

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	ENERO 2021
	DERECHOS AUTORIZACIÓN Y CONSTANCIA DE DESPINTADO; BAJA Y ALTA DE VEHÍCULO DEL SERVICIO	tm-cel-mv-04
		Página 1 de 4

1.- OBJETIVO. La BAJA de vehículo del servicio, es el trámite por el cual la Dirección cancela el registro del vehículo, como afecto a la prestación de servicio y verifica que se cancelen también en el registro estatal de vehículo, las placas y la tarjeta de circulación con esa calidad. (Artículo 140 del Reglamento de Transporte Público de Personas en Ruta Fija del Municipio de Celaya, Gto.)

La ALTA de vehículo al servicio, es el trámite por el cual la Dirección Registra un vehículo y le asigna número económico, previo otorgamiento de concesión o permiso eventual en términos del reglamento; o bien, por sustitución de otro vehículo dado de baja por el concesionario o permisionario. (Artículo 145 del Reglamento de Transporte Público de Personas en Ruta Fija del Municipio de Celaya, Gto.)

2.- ALCANCE. El presente proceso aplica a los integrantes de la Dirección General de Movilidad y Transporte Público que participan durante la implementación, así como a los concesionarios y permisionarios que requieran el trámite.

3.- RESPONSABLES.

Puesto	Área
Director General de Movilidad y Transporte Público	Dirección General de Movilidad y Transporte Público
Coordinador Operativo	Coordinación Operativa
Coordinador de la Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica	Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica
Encargado de Revista Mecánica	Unidad de Revista Mecánica

4.- PROCEDIMIENTO

(En este punto, una vez que el solicitante cuente con su AUTORIZACIÓN y CONSTANCIA DE DESPINTADO, se dará continuidad con el trámite de BAJA).

BAJA:

4.1 La BAJA se tramitará por el interesado (concesionario y/o permisionario), formulando solicitud por escrito debidamente requisitada ante la Dirección, indicando si corresponde a término de vida útil o por renovación de parque vehicular, acompañando los siguientes documentos:

- Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante;
- Copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y del poder con que acredite la representación legal, en caso de personas jurídico-colectivas.
- Pago de derechos correspondientes.

Anexando, además:

- La Constancia de Despintado

4.1.1 Una vez recibida la solicitud, esta será turnada a la Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica, quien revisará que reúna con los requisitos señalados y en su defecto se requerirá al solicitante al día siguiente, para que dentro de los dos días siguientes subsane las omisiones. A su vez verificará que se cancelen las placas y la Tarjeta de Circulación en el Registro Estatal de Vehículos. En caso de no subsanar el solicitante las omisiones, se tendrá por no presentada la solicitud.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	ENERO 2021
	DERECHOS AUTORIZACIÓN Y CONSTANCIA DE DESPINTADO; BAJA Y ALTA DE VEHÍCULO DEL SERVICIO	tm-cel-mv-04
		Página 2 de 4

4.1.2 Recibida la solicitud debidamente requisitada o subsanada, la Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica expedirá al día siguiente la orden de pago de derechos en los términos de la Ley de Ingresos, debidamente firmada por el Director General.

4.1.3 Realizado el pago de derechos y no existiendo observaciones la Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica elaborará el mismo día la constancia de BAJA la cual deberá ser firmada por el Director General, para que el interesado realice la baja del vehículo en el registro estatal. Hecho lo anterior, la Coordinación Operativa por conducto de su Unidad de Revista Mecánica realizará y registrará la baja del vehículo. La Baja del Vehículo deja en facultad al Concesionario para reemplazar el vehículo dado de Baja, por otro con el mismo número económico.

ALTA:

4.2 La ALTA se tramitará por el interesado (concesionario y/o permisionario), formulando solicitud por escrito debidamente requisitada ante la Dirección, indicando si corresponde a término de vida útil o por renovación de parque vehicular, acompañando los siguientes:

- Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante;
- Copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y del poder con que acredite la representación legal, en caso de personas jurídico-colectivas.
- Pago de derechos correspondientes.

Anexando además los requisitos siguientes:

- Copia del permiso o concesión para la prestación del servicio;
- Constancia de BAJA, en tratándose de ALTA por sustitución de vehículo;
- Factura o carta factura del vehículo, con copia para su cotejo; y
- Acto o contrato en que justifique su legal posesión y disfrute, para el caso de no ser propietario el solicitante.

4.2.1 Una vez recibida la solicitud, esta será turnada a la Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica, quien revisará que reúna con los requisitos señalados y en su defecto se requerirá al solicitante al día siguiente, para que dentro de los dos días siguientes subsane las omisiones.

En caso de no subsanar el solicitante las omisiones, se tendrá por no presentada la solicitud.

4.2.2 Recibida la solicitud debidamente requisitada o subsanada, la Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica expedirá al día siguiente la orden de pago de derechos en los términos de la Ley de Ingresos, debidamente firmada por el Director General.

