



Registro de Trámites y Servicios 2023
Municipio de Moroleón, Gto.

HOMOCLAVE	MO-MM-08	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	13	1	2023
I. NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Permiso para servicio extraordinario por día					
Es una anuencia que se otorga para realizar un servicio especial de transporte público					
II. MODALIDAD.					
Se realiza de manera presencial					
III. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXISTENCIA DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
Artículos 271 y 272, fracción III del Reglamento de Movilidad para el Municipio de Moroleón, Guanajuato					
IV. DESCRIPCIÓN DE LOS CASOS EN QUE PUEDE O DEBE REALIZARSE EL TRÁMITE O SERVICIO Y PASOS PARA LLEVARLO A CABO.					
Se realiza a petición de los concesionarios del transporte público en su modalidad de urbano y suburbano registrados en el municipio, para prestar un servicio especial					
PASOS					
1.-Acudir a oficinas Jefatura de Movilidad	4.-				
2.-Presentar requisitos.	5.-				
3.-Realizar pago de derechos	6.-				
V. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE REQUISITOS.					SI EL REQUISITO NECESITA FIRMA DE VALIDACIÓN, CERTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN O VISTO BUENO SEÑALAR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD QUE LO EMITE.
1. 1 copia de la tarjeta de circulación	No se requiere.				
2. 1 copia de la credencial de elector	No se requiere.				
3. 1 copia de la Revista Mecánica	No se requiere.				
4. 1 copia del fideicomiso vigente	No se requiere.				
5. Realizar el pago de derechos	No se requiere.				
VI. ESPECIFICAR SI EL TRÁMITE O SERVICIO SE PRESENTA MEDIANTE FORMATO, ESCRITO LIBRE, AMBOS O POR OTRO MEDIO.					
Únicamente presentarse a solicitar el trámite					
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	
Rosa Isela Villagómez Reyes		(445) 45 86509		transito@moreleon.gob.mx	
X. PLAZO DE RESPUESTA DEL TRÁMITE O SERVICIO.			FIGURA JURÍDICA QUE APLICA A SU RESOLUCIÓN		
1 día			Afirmativa Ficta	No	Negativa Ficta Si
XI. PLAZO DE PREVENCIÓN POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD MUNICIPAL.			1 día		
PLAZO PARA QUE EL SOLICITANTE CUMPLA CON LA PREVENCIÓN.			1 día		
XII. MONTO DE LOS DERECHOS O APROVECHAMIENTOS Y/O FORMA DE CÁLCULO.			ALTERNATIVAS PARA REALIZAR EL PAGO		
\$295.10			Barandilla Municipal		
XIII. VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN QUE SE EMITE.					
1 mes					
XIV. CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
No aplica					
XV. UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS QUE SE PUEDE PRESENTAR EL TRÁMITE O SERVICIO Y SUS DOMICILIOS					
DEPENDENCIA O ENTIDAD		Jefatura de Movilidad Municipal			
AREA O DEPARTAMENTO		Jefatura de Movilidad Municipal			
DOMICILIO (S)		Ceiba #114, Fracc. Prados Verdes, Moroleón, Gto			
XVI. HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO.					
Horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas, horario para realizar pagos de derechos					
XVII. DATOS Y MEDIO DE CONTACTO PARA CONSULTAS, ENVÍO DE DOCUMENTOS Y QUEJAS.					
DOMICILIO (S)		Ceiba #114, Fracc. Prados Verdes, Moroleón, Gto			
TELÉFONO (S)		(445) 45 86509			
CORREO ELECTRÓNICO (S)		transito@moreleon.gob.mx			
LUGARES PARA REPORTAR PRESUNTAS ANOMALÍAS EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO					
DEPENDENCIA.		TELÉFONO		CORREO ELECTRÓNICO	
Organo del control interno		445 45 89222, 445 45 70001 ext. 115		contraloriamoreleon15@hotmail.com	
XVIII. INFORMACIÓN QUE SE DEBE CONSERVAR PARA FINES DE ACREDITACIÓN, INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CON MOTIVO DEL TRÁMITE O SERVICIO.					
No aplica					
NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DEL ÁREA					SELLO DE LA DIRECCIÓN.
Cmte. Alberto Antonio Arizaga García					

