



XIX AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

SINDICATURA MUNICIPAL

DIRECCION DE NORMATIVIDAD

NORMA TÉCNICA No. 38

ANUENCIA PARA CONCESIONES

NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA RELATIVA A ANUENCIAS PARA CONCESIONES.

C O N T E N I D O	PÁGINA
Índice	2
Antecedentes	3
Marco Legal	5
Objetivos	9
Dependencias y su área de aplicación	10
Políticas de Operación	13
Descripción de actividades	18
Simbología	20
Vigencia y períodos de revisión	22
Glosario	23

ANTECEDENTES

El Plan Estatal de Desarrollo 1996-2001, establece las reformas de la Administración Pública con base a los principios de servicio, eficiencia y honestidad, consolidando el desempeño eficiente de la Administración Pública, estableciendo mecanismos de coordinación permanentes entre el Gobierno del Estado y el Ayuntamiento, encaminados a la modernización del marco jurídico de ambos niveles de gobierno. El promover una vigorosa estrategia de descentralización que transfiera al ámbito Municipal todas aquellas responsabilidades relacionadas con este, apoyando así el Fortalecimiento Administrativo del Ayuntamiento.

Asimismo es congruente con los principios plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal 1996-1998, se promueve la transferencia a la esfera Municipal de aquellas responsabilidades que le confiere la Constitución Federal, así como los elementos necesarios para ejecutarlas, modificando las leyes que requieren para fortalecer al Municipio libre y eliminar la duplicidad de funciones.

Como también la elaboración de la presente Norma Técnica se tomó en cuenta la continuidad al proceso de descentralización de las funciones a los Ayuntamientos, es decir, es una etapa más en el fortalecimiento y construcción del Municipio Libre, sólidamente sustentada, previa a la promoción de una Norma concensada con los involucrados en la problemática, que contemple como atribución de los Municipios la regulación del Tránsito y Transportes, y sea acorde a la demanda del servicio.

La transferencia de funciones a los Ayuntamientos que ejerce el Gobierno del Estado tiene como propósito el de avanzar en el fortalecimiento de los Municipios, mediante bases generales que se rigen en los convenios específicos que se celebraron entre los dos órdenes de Gobierno.

Así como también la realización de la presente, nos permite coadyuvar en el establecimiento de políticas y estrategias en materia de vialidad y transporte, en coordinación con las Dependencias Estatales y Municipales normativas y operativas que regulan el desarrollo urbano de la ciudad, con el objeto de consolidar un Sistema Metropolitano de Transporte Público eficiente, seguro, ordenado y acorde a la dinámica de la ciudad, y lograr el bienestar común en su conjunto; promover el reordenamiento y el establecimiento de rutas y concesiones de

transportes público de pasajeros y de carga dentro de una jurisdicción Municipal de Tijuana; proponer estrategias, fórmulas de solución y líneas de acción para afrontar y reducir los conflictos en materia de vialidad y transporte, y efectuar la Inspección y vigilancia que corresponda.

Completando lo anterior en la presente Norma es de suma importancia dejar plasmado el procedimiento a seguir para el otorgamiento de Anuencias para concesiones.

MARCO LEGAL

La Sindicatura Municipal en conjunto con la Dirección de Vialidad y Transporte emite la presente Norma Técnica Administrativa, relativa a las Anuencias para Concesión Municipal en materia de Tránsito y Transporte bajo el ámbito legal correspondiente.

Dentro de las facultades del Síndico Municipal, se encuentra la expedición de Normas Técnicas que regulen y controlen las funciones de la Administración Pública Municipal, de conformidad con el artículo 8 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California

“ El Síndico Procurador tendrá a su cargo la función de contraloría interna y la procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento, ostentando en todo caso, las siguientes atribuciones:

III.- Vigilar que la administración de los bienes del Municipio, la recaudación fiscal, los procedimientos administrativos, la ejecución de obras y el ejercicio de los recursos, se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia, dictando las medidas preventivas correspondientes e imponiendo las sanciones que resulten procedentes, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia y la reglamentación municipal, y

IV.- Todas aquellas Aquéllas que el Ayuntamiento le confiera en su reglamento interior o de gobierno, o en los acuerdos específicos que adopte.

ARTICULO 101 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tijuana.- a la Sindicatura corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

II.- Dictar las Normas Técnicas en materia de prevención y control que regulen el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal definiendo como Normas Técnicas a las medidas preventivas de control que regulan el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control y las cuales aseguran un manejo eficiente y transparente de los recursos humanos, materiales y financieros.

VII.- Inspeccionar y vigilar, que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con las normas y disposiciones

que le sean aplicables dentro de su ámbito de competencia en materia de: Sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes muebles e inmuebles, almacenaje, activos, recursos materiales y demás que señalen las leyes y reglamentos municipales;

XV.- Vigilar la observancia de las circulares, normas técnicas, instrumentos y procedimientos de control establecidos al ejercicio del gasto público, y a la administración de bienes y recursos municipales.

