

# Ficha de Levantamiento de la Información para el Registro de Trámites y Servicios

## I. Información General del Trámite o Servicio

1. Nombre del Trámite o Servicio	Transporte Gratuito Municipal	2. Tipo	Servicio
3. Homoclave	SR-SFEYAC/DTE-002	4. Nombre de la Modalidad	Transporte Especializado
5. Dependencia Responsable	Secretaría de Fomento Educativo y Atención Ciudadana	5.1 Unidad Administrativa Responsable	Transporte Gratuito Municipal
6. Descripción ciudadana	Si requieres ser beneficiario del servicio de Transporte Escolar, solicita el servicio por oficio con los requisitos establecidos en el programa, presentate en el Centro Municipal de El Marqués, ubicado en carretera estatal 210 km 6.5, # 6301, Ex Hacienda Jesús María . E I Marqués, Qro, e ingresa en ventanilla única tú oficio de solicitud del servicio, obten un número de folio para su seguimiento.		
7. Objetivo general	El Programa contiene las bases bajo las cuales el Municipio proporciona el servicio de transporte gratuito municipal a sus gobernados.		
8. Beneficios que se obtienen	B) Coadyuvar en la integración de la sociedad, en actividades que permita elevar su calidad de vida y que contribuyan a la generación del tejido social. C) Manejo sostenible de los recursos materiales y humanos de que dispone el Municipio, es estricto y en apego a los <u>critérios generales de responsabilidad hacendaría y financiera, y a los principios de legalidad , honestidad, eficiencia, eficacia, economía.</u>		
9. Sector Económico de mayor incidencia	71 - Servicios de esparcimiento culturales y deportivos, y otros servicios recreativos	10. Subsector Económico de mayor incidencia	711 - Servicios artísticos, culturales y deportivos, y otros servicios relacionados

## II. Fundamentos Jurídicos

11.1 Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite	Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Educativo y Atención Ciudadana del Municipio de El Marqués, Querétaro.		
11.1.1 Artículo/Incisos	1,2,4 Fracc. II inciso b) , 7 f	11.1.2 Liga del Fundamento Jurídico origen	<a href="http://cia.elmarques.gob.mx/back/lib/file/docarchivo_fraccion/">cia.elmarques.gob.mx/back/lib/file/docarchivo_fraccion/</a>
11.2 Nombre del Fundamento Jurídico que sustenta los requisitos	Programa de Transporte Gratuito Municipal y sus Reglas de Operación , para el Periodo comprendido de Octubre 2024 a septiembre 2027.		
11.2.1 Artículo/Incisos	1,II), 2, inciso d), 3 inciso b)	11.2.2 Liga del Fundamento Jurídico de los requisitos	<a href="http://cia.elmarques.gob.mx/back/lib/file/docarchivo_fraccion/">cia.elmarques.gob.mx/back/lib/file/docarchivo_fraccion/</a>
11.3 Nombre del Fundamento Jurídico del Canal de Atención	Reglamento Interior de la Secretaría de Fomento Educativo y Atención Ciudadana del Municipio de El Marqués, Querétaro.		
11.3.1 Artículo/Incisos	4 fracción II inciso b) y 20 f	11.3.2 Liga del Fundamento Jurídico del canal de atención	<a href="http://cia.elmarques.gob.mx/back/lib/file/docarchivo_fraccion/">cia.elmarques.gob.mx/back/lib/file/docarchivo_fraccion/</a>
11.4 Nombre del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	Programa de Transporte Gratuito Municipal y sus Reglas de Operación , para el Periodo comprendido de Octubre 2024 a septiembre 2027.		
11.4.1 Artículo/Incisos	7.2.2	11.4.2 Liga del Fundamento Jurídico de los plazos de resolución y prevención	<a href="http://a.elmarques.gob.mx/back/lib/file/docarchivo_fraccio">a.elmarques.gob.mx/back/lib/file/docarchivo_fraccio</a>
11.5 Nombre del Fundamento Jurídico de las Inspecciones a Realizar			
11.5.1 Artículo/Incisos		11.5.2 Liga del Fundamento Jurídico de las inspecciones	
11.6 Nombre del Fundamento Jurídico de la información a conservar	Reglamento interno para el Archivo Historico y Administrativo del Municipio de El Marqués, Qro.		

