



## Registro de Trámites y Servicios 2019 Municipio de Uriangato



### I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO

#### PERMISO EVENTUAL DE TRANSPORTE

Cubrir mediante un permiso alguna unidad de la empresa transportista donde haga falta, ya sea por descompostura o por falta de unidades

### II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LÍNEA)

Presencial

### III. FUNDAMENTOS JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO

Artículo 18, Fracción IV, Capítulo Quinto, de la Ley de Ingresos para el municipio de Uriangato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal de 2019, y 84 y 86 del Reglamento de Transporte para el Municipio de Uriangato, Gto.

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

El trámite puede realizarse cuando alguna unidad de la empresa transportista o alguna unidad del concesionario no pueda prestar el servicio de transporte público por descomposturas.

#### PASOS

1.- Presentarse en la Dirección de Tránsito y Transporte	4.- Esperar resolución
2.- Realizar solicitud por escrito	5.- De ser otorgado el permiso, realizar el correspondiente pago, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio.
3.- Entrega de documentos completos	6.- Recibir el permiso

### V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO

SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE

- 1.- Solicitud por escrito del interesado dirigida al Director misma que debe contener los siguientes requisitos: Nombre o Razón social del solicitante, domicilio, tipo de servicio, tipo de unidades con las que pretende prestar el servicio, lugar y zona donde se pretende prestar el servicio y tipo de necesidad.
- 2.- El solicitante debe adjuntar a su petición, los siguientes requisitos: proyecto de cantidad de vehículos con los que se prestará el servicio, frecuencia de servicios, acta constitutiva o acta de nacimiento en su caso.
- 3.- La Dirección hará los estudios técnicos correspondientes y emitirá su dictamen y resolución que proceda en un término de 15 días hábiles contados a partir de su resolución.
- 4.- Antes de la entrega del permiso correspondiente se deberá presentar los vehículos para su inspección, verificación, revista mecánica, el pago de derechos del permiso y el fondo de garantía o la póliza del seguro con las siguientes características: a) gastos médicos e indemnización, a pasajeros y terceros perjudicados, b) responsabilidad civil y c) Cualquier siniestro que pudiera presentarse en relación a las personas.

Original y copia

Original y copia

Original

Original y copia

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

Escrito libre

### 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
Lic. Edgar Omar Baeza Hernández	01 445 45 7 80 00	<a href="mailto:tturiangato@gmail.com">tturiangato@gmail.com</a>



X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
15 días hábiles		Afirmativa Ficta		Negativa Ficta
				x
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			Inmediata	
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			No existe	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$119.33		En la tesorería Municipal o en el área de Jueces Calificadores de la Dirección de Tránsito y Transporte Municipal de Uriangato, Gto.		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.				
Durante el tiempo que permanezca la necesidad del servicio.				
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.				

Que el concesionario requiera del permiso, que exista la necesidad de otorgarlo y que los documentos se encuentren completos.

XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO.		
DEPENDENCIA O ENTIDAD	Dirección de Tránsito y Transporte Municipal de Uriangato, Gto.	
ÁREA O DEPARTAMENTO	Dirección	
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.		
Lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas, sábados y domingos, de las 08:00 a las 14:00 horas.		
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).		
DOMICILIO (S)	Boulevard Juan Pablo II, número 40, colonia Lázaro Cárdenas	
TELÉFONO (S)	01 445 45 7 80 00	
CORREO ELECTRÓNICO (S)	tturiangato@gmail.com	
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		
DEPENDENCIA.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Contraloría Municipal	01 445 45 7 50 22, ext 114	contralor@guanajuato.gob.mx
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO		

El concesionario o permisionario debe conservar el permiso.

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA	SELLO DE LA DIRECCIÓN.
 LIC. EDGAR OMAR BAEZA HERNÁNDEZ, DIRECTOR DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL	