

GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA



MEMORANDUM 742-2018-GMU-AMDC

Para: ABOGADA CARMEN FLORES DE RODAS
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

De: SILVIA MORENO
SUB-GERENTE DE MOVILIDAD URBANA

Asunto: VER TEXTO

Fecha: 20 DE NOVIMBRE DEL 2018

En respuesta a **Memorándum OIP/AMDC/1222-2018**; en relación con los Procedimientos, Requisitos y Formatos de los servicios que se ofrecen a la ciudadanía.

Tengo a bien adjuntarle el formulario de cada proceso.

Sin más que informar.

Atentamente,

Archivo

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL	
TRANSPORTE Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
Recibido por:	Esther
Fecha:	20-11-18
Hora:	3:05 p.m.
Tegucigalpa, M.D.C.	

PROCESOS DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

TIPO TRAMITE	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
ENTRADA Y DESCARGA	Llenar Formulario Copia de Permiso Operación vigente Copia Revision Vehiculos Copia de Permiso de Explotacion en caso de ser camiones Copia de Solvencia Municipal Vigente Copia de Identidad de Propietario o Representante Legal Fotografias frontales y laterales del vehiculo	Paso 1: Entrega de Requisitos completos Paso 2: Luego de la Revision , se procede a inspeccion de vehiculos Paso 3: Una vez, cumple con todos los requerimientos, se realiza el pago correspondiente según lo que establece el Plan de Arbitrios Paso 4: Resolucion

Silvia Yessenia Moreno



REQUISITOS DE CARGA Y DESCARGA

- Solicitud dirigida al Jefe del Departamento de Transporte
- Permiso de Operación de la Empresa vigente
- Revisión de Vehículos
- Permiso de Explotación de los vehículos en caso de ser camiones
- Copia de Solvencia Municipal vigente y copia Tarjeta de Identidad del dueño o Representante Legal de la Empresa
- Traer encuadernada la documentación
- Fotografía de los vehículos parte lateral y frontal de los vehículos
- Pago de Inspección (Lps. 200.00) el pago se realiza en Banco Ficohsa, previo aviso de pago extendido por esta Gerencia una vez recibida la documentación (posteriormente)



GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA
Departamento de Transporte



SOLICITUD DE CARGA Y DESCARGA

SOLICITUD NO. _____

Jefe de Ingeniería de Transporte

Por medio de la presente solicito me autorice Permiso para Estacionamiento de Carga y Descarga, de acuerdo el Plan de Arbitrios Vigente, para lo cual le presento la siguiente información requerida:

1. Nombre del Solicitante:

 Identidad #: _____ Teléfono: _____

2. Acompañó la siguiente documentación

Datos de los Vehículos

No. de Vehículo: _____

Características:	<u>TIPO</u>	<u>CANTIDAD</u>
Pick-Up	_____	_____
Panel	_____	_____
Camión de 2 Ejes	_____	_____
Camión de 3 Ejes	_____	_____
Cabecal	_____	_____

Revisión de los Vehículos si: _____ No: _____

Favor. anotarlos números de placa de los vehículos que están solicitando autorización

: _____

3. Esta inspección no se realizará sin antes presentar su Recibo de pago por un Monto de L. 200.00 ya Cancelado en Banco Ficohsa. Dicha Orden de pago es emitida por la Gerencia de Movilidad Urbana – AMDC. Nota: (Inspección previa Resolución)

Tegucigalpa, M.D.C. _____ / _____ / _____
 (Día) (Mes) (Año)

Firma del Solicitante: _____ **Recibo por:** _____

PROCESOS DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

TIPO TRAMITE	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
PUNTO DE TAXIS	Solicitud dirigida al Departamento de Transporte Copia de Solvencia Municipal Vigente Copia Revision Vehiculos Copia de Permiso de Operación de los vehiculos (carton) Listado de vehiculos con sus respectivas características Copia de Identidad de los motoristas y dueños de cada unidad Hoja de antecedentes penales de los Jueces de la Granja	Paso 1: Entrega de Requisitos completos Paso 2: Luego de la Revisión , se procede a inspeccion de cada taxi o bus Paso 3: Una vez, cumple con todos los requerimientos, se realiza el pago correspondiente según lo que establece el Plan de Arbitrios Paso 4: Resolucion

Silvia Yessenia Moreno



REQUISITOS PARA PUNTO DE TAXIS, BUSES INTERURBANOS Y MOCROBUSES

- Solicitud dirigida al Departamento de transporte
- Fotocopia de Solvencia Municipal de los Motoristas y dueños de unidad
- **Revisión de los Vehículos (VIGENTE Y LEGIBLE)**
- Permiso de Operación de los Vehículos
- Listado de los Vehículos con sus respectivas características
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad de los Motoristas y dueños de unidad
- Pago de Lps. 200.00 de inspección el pago se realizara en el Banco Ficohsa,
- Previo aviso de pago extendido por este Departamento.
- Fotocopia de Licencia de cada conductor.



**GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA
Departamento de Transporte**



SOLICITUD PARA RENOVACIÓN APERTURA DE PUNTO DE TAXIS

Por medio de la presente nosotros la Junta Directiva del Punto de Taxis o micro buses Estamos solicitando se nos autorice el permiso de operación para dicho punto para el año 2015 conforme a la ley del plan de Arbitrios, para lo cual adjuntamos la siguiente información

1. Nombre del Presidente Junta Directiva o Representante Legal

Identidad No. _____ Teléfono. _____

2. Registro Personería Jurídica No. _____

Teléfono del Punto: _____

3. Tipo de Servicio Directo: _____ **Colectivo:** _____

4. Dirección del Área del Punto de Partida: _____

Barrio o Colonia: _____ Calle: _____

Ave: _____

Origen: _____

Destino: _____

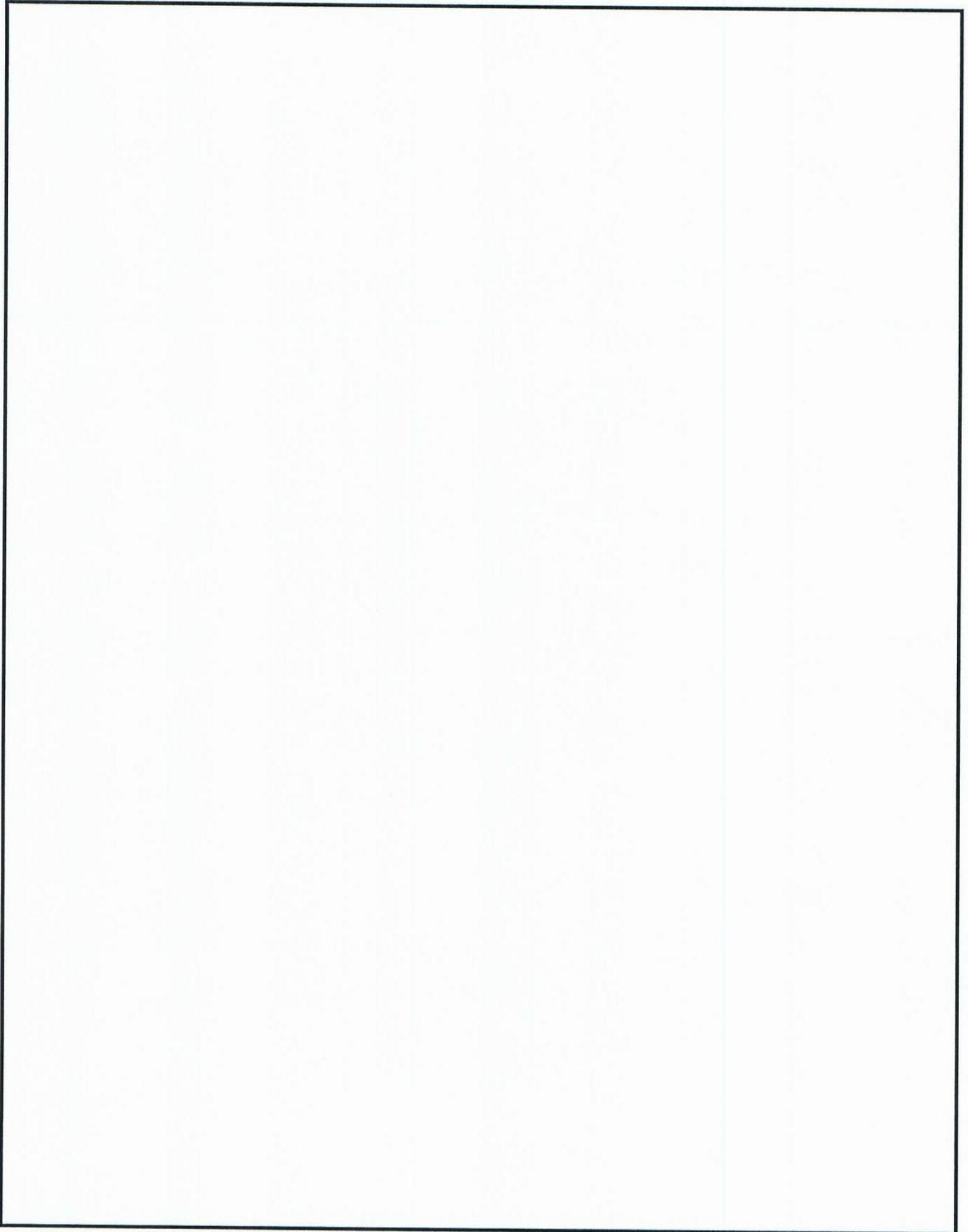
5. Recorrido

6. Esta inspección no se realizará sin antes presentar su Recibo de pago por un Monto de L. 200.00 ya Cancelado en Banco Ficohsa. Dicha Orden de pago es emitida por la Gerencia de Movilidad Urbana – AMDC. Nota: (Inspección previa Resolución)

Tegucigalpa, M.D.C. _____ / _____ / _____
(Día) (Mes) (Año)

Firma del Solicitante. _____ **Recibo por:** _____

FAVOR HACER CROQUIS DE RECORRIDO EN ESTA HOJA



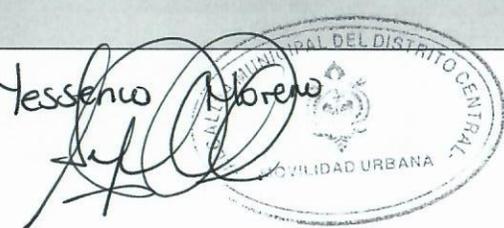
PROCESOS DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

TIPO TRAMITE	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
<p>Barrio y Colonias más Seguras</p>	<p>Original y copia del Formulario F 01/ Solicitud de instalación de Dispositivos de Seguridad</p> <p>Copia de la personalidad Jurídica del Patronato o Asociación Comunitaria con su correspondiente original para cotejo o en su defecto copia autenticada; Certificación del Acta de la Asamblea de vecinos cuando el permiso sea solicitado por Juntas de Vecinos y/o Comités de Seguridad conformadas para tal fin, acompañando la autenticidad de la firma del Secretario de Actas</p> <p>Acta de aceptación firmada por cada propietario o arrendatario del inmueble beneficiado con el Programa Barrio y Colonia más Segura. Dichas actas deberán contar con una aceptación mínima del 80% de sus habitantes.