XVI.- Realizar acciones de control y evaluación del aprovechamiento de bienes y aplicación de recursos;

XXXI.- Intervenir en la formación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento haciendo que se inscriban en el libro especial con expresión de su valores y de todas las características de identificación, así como el destino de los mismos.

XXXII.- Verificar que el inventario que se menciona en la fracción anterior, esté siempre al corriente, vigilando que se anoten las altas y bajas tan luego como ocurran y cuidando que dicho inventario se verifique cada vez que lo juzgue conveniente el Ayuntamiento o el propio Sindico Procurador.

El Reglamento Interno de la Dirección de Vialidad y Transporte del Ayuntamiento de Tijuana:

Art. 7

Son atribuciones no delegables del Director de Vialidad y Transporte del Municipio, las siguientes:

XIII.- Expedir las Normas Técnicas de acuerdo a su competencia.

Con el fin de dar cumplimiento a lo que señala el art. 66 de la Ley - del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, el Síndico estará facultado a:

"... las Sindicaturas Municipales ejercerán sus atribuciones de vigilancia y verificación de las Dependencias y las entidades, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones. . . ."

Dentro de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se contempla el Art. 115**, donde se instituye el Municipio Libre como base de la división y de la organización política territorial y de la organización política y Administrativa de los Estados. Se creó la obligación de fortalecer a los Municipios, a través de transferencia de funciones y facultades del Estado, como es el caso de Transporte del Estado y su Reglamento se estableció la regulación de Tránsito como competencia Municipal.

Asímismo el **Acuerdo de fecha 08 de Abril 1997** en el cual el Gobierno del Estado transfiere al Ayuntamiento de Tijuana las funciones de vigilancia y el dictado de anuencias para el otorgamiento concesiones, así como para la creación, modificación y ampliación de rutas como también se establece por el Gobierno Municipal la asunción de funciones en materia de transportes, sujetándose en todo momento a la Normatividad que establece la Ley de Tránsito y Transportes del Estado y su reglamento, así como lo dispuesto en las bases del anexo técnico.

En fecha 04 marzo de 1997, se creó el **Anexo Técnico al Convenio de Descentralización** en materia de Tránsito y Transportes para la Transferencia de funciones mismo que entró en vigor el **16 de Mayo de 1997**, fecha de su publicación en el Periódico Oficial dentro del cual se establecen entre otras la siguientes bases:

Sexta: " El Gobierno del Estado " conviene con " El Ayuntamiento de Tijuana ", que para la expedición de autorizaciones de ubicación de terminales, concesiones, permisos y establecimiento y ampliación o modificación de rutas, el " Gobierno del Estado" deberá obtener la anuencia previa de la autoridad Municipal, como requisito indispensable para la procedencia de las autorizaciones citadas por parte del "Gobierno del Estado".

Así mismo, " El Ayuntamiento de Tijuana ", recibirá del " Gobierno del Estado" toda la documentación que para estos casos le es obligación a los particulares presentar a la autoridad estatal; a efecto de que con vista en el cumplimiento de requisitos y el plan de reestructuración del transporte que " El Ayuntamiento de Tijuana " dicte, sea resuelta otorgar o no la anuencia de referencia.

Séptima .- " El Gobierno del Estado ", reconoce como facultad única y exclusiva de " El Ayuntamiento " de Tijuana, de otorgar autorización de espacios de la vía pública como sitios para estacionamiento de vehículos de Transporte público zonas de ascenso y

descenso, así como la autorización de uso de suelo en el caso de terminales ubicadas en propiedad privada.

Se realizó el **ADDENDUM al Anexo Técnico del Convenio de Descentralización** que en Materia de Tránsito y Transportes se suscribió con motivo de la transferencia de funciones, organización y operación del tránsito y el transporte en el Territorio de Tijuana, mismo que fue **publicado el 03 de Octubre de 1997**, dentro de sus cláusulas se contempla:

“ Las partes convienen en que “El Ayuntamiento de Tijuana “, en materia de Transporte Público reciba toda la documentación necesaria que los particulares deban presentar para los efectos que señala la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Baja California y su reglamento, de tal forma que una vez que se cumpla con los requisitos de Ley, el Ayuntamiento de Tijuana resuelva sobre la factibilidad y en consecuencia otorgue la anuencia correspondiente a efecto de que sea autorizada por el Gobernador del Estado y en su oportunidad sea entregada al particular por “ El Ayuntamiento “.

“ En cuanto a las solicitudes de establecimiento, modificación o ampliación de rutas o recorridos, permisos o concesiones así como sus revalidaciones, una vez otorgada la anuencia por parte de “El Ayuntamiento” el ejecutivo del Estado al recibir la documentación respectiva, de manera pronta y expedita validará y expedirá la autorización definitiva para que sea entregada por “ El Ayuntamiento “.

