



SERVICIO DE TRANSITO Y SEGURIDAD

ARTÍCULO 21.- Estos servicios se cobraran conforme a las siguientes tarifas.

I.- La expedición de permiso para circular sin placas o tarjeta de circulación se podrá otorgar por un periodo máximo de 30 días naturales, y su cobro será de.

En las oficinas del despacho de la Dirección de Seguridad se realiza la recepción de documentación (copias de: factura del vehículo, baja de placas, ife y se verifica el status del vehículo en las bases de datos de REPUVE), se emite recibo de pago para que pase a realizarlo en las oficinas de la caja general de la tesorería municipal y ahí le entregan su formato.

Tiempo de respuesta 01 hora.

II.- La expedición de permiso para circular sin placas o tarjeta de circulación se podrá otorgar por un máximo de 30 días naturales por segunda y última ocasión, y su cobro será de.

En las oficinas del despacho de la Dirección de Seguridad se realiza la recepción de documentación (copias de: factura del vehículo, baja de placas, ife y se verifica el status del vehículo en las bases de datos de REPUVE), se emite recibo de pago para que pase a realizar el pago de dicho permiso y en las oficinas de la caja general realiza pago y ahí le entregan su formato.

Tiempo de respuesta 01 hora.

III.- Las personas físicas o morales que realicen eventos con fines de lucro y soliciten personal adicional de seguridad y protección, por cada elemento comisionado deberán cubrir previamente la cantidad de.

Se solicita el oficio de solicitud y autorización por parte de las direcciones involucradas, se realiza una orden de pago para que en la caja general lo realicen por el número de elementos a ocupar.

Tiempo de respuesta 01 hora.

V.- Por constancia de no infracción, la cuota será de.

A petición del usuario se realiza una consulta en los archivos de la Dirección de Seguridad para verificar si existe retenido el documento por el cual solicitan se realice el comprobante de no infracción ya sea placa, licencia de conducir y/o tarjeta de circulación, en caso de que no se realiza la orden de pago correspondiente para que lo realice en la caja general de la dirección de tesorería municipal, una vez presentado se le entrega la constancia elaborada.

Tiempo de respuesta 01 día.

VI.- Por estacionamiento a permisionarios del servicio de transporte público, por cajón autorizado por la dirección de tránsito municipal con medidas máxima de 2 metros de largo, la cuota anual será de.

Se recibe la solicitud por escrito, se acude al lugar a realizar el estudio de factibilidad correspondiente, una vez aprobado se elabora una orden de pago para realizarlo ante la caja general de la dirección de tesorería municipal, una vez presentado el recibo se acude al lugar para realizar los trabajos de pintura de la guarnición, así como la realización del documento respectivo de autorización por parte de la Dirección de Seguridad

Tiempo de respuesta 03 días.

VII.- Por carga y descarga de camiones de hasta 2 ejes, por un máximo de 6 horas por día, la cuota será de.

Recepción de la solicitud por escrito en la Dirección de Seguridad con los datos de los horarios para descarga así como los datos de los vehículos que han de transitar al lugar, previo análisis y cálculo se elabora una orden de pago para realizarlo en la caja general de la dirección de tesorería, una vez realizado se presenta el recibo de dicho pago se elabora el documento respectivo de autorización.

Tiempo de respuesta 01 día.

VIII.- Por carga y descarga de camiones de hasta 3 ejes o mayores, por un máximo de 6 horas por día, la cuota será de.

Recepción de la solicitud por escrito en la Dirección de Seguridad con los datos de los horarios para descarga así como los datos de los vehículos que han de transitar al lugar, previo análisis y cálculo se elabora una orden de pago para realizarlo en la caja general de la dirección de tesorería, una vez realizado se presenta el recibo de dicho pago se elabora el documento respectivo de autorización.

Tiempo de respuesta 01 día.

X.- Por permiso para manejar vehículos motorizados a mayores de 16 años por única vez, por un máximo de tres meses, la cuota será de.

Se solicita el acta de nacimiento del interesado, carta responsiva del padre, madre o tutor, ife del padre, madre o tutor, se elabora el recibo de pago para efectuarse en la caja general de la dirección tesorería municipal, una vez realizado dicho pago se elabora el permiso correspondiente.

Tiempo de respuesta 01 día.