4.2.3 La Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica, turnará a la Coordinación Operativa, los documentos de la solicitud, para que señale fecha y hora dentro de los dos días siguientes, para que el solicitante presente el pago de derechos y el vehículo a revisión físico mecánica ante la Coordinación Operativa por conducto de la Unidad de Revista Mecánica, para que verifique que se encuentra en condiciones de seguridad y mecánica que exige el reglamento para la prestación del servicio.

4.2.4 La Coordinación Operativa anexará al trámite la constancia de haber cubierto la revisión físico mecánica y no existiendo observaciones, la turnará a la Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica para que el mismo día elabore la constancia de ALTA la cual deberá ser firmada por el Director General, para que el interesado realice el registro y alta del vehículo en el registro estatal y devuelva constancias.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	ENERO 2021
	DERECHOS AUTORIZACIÓN Y CONSTANCIA DE DESPINTADO; BAJA Y ALTA DE VEHÍCULO DEL SERVICIO	tm-cel-mv-04
		Página 3 de 4

Hecho lo anterior, la Coordinación Operativa por conducto de su Unidad de Revista Mecánica realizará y registrará la ALTA del vehículo.

5.- REGISTROS UTILIZADOS

Nombre	Área
Solicitud de BAJA y ALTA	Solicitante (Concesionario o Permisionario de Transporte Público)
Orden de Pago de Derechos	Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica
Recibo de Pago	Dirección de Ingresos
Constancia de BAJA	Dirección General de Movilidad y Transporte Público
Constancia de ALTA	Dirección General de Movilidad y Transporte Público, Coordinación Operativa e Unidad de Revista Mecánica
Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante	Solicitante (Concesionario o Permisionario de Transporte Público)
Copia del acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y del poder con que acredite la representación legal, en caso de personas jurídico-colectivas	Solicitante (Concesionario o Permisionario de Transporte Público)
Pago de derechos correspondientes	Solicitante (Concesionario o Permisionario de Transporte Público)
Constancia de Despintado	Solicitante (Concesionario o Permisionario de Transporte Público)
Copia del permiso o concesión para la prestación del servicio;	Solicitante (Concesionario o Permisionario de Transporte Público)
Constancia de baja, tratándose de ALTA por sustitución de vehículo;	Solicitante (Concesionario o Permisionario de Transporte Público)
Factura o carta factura del vehículo;	Solicitante (Concesionario o Permisionario de Transporte Público)
Acto o contrato por el cual el solicitante tiene la posesión y el disfrute del vehículo, para el caso de no ser propietario.	Solicitante (Concesionario o Permisionario de Transporte Público)

6.- VOCABULARIO

Término	Definición
Movilidad	Conjunto de movimientos o traslado de personas y mercancías que se producen en un entorno físico.
Constancia	Es un documento en donde se hace evidente un hecho, de manera fehaciente y auténtica.
Concesionario	Persona a quien se otorga o transfiere legalmente la prestación de un servicio público o el uso, explotación o aprovechamiento de un bien de dominio público mediante una Concesión.
Factura	Es un documento que refleja toda la información de una operación de compraventa que muestra o detalla el producto comprado o vendido.
Carta Factura	Documento que es expedido al momento que una persona lleva a cabo la compra de un bien o crédito, o bien si este no es nuevo, es la forma en que se garantiza el cubrimiento del costo total, entregándose así la factura definitiva una vez que el monto ha cubierto.



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
2018-2021**

ENERO 2021

DERECHOS AUTORIZACIÓN Y CONSTANCIA DE
DESPINTADO; BAJA Y ALTA DE VEHÍCULO DEL
SERVICIO

tm-cel-mv-04

Página 4 de 4

Alta de Vehículo al Servicio de Transporte Público	Trámite por el cual la Dirección registra un vehículo y se le asigna un número económico, previo otorgamiento de concesión o permiso eventual.
Baja de Vehículo del servicio de Transporte Público	Trámite por el cual la Dirección cancela el registro de un vehículo, como afecto a la prestación del Servicio y verifica que se cancelen también en el registro estatal de vehículos, las placas y tarjetas de circulación.

7.- ELABORO, REVISÓY Vo.Bo.

CONCEPTO	NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Elaboró	Claudia Luna Balderas Auxiliar de la Unidad de Procesos Administrativos y Gestión Jurídica	
Revisó	Ing. Gerardo Daniel Mendoza Pedroza Responsable de la Dirección de Innovación Gubernamental.	
Vo. Bo	Lic. José Trinidad Martínez Soto Director General de Movilidad y Transporte Publico	
Aprobó	Lic. Ma. de Los Angeles Estrada Estrada Estévez Coordinador de la Unidad de Estudio y Planeación.	
Aprobó	Ing. José Arbey Pérez García Coordinador de la Unidad de Estudio y Planeación	