Así como también se encuentra plasmado dentro del **Periódico Oficial del Estado el 1ro. de Agosto de 1997**, en cumplimiento de las finalidades propias del Ayuntamiento de Tijuana, el H. Cabildo aprobó la modificación y adición al Art. 150 del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tijuana y la Administración Pública Municipal, creándose y asentándose que la Dirección de Vialidad y Transporte será la dependencia encargada de:

“ ... coadyuvar en el establecimiento de políticas y estrategias en materia de vialidad y transporte, en coordinación con las dependencias estatales y municipales ...”

Dentro del Reglamento Interno de la Dirección de Vialidad y Transporte del Ayuntamiento de Tijuana, publicado en el Periódico Oficial el 16 de Enero de 1998, se contempla en su Artículo 4:

“ La Dirección de Vialidad y Transporte del Municipio como dependencia del Ejecutivo Municipal, tiene a su cargo del despacho de los asuntos que expresamente le encomiende el Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tijuana y la Administración Pública así como la Ley de Tránsito y Transportes del Estado de Baja California”.

Para concluir con nuestro marco Legal, el Reglamento de Tránsito y Transportes del el Estado de Baja California donde se plasma el Art. 183 Fracción VII lo siguiente:

.... Las personas morales que tengan interés por obtener una concesión para la explotación de un servicio público deberá formular una solicitud ante C. Gobernador del Estado la cual deberá contener:

VII.- Presentar un estudio detallado que ponga de manifiesto la forma en que los interesados se proponen llevar a cabo la prestación del servicio...

OBJETIVOS

- 1.- Establecer procedimientos que permitan llevar a cabo los trámites necesarios para el otorgamiento de Anuencias para concesiones de transporte, con una mayor eficiencia y en el menor tiempo posible.
- 2.- Dar a conocer al solicitante los requisitos indispensables para el otorgamiento de una anuencia.
- 3.- Delimitar responsabilidades entre las partes que intervienen en el proceso para el otorgamiento de anuencias.

ÁREAS DE APLICACIÓN

I. SOLICITANTE

Presenta su solicitud por escrito dirigida al C. Gobernador del Estado, ante la Dirección de Vialidad y Transporte, anexando a la misma los requisitos correspondientes , así como estudio técnico según Art. 183, Fracc. VII del Reglamento de Tránsito y Transportes del Estado. En caso de no reunir los requisitos para el otorgamiento de la Concesión, recibe de la D.V.T.M. su documentación.

Recibe notificación de su solicitud, en caso de ser aprobada, recibe por parte de la D.V.T.M. otorgamiento de la concesión.

II. DIRECCIÓN DE VIALIDAD Y TRANSPORTE

A) DIRECTOR

Recibe oficio de solicitud para el otorgamiento de concesión . En caso de no reunir los requisitos establecidos o de no ser aprobados los estudios realizados por su Dirección o la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano y Ecología, enviará al solicitante documento de negativa.

En caso de haber sido aprobados los estudios realizados por la Dirección de Vialidad y Transporte Municipal o por la D.P.D.U.E., elabora Dictamen de Anuencia para enviarlo al presidente Municipal.

Recibe del Presidente Municipal Dictamen de anuencia aprobado para ser enviado al Gobernador del Estado. Si el Gobernador del Estado aprueba o desaprueba el otorgamiento de la concesión lo informará al solicitante.

Envía un reporte mensual dirigido al Gobierno del Estado, informando en el mismo sobre las solicitudes de Anuencias para concesiones que determinaron precedentes e improcedentes.

**B) SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD TÉCNICA**

Recibe oficio de solicitud turnado de la Dirección de Vialidad y Transporte. Elabora Estudio Previo de Gabinete; si no reúne presuntivamente los requisitos para la obtención de una concesión, se le informa al solicitante y termina; si los reúne, solicita a la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano y Ecología Dictamen de Congruencia, recibe el Dictamen, si es positivo realiza estudio de campo y si este resulta favorable, elabora dictamen de anuencia turnándolo a Presidencia, si es negativo, turna al Director de Vialidad y Transporte.

El estudio previo de gabinete consistirá en verificar que se cuente con la documentación requerida y que esta integre en su cuerpo los datos que la sustentan, revisión de las rutas que inciden en la zona solicitada, cuidando la competencia desleal y la sobre posición así como verificar la situación legal de las autorizaciones que se presenten.

III. DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

A) DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS

Recibe por parte de la Dirección de Vialidad y Transporte (Departamento de Normatividad Técnica) oficio solicitando Dictamen de Congruencia sobre el otorgamiento de anuencia. Realiza los estudios necesarios para determinar si es congruente. Envía el Dictamen a la Dirección de Vialidad y Transporte, independientemente de si éste es Congruente o no.

El Dictamen de Congruencia consistirá en la calificación y dictaminación de congruencia con el Plan de Reestructuración del Transporte producto del Plan Sectorial de Vialidad y Transporte, así como dictaminación de la factibilidad de uso de suelo en su caso.

