



# SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

## TRÁMITE: AUTORIZACION MUNICIPAL PARA LICENCIA DE CONDUCIR

<b>A QUIÉN VA DIRIGIDO</b>	CONTRIBUYENTES EN GENERAL	<b>HOMOCLAVE</b>	STFAM-DI-T14
<b>CASOS EN QUE DEBE REALIZARSE</b>	CUANDO SE DESEE TRAMITAR LA LICENCIA DE CONDUCIR ANTE EL INSTITUTO DE CONTROL VEHÍCULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN		
<b>OBJETIVO Y FUNDAMENTO JURÍDICO</b>	OBTENER LA LICENCIA DE CONDUCIR, ARTICULO 14 INCISO h) DE LA LEY QUE REGULA LA EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN		
<b>DOCUMENTOS QUE SE OBTIENE</b>	TARJETON DE AUTORIZACION PARA LICENCIA DE CONDUCIR		
<b>VIGENCIA</b>	3 DIAS HABILDES DEPUES DEL PAGO DE LA AUTORIZACION MUNICIPAL	<b>PERIODO DE REFRENDO O RENOVACIÓN</b>	
<b>DEPENDENCIA QUE REALIZA EL TRÁMITE O SERVICIO</b>			
<b>NOMBRE</b>	SECRETARÍA DE TESORERÍA, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL		
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	DIRECCION DE INGRESOS	<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	LUNES A VIERNES DE 8:00 AM A 2:00 PM Y DE 3:00 PM A 5:00 PM
<b>DOMICILIO</b>	BLVD.HEBERTO CASTILLO #200 COL. PASEO DE LAS MINAS, GARCÍA, NUEVO LEÓN		
<b>RESPONSABLE</b>	ING. ALONDRA LIZBETH MENDOZA CERDA	<b>PUESTO</b>	ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:direccioningresos@garcia.gob.mx">direccioningresos@garcia.gob.mx</a>	<b>TELÉFONO</b>	81-8124-8820
<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	INMEDIATO	<b>EFFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN</b>	NO APLICA
<b>COSTO</b>	AUTORIZACION PARA LICENCIA: 2.8 CUOTAS DE UMA EXAMEN: 1.4 CUOTAS DE UMA CONSTANCIA MEDICA: 1 CUOTA DE UMA	<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>	ARTICULO 62 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
<b>METODO DE DETERMINACIÓN DEL COBRO</b>	ARTICULO 62 DE LA LEY DE HACIENDA PARA LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN	<b>FORMA DE PAGO</b>	EFFECTIVO, CHEQUE O TARJETA DE CREDITO O DEBITO
<b>LUGAR Y FORMA DE PAGO</b>	BLVD.HEBERTO CASTILLO #200 COL. PASEO DE LAS MINAS, GARCÍA, NUEVO LEÓN		
<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE</b>	CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y REALIZAR EL PAGO		
<b>REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>			
		<b>ORIGINAL</b>	<b>COPIAS</b>
01.-	ORIGINAL DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN	1	
02.-	COMPROBANTE DE DOMICILIO NO MAYOR A 3 MESES Y PAGADO, EL CUAL DEBERA COINCIDIR CON LA IDENTIFICACION QUE SE PRESENTE	1	
03.-	ACTA DE NACIMIENTO, EN CASO DE MENORES DE EDAD	1	
04.-	COMPROBANTE DE ESTUDIOS, EN CASO DE MENORES DE EDAD	1	
05.-	CARTA RESPONSIVA DE LOS PADRES Y SE DEBERÁ PRESENTAR AL MENOS UNO DE ELLOS A REALIZAR EL TRAMITE	1	
06.-	EN CASO DE ESTAR RENTANDO, CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	1	
<b>EN CASO QUE ESTE TRÁMITE O SERVICIO REQUIERA VISTO BUENO, SEÑALAR LA DEPENDENCIA</b>			
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</b>		<b>DIRECCIÓN</b>	
INSTITUCIÓN DE POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL		BLVD. HERBERTO CASTILLO #2000 COL. HACIENDA DEL SOL	
<b>DIAGRAMA DEL PROCESO DEL TRÁMITE</b>			
<pre> graph LR     A[PRESENTARSE EN LAS CAJAS DE LA DIRECCION DE INGRESOS] --&gt; B[PROPORCIONAR LOS DOCUMENTOS]     B --&gt; C[SE ENTREGA EL RECIBO OFICIAL DE PAGO] </pre>			
<b>FECHA DE ACTUALIZACIÓN:</b> SEPTIEMBRE 2023	<b>NOTA: EN CASO DE NO RECIBIR RESPUESTAS EN EL TIEMPO INDICADO, QUEJAS O SEGUIMIENTOS, FAVOR DE COMUNICARSE AL TEL : 81-8124-8801</b>		

Ing. Vanessa Ramirez Reyes  
Coordinadora de Cheques  
y Enlace de Mejora Regulatoria.

Ing. Alondra Lizbeth Mendoza Cerda  
Encargada de despacho de la  
Dirección de Ingresos  
y responsable de la información.

C.P. José Ricardo Valadez López  
Secretario de Tesorería, Finanzas y Administración  
Municipal.