11.6.1 Artículo/Incisos	12 Fracción I
-------------------------	---------------

11.6.2 Liga del Fundamento Jurídico de la información a conservar	<a href="#">t/uploads/2020/11/14 REGLAMENTO INTERNO PARA EL</a>
---	---

### III. Documentación y Requisitos del Trámite o Servicio

12. Requisitos y Documentos a Adjuntar							
No.	Nombre del Requisito	Descripción requisito	Fundamento Jurídico	Original o Copia	¿Pertenece al formato? (Sí/No)	¿Es resolución de otro	En caso que sí sea resolución, ¿cuál es el nombre del trámite?
1	Petición por escrito dirigido al Presidente Municipal, Indicar fecha, lugar y hora de salida y regreso; número de personas a trasladar, evento al que acuden, petición firmada por 3 o más personas que sean parte del traslado.	Solicitud formal, cada dato ayuda al municipio a organizar el apoyo logístico y justificar el uso de recursos público	Programa de Transporte Gratuito Municipal y sus Reglas de Operación, para el periodo Comprendido de octubre 2024 a septiembre 2027	Original	No	No	
2	Copia de identificación oficial vigente de las 3 o más personas que afirman petición con domicilio en El Marqués y número telefónico.	Validar el respaldo ciudadano a la solicitud presentada, asegurando que proviene de residentes del municipio y que pueda establecerse contacto para fines de validar la participación,	Programa de Transporte Gratuito Municipal y sus Reglas de Operación, para el periodo Comprendido de octubre 2024 a septiembre 2027	Copia	No	No	
3	Invitación, programa , Convocatoria del Evento al cual van acudir.	Validar la participación, organización y realización del evento, y su justificación del al que se asistirá, ya sea para fines administrativos, de gestión o comprobación ante alguna institución.	Programa de Transporte Gratuito Municipal y sus Reglas de Operación, para el periodo Comprendido de octubre 2024 a septiembre 2027	Original	No	No	
4	Ingresar la documentación con anticipación, de preferencia dos semanas antes del evento	Ingresar la documentación con anticipación, de preferencia dos semanas antes del evento a su posible realización.	Programa de Transporte Gratuito Municipal y sus Reglas de Operación, para el periodo Comprendido de octubre 2024 a septiembre 2027	Original	No	No	

12.1 Total de Requisitos	4
--------------------------	---

12.2 Total de Requisitos	4
--------------------------	---

13. Medio de Presentación	Escrito Libre
---------------------------	---------------

13.1 Liga del formato	
-----------------------	--

### IV. Presentación del Trámite o Servicio

14. ¿Quién puede presentar el trámite?	Cualquier persona que solicite el servicio y que cumpla con los criterios y requisitos establecidos en el Programa	14.1 Grupo Ciudadano	Ciudadano
--	--	----------------------	-----------

15. Pasos que deben seguir los ciudadanos		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Ingresar Oficio en Ventanilla en Atención Ciudadana	Que el oficio cumpla con los requisitos establecidos en el Programa.
2	Esperar respuesta Positiva o Negativa	Que no se cuente con disponibilidad de recurso humano y material
3	En caso de ser positivo, confirmar los datos del traslado	Que se proporcione la información correcta y un número telefónico

16. ¿Es necesario agendar cita?	No
---------------------------------	----

17. Plazo de Respuesta	5	días
------------------------	---	------

18. Plazo de prevención	3	días
-------------------------	---	------

19. Tipo de Resolución	APROBACIÓN
------------------------	------------

20. Vigencia de la Resolución	1	años
-------------------------------	---	------

21. Procedimiento al interior de la dependencia		
No.	Nombre del Paso	Condicionantes del paso
1	Revisión del Oficio de Petición recibido por atención ciudadana	Que contenga todos requisitos establecidos en el Programa
2	Que exista disponibilidad de recurso material y humano	Que se cuente con recurso material y humano disponible para
3	Se entrega respuesta al solicitante, ya sea negativa o positiva mediante escrito	Asegurar que el ciudadano reciba la respuesta
4		

22. Lugares donde se puede realizar el trámite o servicio	
---	--

No.	Nombre del Edificio o Ventanilla de Atención	Dirección del Edificio o Ventanilla de Atención	Días y Horarios de Atención
1	Centro de Atención Integral, ventanilla de Atención	Carretera Estatal 210 # 6301, Jesús María, El Marqués, Qro.	Lunes a viernes de 8: 00 a 14 horas
23. Derechos del usuario ante la negativa o falta de respuesta	El solicitante tiene a salvo sus derechos para ser impugnando por el solicitante en la vía que considere pertinente		
24. Costo del Trámite	Gratuito	25. Método para Calcular el Monto a Pagar	
26. Medios para realizar el pago		26.1 Vigencia de la línea de captura	
27. Momento en el que se debe realizar el pago			

#### V. Inspecciones y Visitas Domiciliarias

28. Autoridad facultada para realizar inspecciones	Secretaría de Fomento Educativo y Atención Ciudadana	29. Contacto de la Autoridad facultada para inspeccionar	Secretaria de Fomento Educativo y Atención Ciudadana o persona designada por la Titular
30. Información que deberá conservar para la inspección o verificación	Número de folio y documentación anexa a los requisitos establecidos en el Programa.		

#### VI. Quejas y Denuncias

31. Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Auditoría Superior Municipal	32. Contacto de la Autoridad facultada para recibir quejas y denuncias	Tel. 442-238-8400, ext- 1152 Correo: <a href="mailto:mnpacheco@elmarques.gob.mx">mnpacheco@elmarques.gob.mx</a>
---	------------------------------	--	---

#### VII. Información y Observaciones Adicionales

33. Información adicional	
34. Observaciones adicionales	