IV. PRESIDENCIA

A) PRESIDENTE MUNICIPAL

Firma el Dictamen de Anuencia Municipal para Concesiones, enviado por la Dirección de Vialidad y Transporte , en el cual se hace constar la aprobación de la anuencia .

V. CENTRO DE GOBIERNO

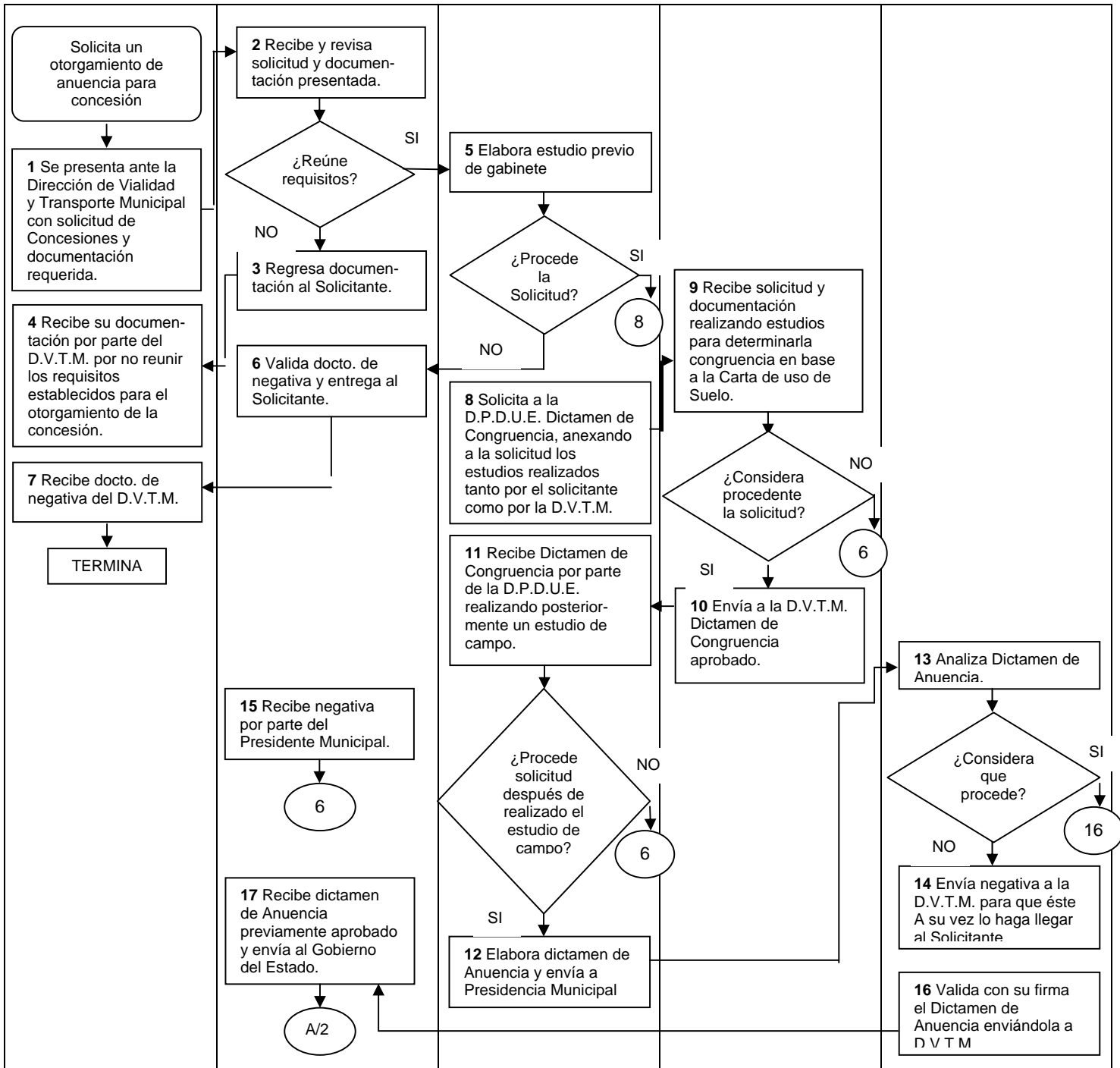
GOBERNADOR DEL ESTADO

Recibe del Director de la D.V.T.M. Dictamen de Anuencia para el otorgamiento de Concesión, lo analiza, si lo aprueba lo publica en el Periódico Oficial del Estado de Baja California e informa al Director de Vialidad y Transporte.

