

		<b>Registro de Trámites y Servicios Municipio de Uriangato, Guanajuato</b>			
HOMOCLAVE		UR-TT-T-02		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	
				29-ene-26	
<b>I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO</b>					
<b>CONSTANCIA DE DESPINTADO</b>					
Cerciorarse que la unidad una vez excedida su vida útil sea despintada para no ser reutilizada en confusión con los colores oficiales de la ruta a la que perteneció.					
<b>II. MODALIDAD (PRESENCIAL O EN LINEA)</b>				Presencial	
<b>III. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA EXISTENCIA DEL TRAMITE O SERVICIO</b>					
Artículo 18, Fracción VI, de la Ley de Ingresos para el Municipio de Uriangato, Guanajuato, para el Ejercicio Fiscal 2026, Artículo 419 del reglamento de Movilidad y Transporte del Municipio de Uriangato.					
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRAMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO</b>					
El trámite debe realizarse por el concesionario y/o permisionario una vez que el vehículo de motor con el cual se presta el servicio público de transporte ha excedido su vida útil de 15 años.					
<b>PASOS</b>					
1.- Presentarse en la Dirección de Movilidad y Transporte		4.- Presentar el vehículo pintado de blanco			
2.- Realizar la solicitud por escrito		5.- Realizar el pago al Juez Calificador en turno, adscrito a la Dirección de Movilidad y Transporte			
3.- Entrega de la documentación que corresponda		6.- Recibir la constancia de despintado.			
<b>V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITO</b>				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 concesionario y/o representante legal.				Original y copia	
2.- Presentar identificación oficial del solicitante.				Original y copia	
3.- Presentar factura del vehículo que se dara de baja.				Original y copia	
4.- Presentar el vehículo en las instalaciones de la Dirección de Movilidad y Transporte Municipal, despintado de los colores oficiales (pintado de blanco)					
<b>VI. ESPECIFICAR SI EL TRAMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO</b>					
Escrito libre					
<b>VII. LINK PARA DESCARGA DE FORMATO.</b>				<b>FECHA DE PUBLICACIÓN DEL FORMATO</b>	
No aplica				No aplica	
<b>VIII. EN CASO DE SER REQUERIDA; OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VISITA DOMICILIARIA O VERIFICACIÓN.</b>					
No aplica					
<b>IX. DATOS DEL CONTACTO OFICIAL RESPONSABLE DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>NOMBRE DE SERVIDOR PUBLICO</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Lic. Janete Pérez García		01 445 45 7 80 00		movilidaduriangato@gmail.com	
<b>X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>			<b>FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN</b>		
Inmediata			Afirmativa Ficta	Negativa Ficta	
				No aplica	
<b>XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.</b>					
No aplica					
<b>XII.- PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.</b>					
No aplica					
<b>XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.</b>			<b>ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO</b>		
\$64.90			En la tesorería Municipal o en el área de Jueces Calificadores de la Dirección de Movilidad y Transporte Municipal de Uriangato, Gto.		
<b>XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.</b>					
1 día					
<b>XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
Que el solicitante sea concesionario y/o permisionario del servicio de transporte público, que el vehículo de motor haya excedido su vida útil, que el vehículo este pintado de blanco y que la documental este completa.					
<b>XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRAMITE O SERVICIO.</b>					
<b>DEPENDENCIA O ENTIDAD</b>			Dirección de Movilidad y Transporte Municipal de Uriangato, Gto.		
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>			Dirección		
<b>XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.</b>					
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.					
<b>XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO (PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS).</b>					
<b>DOMICILIO (S)</b>			Boulevard Juan Pablo II, número 40, colonia Lázaro Cárdenas		
<b>TELÉFONO (S)</b>			01 445 45 7 80 00		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (S)</b>			movilidaduriangato@gmail.com		
<b>LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO</b>					
<b>DEPENDENCIA.</b>		<b>TELÉFONO</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	
Contraloría Municipal		01 445 45 7 50 22, ext 114		contralor@guanajuato.gob.mx	
<b>XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRAMITE O SERVICIO</b>					
El concesionario o permisionario debe conservar la constancia de despintado.					
<b>NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA</b>				<b>SELLO DE LA DIRECCIÓN</b>	
 <b>LIC. JANETE PÉREZ GARCÍA</b> DIRECTORA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE				