

 Registro de Trámites y Servicios Municipio de Uriangato, Guanajuato			
HOMOCLAVE	UR-TT-T-04	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	29-ene-26
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE 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 JURÍDICOS DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO			
Artículo 18, Fracción IV, de la Ley de Ingresos para el municipio de Uriangato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2026, y Artículos 325 y 349 del Reglamento de Transporte para el Municipio de Uriangato, Gto.			
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE 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 Movilidad 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.		Original y copia	
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.		Original y copia	
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 recepción.		Original	
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	
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. Janete Peréz García	01 445 45 7 80 00	movilidaduriangato@gmail.com	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.		FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN	
15 días hábiles		Afirmativa Ficta	Negativa Ficta
			No aplica
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.		No aplica	
XII.- PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.		No aplica	
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.		ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO	
\$156.94		En la tesorería Municipal o en el área de Jueces Calificadores de la Dirección de Movilidad 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 Movilidad y Transporte Municipal de Uriangato, Gto.		
ÁREA O DEPARTAMENTO	Dirección		
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.			
Lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, sábado de 8:00 a 15:00 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)	movilidaduriangato@gmail.com		
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO		CORREO ELECTRÓNICO	
DEPENDENCIA.	TELÉFONO		
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. JANETE PÉREZ GARCÍA		