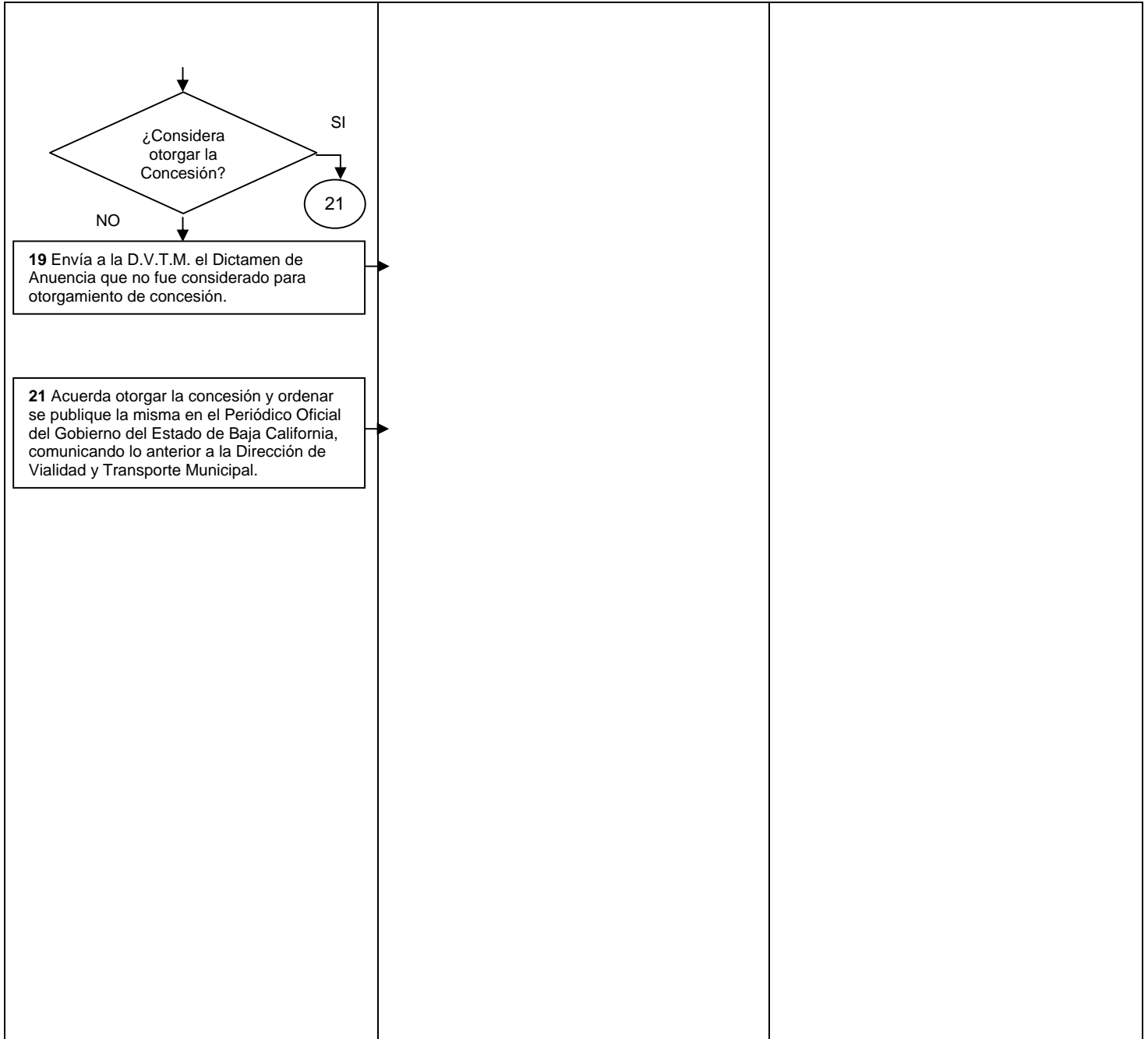
Recibe de la Dirección de Vialidad y Transporte un reporte mensual informando en el mismo sobre las solicitudes de Anuencias que determinaron precedentes e improcedentes.

FLUJOGRAMA DE NORMA TÉCNICA No. 38 RELATIVA AL OTORGAMIENTO DE ANUENCIA PARA CONCESIONES

SOLICITANTE	DIRECTOR (D.V.T.M.)	NORMATIVIDAD TÉCNICA SUBDIRECTIVA OPERATIVA (D.V.T.M.)	DEPTO. PLANEACION Y PROYECTOS (D.P.D.U.E.)	PRESIDENCIA MUNICIPAL
-------------	------------------------	--	---	--------------------------



GOBIERNO DEL ESTADO (GOBIERNO DEL ESTADO)	DIRECTOR (D.V.T.M.)	SOLICITANTE
<div style="text-align: center;"> <p>18 Recibe y analiza Dictamen de Anuencia para otorgamiento de Concesión.</p> </div>		



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1.- Las solicitudes de otorgamiento de Concesiones para la explotación del Servicio Público de Transporte deberán ser dirigidos al C. Gobernador del Estado, las cuales serán recepcionadas para su análisis, valoración y estudio en la Dirección de Vialidad y Transporte Municipal, realizando el estudio correspondiente .

2.- Dichas solicitudes deberán realizarse por escrito anexando a la misma el estudio técnico que ampare y justifique lo solicitado, solventado económicamente por el interesado en obtener la concesión.

