

**Nombre del trámite**

**Ubicación de sitios con otorgamiento de permisos del servicio mercantil de personas tipo taxi**

**Dependencia / Entidad**

**Secretaría de Infraestructura y Transportes**

**Descripción:** Trámite administrativo para obtener la autorización para la ubicación de sitio con otorgamiento de permisos del servicio de transporte mercantil tipo taxi.

**Tipo:** Estatal

**Costo:** Dictamen técnico en materia de transporte: \$3,015.00 Por la elaboración de estudios para la autorización de bases, sitios y/o terminales del servicio público de pasajeros de ruta fija y/o de servicio mercantil: \$5,985.00 Depósito en garantía equivalente al 20% del pago del derecho por el otorgamiento de cada permiso solicitado: \$4,457.00

**Formas de pago:** Instituciones bancarias autorizadas. Caja recaudadora de la Secretaría de Finanzas y Administración ubicada en Rosendo Márquez No. 1501 Col. La Paz Puebla Pue.

**Vigencia del trámite:** Permanente. Sujeta a la Autorización de uso de Suelo de la Autoridad Municipal que corresponda.

**Horarios de atención:** Lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.

**Tiempo de atención en ventanilla:** 15 minutos

**Tiempo de entrega:** 60 días hábiles

**Opciones para realizar el trámite:** Presencial

**Fundamento jurídico:** Con fundamento en lo previsto por el artículo NOVENO TRANSITORIO del decreto expedido por el Honorable Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 6 de marzo de 2015, por el que se reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; reforma diversas disposiciones de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla. Título Primero, Capítulo I, Artículos 1, 2, 3, Capítulo II, Artículo 4 Fracción II, Capítulo III, Artículo 6, Fracción II, III; Título Segundo, Capítulo Único, Artículo 23; Título Cuarto, Capítulo I, Artículos 47, 50, 51, 52, 53 y 55 ; Título Cuarto, Capítulos II y III, Artículos 61, 62, 75, 76, 77, 80; Título Quinto, Capítulo I, Artículo 94 Fracción IV, 98, de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla; Título Cuarto, Capítulo I, Artículos 77, 82, Capítulo IV, Artículos 115, 116 Fracción I inciso a), 117, 118; Título Séptimo, Capítulo III, Artículos 181, 182 y 189 del Reglamento de la Ley del Transporte para el Estado de Puebla; Artículos 10 y 13 del reglamento Interior de la Secretaría de Transportes.

**Fundamento de cobro:** Capítulo VII, Artículo 30, Apartado B, Fracciones X, XXVI y XXVIII de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016.

**Información complementaria:** El tipo de respuesta depende del cumplimiento de cada uno de los requisitos establecidos en la Ley del Transporte para el Estado de Puebla y su Reglamento. Tratándose de varias personas solicitantes, deberán nombrar representante común a efectos de quedar autorizado mediante documento correspondiente para la continuidad del trámite. De resultar procedente la solicitud, las/os beneficiarias/os deberán presentarse a la Dirección de Administración de Concesiones y Permisos para la culminación de su trámite.

**Funcionario responsable de generar la información:** Lic. José Torres Romero

**Área responsable de generar la información:** Control y Seguimiento de Estudios Técnicos

Requisitos	Original	Copia
<b>Persona Física</b>		
Censo poblacional Censo poblacional de las localidades, colonias o comunidades beneficiadas, avalado por el/la Presidente/a Municipal o autoridad competente.	<b>SI</b>	<b>1</b>
Croquis Croquis de la localidad, comunidad o colonia, indicando los centros generadores de viajes (escuelas, hospitales, fábricas, museos, mercados, atracciones turísticas, etc.).	<b>SI</b>	<b>1</b>
Croquis Croquis de la localidad, comunidad o colonia, indicando el número de sitios, bases y/o terminales autorizadas, con número de unidades, que proporcionan el servicio en cada uno/a de ellos/as.	<b>SI</b>	<b>1</b>
Croquis Croquis de la localidad, comunidad o colonia, señalando en donde se propone establecer el sitio, el ancho de las calles, avenidas, banquetas, longitud de la calle .	<b>SI</b>	<b>1</b>
Fotografías Fotografías del lugar específico y de la zona.	<b>SI</b>	<b>1</b>
Carta de buena intención Tratándose de un predio particular, presentar carta de intención de alquiler o anuencia del propietario/a para su establecimiento acreditando la propiedad del mismo.	<b>SI</b>	<b>1</b>
Carta de anuencia del responsable del lugar Tratándose de un predio comercial, presentar carta de anuencia del responsable del lugar.	<b>SI</b>	<b>1</b>
Permiso de uso de suelo En zona urbana presentar el permiso de uso de suelo por parte de la Autoridad Municipal que corresponda así como anuencia del representante de la colonia donde se pretende ubicar el sitio, base o terminal.	<b>SI</b>	<b>1</b>