</p> <p>Certificación del Acta de las disposiciones internas</p> <p>Croquis de ubicación del cierre del circuito</p> <p>El Diseño de construcción e instalación de los dispositivos de seguridad</p> <p>Fotocopia de Tarjeta Identidad y solvencia Municipal del representante legal. (Original para cotejo o en su defecto copia autenticada)</p>	<p>Paso 1: Una vez completa la documentación se entrega la respectiva orden de pago por inspeccion</p> <p>Paso 2: Se realiza la inspeccion y se envia a la Gerencia de Catastro para verificación de las actas de aceptacion cumplan con el 80% del circuito</p> <p>Paso 3: Elaboracion de la autorizacion ya sea aprobada y/o denegada según sea el caso</p> <p>Paso 4: En caso de ser aprobada se envia para firma a la Gerencia de Movilidad Urbana y luego a la Direccion de Ordenamiento Territorial (Donde revisan que cumpla con el 80% del pago de bienes inmuebles, como lo establece la ley de municipalidades)</p>

Silvia

Yessenho

Moreno



Artículo 7.- REQUISITOS.- La solicitud para la obtención del permiso de Barrio y Colonia más Segura deberá contener:

- a. Original y copia del Formulario F 01/ Solicitud de instalación de Dispositivos de Seguridad
- b. Copia de la personalidad Jurídica del Patronato o Asociación Comunitaria con su correspondiente original para cotejo o en su defecto copia autenticada; Certificación del Acta de la Asamblea de vecinos cuando el permiso sea solicitado por Juntas de Vecinos y/o Comités de Seguridad conformadas para tal fin, acompañando la autenticidad de la firma del Secretario de Actas.
- c. Acta de aceptación firmada por cada propietario o arrendatario del inmueble beneficiado con el Programa Barrio y Colonia más Segura. Dichas actas deberán contar con una aceptación mínima del **80%** de sus habitantes.
- d. Certificación del Acta de las disposiciones internas, el cual estará sujeto a aprobación. Deberá acompañarse la autenticidad de la firma del Secretario de Actas.
- e. Croquis de ubicación del cierre del circuito.
- f. El Diseño de construcción e instalación de los dispositivos de seguridad, los cuales deberán de ser presentados a escala permitiendo la identificación clara de los puntos de instalación, especificando que tipo de dispositivo y materiales se utilizarán en la instalación del mismo. (Brazo mecánico, Portón en calle vehicular y Portón en calle Peatonal o su combinación).
- g. Fotocopia de Tarjeta Identidad y solvencia Municipal del representante legal. (Original para cotejo o en su defecto copia autenticada);
- h. Boletas de pago por inspección.