El Estudio Técnico consistirá en presentar lo siguiente:

- Encuestas de origen-destino, mediante las cuales se demuestre los deseos de destinos de los núcleos poblacionales que se pretende servir.
- Aforos de frecuencia y ocupación visual, mediante los cuales se demuestre la transportación de personas por hora, en hora valle y hora pico, (este solamente en los casos que incida servicio a la zona solicitada).
- Itinerario de la ruta propuesta, en descripción, y gráficamente en plano de la ciudad a escala 1:20,000.

El estudio técnico deberá realizarse dentro de los parámetros siguientes:

- a) En solicitud de creación de ruta o recorrido deberá de contener:
 - Encuestas domiciliarias
- b) En solicitud de: ampliaciones, reducciones o ramificaciones de ruta o recorrido deberá de contener:
 - Aforos de la ruta o recorrido a modificar
 - Aforos de las rutas o recorridos que sirven a la zona
 - Aforos de las rutas o recorridos que convergen al área

En el caso de Encuestas a domicilio; se deberá obtener una muestra representativa de 200 encuestas en poblaciones a servir no mayores de 1,000 habitantes (con base en el índice poblacional), y de 300 a 400 encuestas en poblaciones a servir mayores de 1,000 habitantes (con base en el índice poblacional de la zona).

En el caso de Aforos; se deberá presentar por cada motivo de petición, como mínimo, aquellos aforos que muestren el servicio en la totalidad de su horario (horario pico y hora valle) de dos semanas completas (Lunes a Viernes), y de un fin de semana (Sábado y Domingo).

3.- Requisitos que deberá presentar el solicitante con su solicitud de anuencia:

a) Cuando se trate de personas morales que ya presten el servicio público urbano de pasajeros.

- Presentar por duplicado solicitud en original.
- Copia certificada y dos copias simples de la escritura constitutiva.
- Copia certificada y dos copias simples del instrumento con el que se acredite la personalidad del Representante Legal o Apoderado.
- Dos copias de identificación oficial del Representante Legal o Apoderado.
- Original y dos copias de la constancia de la Inscripción y Cédula del R.F.C.
- Original y dos copias de Estados Financieros Dictaminados, o en su defecto, original y dos copias de la declaración del último ejercicio fiscal. En el caso de presentar estados financieros no deberán tener una antigüedad mayor a 60 días.
- Libro de actas de asamblea de la persona moral legalmente protocolizadas.
- Dos copias de la(s) autorizaciones del servicio que realiza.

b) Cuando se trate de personas morales que no han prestado servicio público urbano de pasajeros.

- Los mismos requisitos del punto anterior, excepto el último, el que se refiere a: Dos copias de la(s) autorizaciones del servicio que realiza.

4.- La Dirección de Vialidad y Transporte realizará el estudio de Gabinete sobre el cual se verificará la información que establece la ley en cuanto a verificar la solicitud, requisitos y estudio técnico; así como que no se sobreponga a otro servicio. De cumplir con lo anterior se solicitara Dictamen de Congruencia a la Dirección de Planeación del Desarrollo Urbano y Ecología, mismo que de resultar positivo, se procederá a profundizar en el estudio, verificando en campo la información remitida, complementando en caso de ser necesario.

5.- Para efectos del otorgamiento de concesiones para la prestación de un Servicio Público de Transporte , la Dirección de Vialidad y Transporte deberá realizar lo siguiente :

A) El departamento de Normatividad, realizará el Estudio Técnico, consistente en:

1.- Verificar muestra aleatoria de las Encuestas o Aforos presentados por el solicitante, para valuar la certeza de los mismos. De resultar datos alterados o incompletos se negará lo solicitado.

2.-En segundo término se verificará la demanda de la ruta en uno o varios puntos, mediante aforos, mismos que deberán arrojar como resultado si la ruta es factible de operar. (únicamente en los casos en que el servicio se esté dando en la zona o a sus alrededores).

3.- Después se corroborará la demanda a lo largo de un corredor (conjunto de vialidades que conforman la ruta), mediante aforos y/o estudios de ascenso y descenso. El primero consiste en ubicarse en un punto determinado promedio de usuarios por unidad y el segundo en contar las personas que bajan y suben en tramos de vialidades previamente determinados. En los casos que exista servicio incidente en la zona.

4.- En los casos que no haya servicio a la zona se verifica la demanda sobre el sector o zona a servir, mediante encuestas de Origen-Destino, mismas que consisten en realizar cuestionamientos de deseo de viaje (dónde trabajan, estudian, recrean, hacen compras, etc.).

5.- Se corrobora la demanda asociada a un conjunto de rutas mediante encuestas de origen-destino (cuando de intercepte o sea paralelo a otras rutas). Esto es, sumar los resultados obtenidos en el punto inmediato anterior de una zona con los obtenidos en zonas del área a servir.

B) Después de corroborar la demanda se fijan parámetros de definición a través de:

1.- Su magnitud referida al tiempo (volumen, tiempo)

2.- La repetición de su ocurrencia.