Acta de nacimiento	SI	1
Comprobante de domicilio Actualizado	SI	1
Constancia de no antecedentes penales	SI	1
Licencia de conducir	SI	1
Identificación Oficial con Fotografía	SI	1
Registro Federal de Contribuyentes	SI	1
Comprobante del depósito de garantía	SI	1
Escrito de solicitud Solicitud por escrito dirigido al C. Diego Corona Cremean Secretario de Infraestructura y Transportes, indicando nombre completo, edad, nacionalidad, teléfono, domicilio, lugar y fecha, firmada por los peticionarios/as o representante legal (Denominación legal y domicilio social si se trata de persona jurídica), que contenga: a) Lugar propuesto para la ubicación del sitio. b) El tipo de vehículos que pretende utilizar. c) Numero de permisos solicitados y listado en orden progresivo de los/as beneficiarios/as, en caso de otorgamiento de permisos. d)La manifestación que conoce las causas de cancelación de permisos, establecidas en el presente Reglamento. e)Carta compromiso para la que se obliga a contratar el seguro de viajero dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la expedición del permiso, a fin de proteger a los usuarios y tercero sobre cualquier daño que puedan sufrir con motivo de la prestación del servicio.	SI	1
<b>Persona Moral</b>		
Censo poblacional Censo poblacional de las localidades, colonias o comunidades beneficiadas, avalado por el/la Presidente/a Municipal o autoridad competente.	SI	1
Croquis Croquis de la localidad, comunidad o colonia, indicando los centros generadores de viajes (escuelas, hospitales, fábricas, museos, mercados, atracciones turísticas, etc.).	SI	1
Croquis Croquis de la localidad, comunidad o colonia, indicando el número de sitios, bases y/o terminales autorizadas, con número de unidades, que proporcionan el servicio en cada uno/a de ellos/as.	SI	1
Croquis Croquis de la localidad, comunidad o colonia, señalando en donde se propone establecer el sitio, el ancho de las calles, avenidas, banquetas, longitud de la calle .	SI	1
Fotografías Fotografías del lugar específico y de la zona.	SI	1
Carta de buena intención Tratándose de un predio particular, presentar carta de intención de alquiler o anuencia del propietario/a para su establecimiento acreditando la propiedad del mismo.	SI	1

Carta de anuencia del responsable del lugar Tratándose de un predio comercial, presentar carta de anuencia del responsable del lugar.	SI	1
Permiso de uso de suelo En zona urbana presentar el permiso de uso de suelo por parte de la Autoridad Municipal que corresponda así como anuencia del representante de la colonia donde se pretende ubicar el sitio, base o terminal.	SI	1
Escritura Pública Testimonio de la escritura pública constitutiva y estatutos debidamente requisitados y sus modificaciones si se trata de personas morales.	SI	1
Comprobante de domicilio Actualizado	SI	1
Licencia de conducir	SI	1
Registro Federal de Contribuyentes	SI	1
Comprobante del depósito de garantía	SI	1
Escrito de solicitud Solicitud por escrito dirigido al C. Diego Corona Cremean Secretario de Infraestructura y Transportes, indicando nombre completo, edad, nacionalidad, teléfono, domicilio, lugar y fecha, firmada por los peticionarios/as o representante legal (Denominación legal y domicilio social si se trata de persona jurídica), que contenga: a) Lugar propuesto para la ubicación del sitio. b) El tipo de vehículos que pretende utilizar. c) Numero de permisos solicitados y listado en orden progresivo de los/as beneficiarios/as, en caso de otorgamiento de permisos. d)La manifestación que conoce las causas de cancelación de permisos, establecidas en el presente Reglamento. e)Carta compromiso para la que se obliga a contratar el seguro de viajero dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la expedición del permiso, a fin de proteger a los usuarios y tercero sobre cualquier daño que puedan sufrir con motivo de la prestación del servicio.	SI	1

## Procedimiento.

### Paso 1

Entregar en el área de control y seguimiento de estudios técnicos la solicitud con el expediente conformado con toda la documentación requerida.

### Paso 2

Recibe sus formatos de pago de dictamen técnico.

### Paso 3

Realizar el pago correspondiente en la caja recaudadora de la Secretaría de Finanzas y Administración, ubicada en Rosendo Marquez 1501 Col. La Paz

### Paso 4

Entregar el comprobante de pago al área de control y seguimiento de estudios técnicos para anexarlos a su expediente.

### Paso 5

Recibe del área de control y seguimiento de estudios técnicos el acuerdo donde notifica la procedencia o improcedencia del estudio técnico.

## Lugares donde realizar el trámite

SIT Secretaría de Infraestructura y Transportes Oficinas La Paz  
Dirección: Avenida Rosendo Márquez No.1501 Colonia La Paz, C.P 72160 Puebla, Pue..  
Teléfonos: (01 222) 229-06-00.  
Horario: Lunes a Viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Asistencia telefónica tramit@pue: **01-800-2015-081** de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.

La información contenida en esta ficha es de carácter oficial y responsabilidad de la institución gubernamental que la emite, teniendo plena vigencia al momento de su publicación en cada uno de los rubros que la componen, los cuales deberán ser observados por la autoridad competente.  
Artículo 35, fracción LXXXIII de la Ley Orgánica del Estado de Puebla; Artículo 64, fracciones XI y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración

#### ESTÁNDARES DE CALIDAD

**ESTÁNDARES DE CALIDAD:** *Honestidad:* El personal que lo atenderá le brindará información suficiente y clara, portará su identificación y NO le solicitarán requisitos o dinero adicional a lo establecido en ésta ficha técnica, ni obsequios, ni favores o dádivas por brindarle el servicio. *Amabilidad:* En todo momento, el personal que lo atenderá debe tratarlo con respeto, cortesía y equidad, aclarando dudas relacionadas con el trámite o servicio. *Quejas y denuncias:* La presente ficha, tiene la finalidad de proporcionar toda la información para realizar el trámite o acceder al servicio y los estándares establecidos en ella deben respetarse por parte de la autoridad correspondiente a fin de asegurar un servicio de calidad y en constante mejora. En caso de que no se cumplieran los estándares de servicio o que se presenten actos de opacidad y corrupción, favor de reportarlos ante la Secretaría de la Contraloría ó en las Delegaciones y Comisarías al teléfono **01 800 HONESTO (466 37 86)**