Artículo 8.- A fin de garantizar la integridad de los documentos, ésta deberá presentarse en folder tamaño oficio debidamente ordenada, con faster y foliada.

PROGRAMA BARRIO Y COLONIA MÁS SEGURA

ACTA DE ACEPTACIÓN

Yo, _____, mayor de edad

(Estado Civil); (Profesión u Oficio)

Con número de identidad _____, _____ (Nacionalidad)

De este domicilio, en mi condición de _____ y con

Residencia en _____
(Dirección exacta)

Por este acto declaro que conozco los alcances del Programa de Barrio y Colonia Más Segura y acepto acogerme al mismo dentro de mi comunidad, respetando lo establecido en el reglamento de su creación y demás leyes que le sean aplicables.

Para constancia firmo la presente en la ciudad de _____

Municipio del Distrito Central a los ____ días del mes de _____, del año 201__.

Firma del habitante

Clave Catastral: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

No de habitantes: _____

No se aceptaran Actas con manchones o tachaduras

PROCESOS DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

TIPO TRAMITE	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
AUTORIZACIONES VARIAS (MARCHAS, PAROS Y DE CARGA-CARGUNES MAYORES A 15 TON)	Solicitud dirigida a Dr. Anibal Ehrler / Gerente de Movilidad Urbana Croquis de Ubicación pago correspondiente según actividad	Paso 1: Dicha solicitud conteniendo, direccion exacta, horario y fecha Paso 2: Elaboracion de la Autorizacion Temporal Paso 3: Se realiza pago correspondiente según actividad

Silvia

Yessenia

Morero



PROCESOS DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

TIPO TRAMITE	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
DENUNCIAS	Solicitud dirigida a Dr. Anibal Ehrler / Gerente de Movilidad Urbana Indicar cual es la razon de la denuncia Copia de Identidad y Solvencia Municipal del solicitante El croquis del lugar	Paso 1: Una vez ingresada la denuncia, se remite al departamento correspondiente para su respectiva inspeccion Paso 2: Dar respuesta a la denuncia interpuesta

Silva

Yessenia Moreno



PROCESOS DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

TIPO TRAMITE	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
<p>PROYECTOS PARA SEÑALIZACION VERTICAL Y/O HORIZONTAL</p>	<p>Solicitud dirigida a Dr. Anibal Ehrlar / Gerente de Movilidad Urbana Indicar el tipo de señalizacion y el lugar exacto de la misma</p> <p>Copia de Identidad y Solvencia Municipal del solicitante</p> <p>Estado de cuenta de bienes inmuebles</p>	<p>Paso 1: Una vez ingresada la denuncia, se remite al departamento correspondiente para su respectiva inspeccion</p> <p>Paso 2: Realizar el informe correspondiente autorizando y/o denegando la solicitud</p> <p>Paso 3: Emitir el aviso de pago por la autorizacion en caso de que aplique y de acuerdo al plan de arbitrios</p> <p>Paso 4: En caso de contar con el material</p>

Silvia

Yessenia


PROCESOS DE LA GERENCIA DE MOVILIDAD URBANA

TIPO TRAMITE	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO
EVALUACION DE INFORMES DE FACTIBILIDAD PERMISOS DE CONSTRUCCION GCC	Memorando de parte de GCC dirigido a GMU, solicitando la factibilidad del proyecto, este debera ir acompaando de los planos, ubicacion del inmueble y dictamen de cumplimiento en aspectos tecnicos por parte de GCC	Paso 1: Realizar analisis detallado de la factibilidad vial del proyecto Paso 2: Realizar inspeccion en campo si el caso lo amerita Paso 3: Emitir el respectivo dictamen con las obbservaciones del caso y remitir el mismo a la Gerencia de Control de la Construccion

Silvia

Jessenia
