, código postal y municipio)		
Boulevard Xicoténcatl s/n Colonia San Dimian San Martín Texmelucan, Puebla.		
39. Correo electrónico de contacto para consultas sobre el trámite o servicio	40. Teléfono de atención para consultas sobre el trámite o servicio	41. Horario de atención
transitoyvialidad@sanmartintexmelucan.gob.mx	248 484 08 27	De lunes a viernes e 09:00 a 17:00 horas.
Fundamento jurídico del trámite o servicio		
42. Fundamento jurídico del trámite, requisitos, inspección, aplicación de afirmativa o negativa ficta, vigencia, criterios de resolución y plazo para informar al solicitante sobre faltante o incumplimientos en el procedimiento (artículo(s), en su caso, fracción(es) y nombre de la normatividad)		
Artículos 20 fracción II, 114, 15, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 y 124 Reglamento de Tránsito para el Municipio de San Martín Texmelucan, Puebla Procedimiento 5 del Manual de Procedimientos de la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal.		
Información adicional		
43. Enunciar información que considere importante sobre el procedimiento y resolución del trámite o servicio, en su caso, el hipervínculo en donde se		
No aplica		
Datos de quien valida la información:		
44. Nombre	45. Puesto	46. Firma
José Luis Álvarez Flores	Secretario de Seguridad Pública y Tránsito Municipal	
Juan Espinoza de la Rosa	Director de Tránsito Municipal	
Berenice Estefanía Enciso Rodríguez	Jefa de Infracciones de la Dirección de Tránsito Municipal	
47. Para interponer quejas y/o denuncias sobre trámites y servicios		
Nombre del área para interponer quejas o denuncias	Ubicación del área para interponer quejas o denuncias	
Subcontraloría de Investigación y Contraloría Social (Contraloría Municipal)	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Dirección de Asuntos Internos Policiales de la Sindicatura Municipal de San Martín Texmelucan, Puebla.	Boulevard Xicoténcatl No. 612 Colonia San Damián, San Martín Texmelucan, CP 74000	
Protesta ciudadana, quejas o denuncias de manera electrónica		
https://forms.gle/vi7VbxfPvZ6D4qTm7		
Correo electrónico	Teléfono de atención	Horario de atención
quejaodenunciaciudadana@gmail.com	248 156 99 12	Lunes a viernes de 09:00-17:00 horas
48. De uso exclusivo de la Contraloría Municipal		
Número de registro de trámite o servicio		
CTS-SSPTM-117-2024		
49. Pasos para realizar el trámite		

Presencial

Paso 1: Consultar la información del trámite en la página web del Ayuntamiento <http://sanmartintexmelucan.gob.mx/mejoraregulatoria> o en las oficinas del área responsable del trámite;

Paso 2: Entrega la documentación;

Paso 3: Recibe folio de pago;

Paso 4: Realiza pago en las cajas de Tesorería Municipal; y

Paso 5: Entrega en el área de infracciones de tránsito el recibo de pago con sello de Tesorería Municipal , así como la documentación solicitada y se procederá a la liberación del vehículo.

Paso 6. En caso de que el vehículo se encuentre en el corralón, se deberá pagar los gastos generados por dichos servicios.

En línea

No aplica

De manera telefónica

No aplica

FO-CM-05-1-1222