3.- El nivel de servicio implicado.

4.- Y la unidad de transportación (viajes-persona/día)

Estos parámetros nos dan la información suficiente para corroborar el tiempo y la capacidad de vehículos así como la frecuencia, creando si es necesario parámetros como:

- Incremento Vehicular
- Incremento en capacidad del Vehículo Frecuencias Largas
- Disminución de Vehículos
- Disminución en capacidad del vehículo Frecuencias Cortas
- Mixtas

C) Procurar que no se establezcan competencias desleales y ruinosas entre los demás concesionarios .

Para lograr lo anterior se deben proteger los recorridos o rutas midiendo y determinando variables así como delimitando el área de influencia de acuerdo a lo siguiente:

1.- Al efectuar las encuestas conllevan un radio de muestreo delimitado por vías de accesos a la zona, por rutas o recorridos existentes y por asentamientos poblacionales mismos que se especifican en bancos de datos de demanda del servicio. *Esto es:* Al inicio de un estudio lo primero que se define por el solicitante es la zona que se desea servir (puede estar formada por una o varias colonias), así como de donde a donde cubrirá o hará el recorrido, esto comprobado con el estudio que presenta. (banco de datos de demanda del servicio).

2.- Al realizar los aforos abordo de vehículos en el mismo paso inicial (estudios de ascenso y descenso).

6.- La Dirección de Vialidad y Transporte deberá elaborar un reporte mensual dirigido al Gobierno del Estado, informando en el mismo sobre las solicitudes de expedición de permisos para la explotación del Servicio Público de Transporte que se determinaron procedentes e improcedentes.

7.- La concesión no operará si no hasta la publicación de la misma en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.-

NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA RELATIVA AL OTORGAMIENTO DE ANUENCIA PARA CONCESIONES.

ACT	PUESTO	DEPTO.	DEPENDENCIA	ACTIVIDADES
1	Solicitante			- Se presenta ante la Dirección de Vialidad y Transporte Municipal con solicitud de Concesión y documentación requerida.
2	Director	Dirección	Dirección de Vialidad y Transporte Municipal	- Recibe y revisa solicitud y documentación presentada. ¿Reune los requisitos? Sí: Pasa al No. 5 No: Pasa al No. 3
3	Director	Dirección	D.V.T.M.	- Regresa la documentación al solicitante.
4	Solicitante			- Recibe su documentación por parte de la D.V.T.M. por no reunir los requisitos establecidos para el otorgamiento de la concesión.
5		Normatividad Técnica Subdirección Operativa	D.V.T.M.	- Elabora estudio previo de gabinete. ¿Procede la solicitud? Sí: Pasa al No. 8 No: Pasa al No. 6
6	Director	Dirección	D.V.T.M.	- Valida documento de negativa y entrega al solicitante.
7	Solicitante			- Recibe documento de negativa de la D.V.T.M. TERMINA
8		Normatividad Técnica Subdirección Operativa	D.V.T.M.	- Solicita a la D.P.D.U.E. Dictamen de Congruencia, anexando a la solicitud los estudios realizados tanto por el solicitante, como por la D.V.T.M.

ACT	PUESTO	DEPTO.	DEPENDENCIA	ACTIVIDADES
9		Subdirección de Planeación y Proyectos	D.P.D.U.E.	- Recibe solicitud y documentación realizando estudio para determinar la congruencia en base a la Carta de usos de Suelo. ¿ Considera procedente la solicitud? Sí: Pasa al No. 10 No: Pasa al No. 6
10		Subdirección de Planeación y Proyectos	D.P.D.U.E.	- Envía a la D.V.T.M. Dictamen de Congruencia aprobado.
11		Normatividad Técnica Subdirección Operativa	D.V.T.M.	- Recibe dictamen de Congruencia por parte de la D.P.D.U.E. realizando posteriormente un estudio de campo. ¿Procede la solicitud una vez realizado el estudio de campo? Sí: Pasa al No. 12 No: Pasa al No. 6
12		Normatividad Técnica	D.V.T.M.	- Elabora dictamen de Anuencia y la envía a la Presidencia Municipal.
13	Presidente Municipal		Presidencia Municipal	- Analiza Dictamen de Anuencia. ¿Considera que procede? Sí: Pasa al No. 16 No: Pasa al No 14
14	Presidente Municipal		Presidencia Municipal	- Envía negativa a la D.V.T.M. para que éste a su vez lo haga llegar al solicitante.
15	Director	Dirección	D.V.T.M.	- Recibe negativa por parte del Presidente Municipal Pasa al No. 6
16	Presidente Municipal		Presidencia Municipal	- Valida con su firma el Dictamen de Anuencia enviando al la D.V.T.M.
17	Director		D.V.T.M.	- Recibe Dictamen de Anuencia previamente aprobado y envía al Gobierno del Estado.
18	Gobernador del Estado		Gobierno del Estado	- Recibe y analiza Dictamen de Anuencia para otorgamiento de Concesión. ¿Considera otorgar la Concesión? Sí: Pasa al No. 21 No: Pasa al No. 19
19	Gobernador		Gobierno del	- Envía a la D.V.T.M. el Dictamen de

ACT	PUESTO	DEPTO.	DEPENDENCIA	ACTIVIDADES
	del estado		Estado	Anuencia que no fué considerado para otorgamiento de concesión.
20	Director	Dirección	D.V.T.M.	- Recibe del Gobernador del Estado negativa de solicitud para que informe al solicitante. Pasa al No. 6
21	Gobernador del Estado		Gobierno del Estado	- Acuerda otorgar la concesión y ordena se publique la misma en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, comunicando lo anterior a la Dirección de Vialidad y Transporte Municipal.
22	Director	Dirección	D.V.T.M.	- Recibe notificación del otorgamiento de la Concesión e informa al solicitante
23	Solicitante			- Recibe notificación de la D.V.T.M. del otorgamiento de la concesión. TERMINA.

VIGENCIA

La presente norma será evaluada periódicamente por la Sindicatura a través de la Dirección de Normatividad, con la finalidad de incrementar su eficiencia y facilitar su aplicación. Su actualización se realizará cuando sea necesario, tomando en consideración las sugerencias y observaciones manifestadas por las dependencias involucradas, por consiguiente, dichas observaciones y sugerencias deberán ser enviadas al Síndico, con copia a la Dirección de Normatividad.

La presente Norma Técnica se evalúa y refrenda el 22 de Junio del 2010 y permanecerá vigente mientras no se emita una nueva versión de la misma.

Lic. Héctor Magaña Mosqueda
Sindico Procurador del H. XIX Ayuntamiento
de Tijuana, Baja California

GLOSARIO

AFORO:

Conteo o medición del número o cantidad de elementos (Personas, autos, autobuses, etc.) que pasan por el punto de la observación.

ASCENSO Y DESCENSO:

Cuántas personas suben, cuantas personas bajan del vehículo.

DERROTERO:

Conjunto de vialidades (calles, avenidas, etc.) establecidos y fijos por las que circulan las unidades de una ruta.

DESTINO:

Lugar hasta donde termina el viaje.

D.V.T.M. :

Dirección de Vialidad y Transporte Municipal.

FORMATO:

Documento diseñado especialmente para llenar una función de asiento de datos relativos a alguna de las investigaciones sobre el transporte.

FRECUENCIA:

Número de ocurrencias de un evento. Se refiere generalmente al número de vehículos o personas que son percibidos en un lapso dado. Es el inverso de intervalo de paso. Por ejemplo, una frecuencia de 8 vehículos/hora, equivale a 7.5 minutos de intervalo.

HORA PICO U HORA DE MÁXIMA DEMANDA:

Intervalo de 60 minutos o más de duración, durante el cual se presentan los mayores flujos de vehículos o de usuarios del transporte.

HORARIO DE SERVICIO:

Tiempo de reloj, en horas y minutos, que delimita la jornada de operación de un servicio de transporte.

HORAS VALLE:

Lapso de 60 o más minutos establecidos cuando se manifiestan las mínimas condiciones de tránsito o de usuarios a los transportes.

INVENTARIO:

Censo de las características de un servicio de transporte dado.

ORIGEN:

Lugar donde inicia el viaje una persona.

PROCESAMIENTO:

Manejo que se da a la información numérica. Frecuentemente sugiere la intervención de equipos de cálculo electrónico.

PUNTO DE OBSERVACIÓN:

Lugar en donde se efectúan las mediciones de algún servicio de transporte. Puede o no coincidir con otros puntos característicos del servicio (Base o cierre de circuito).

RAMAL:

Conjunto de servicio de transporte con un origen y un destino fijo.

RECORRIDO:

Circulación sobre el derrotero, las cuales no siempre pueden coincidir con todo el trayecto. Otro concepto asociado es el viaje en la ruta en un sentido u otro. La diferencia básica es que el recorrido puede comprender todo el derrotero o parte de él y no necesariamente indica un viaje en servicio. En los formatos técnicos se emplea para indicar cuantos viajes se realizaron en el derrotero.

RUTA:

Se define desde un punto de vista administrativo, donde es el grupo de concesionarios que se unen para dar servicio de transporte partiendo de una base o terminal y que tienen origen y destino común. Este concepto también se utiliza como derrotero, aunque la diferencia estriba que la ruta es la etiqueta para definir y nombrar al conjunto de vialidades que la componen.

TIEMPO DE TRAYECTO O RECORRIDO:

Lapso que transcurre desde que el vehículo de transporte sale de su terminal o base hasta que arriba nuevamente a ella.

TRANSBORDO:

Es el intercambio de un modo de transporte a otro, también es número de unidades que toma para llegar a su destino.

TRAYECTO:

Descripción de las calles y las maniobras (giros) que deben realizar los vehículos de un servicio de transporte, durante el horario de operación.