

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

Baja de Autorización Expresa

Mantener actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

OBJETIVO

Efectuar la baja en el Sistema Institucional de Autotransporte Federal (SIAF), de la autorización expresa asignada a los vehículos (tractocamión, semirremolque, remolque) que operan el servicio de autotransporte federal de carga en configuraciones de tractocamión doblemente articulado, con apego a la normatividad vigente, con el propósito de elevar la calidad en la prestación de los distintos servicios de autotransporte con eficiencia, en beneficio de los permisionarios, otorgando una certeza jurídica.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. A continuación, se señalan las disposiciones jurídicas que contienen los preceptos y lineamientos de aplicación al presente procedimiento:
 - Ley de Caminos, Puentes y Servicios Auxiliares
 - Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 - Ley General de Mejora Regulatoria
 - Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares.
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
 - NORMA Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2017, Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2017.
 - AVISO Por el que se les informa a todos los permisionarios de autotransporte federal de carga y de transporte privado de carga el procedimiento de trámite que deben observar, para que de conformidad con lo que establecen los numerales 6.1.2.1.1 y 6.2.1.4.2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-012-SCT-2-2017 Sobre el peso y dimensiones máximas con los que pueden circular los vehículos de autotransporte que transitan en las vías generales de comunicación de jurisdicción federal, concluyan el trámite ante esta Secretaría para obtener la Autorización expresa para circular en los caminos y puentes de jurisdicción federal con configuraciones de tracto-camión doblemente articulado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de julio de 2018.

En caso de que alguno de los cuerpos normativos indicados sufra alguna modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación, se entenderá que el presente procedimiento deberá realizarse de conformidad con la modificación publicada.

2. Para realizar cualquier trámite de baja de la unidad o reposición de placa será necesario concluir anticipadamente todos los trámites que el permisionario tenga para posteriormente realizar la baja

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

Baja de Autorización Expresa

Mantener actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

de autorización expresa. En el caso de arrendamiento para el cambio de arrendatario es necesario se realice previamente la baja de la autorización expresa que fue otorgada al arrendatario anterior

3. La atención de solicitudes procederá en los casos que reúnan la totalidad de los requisitos establecidos a través del mismo Departamento de Autotransporte Federal (Monterrey, Guadalajara, Villahermosa, Mexicali o Culiacán) o Centro Metropolitano en el que se haya expedido la Autorización Expresa.
4. El presente procedimiento se encontrará alineado con el trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS).
5. Cuando el promovente no presente el documento de autorización expresa, deberá presentar acta levantada ante autoridad competente la cual puede ser Ministerio Público Federal dependiente de la Fiscalía General de la Republica o Fiscalía General del Estado o Ministerio Público del Estado, por concepto de robo o extravío, la cual deberá contener el número de Autorización Expresa así como número de placas del vehículo, serie, Número de Identificación Vehicular (NIV), motor, modelo, marca del vehículo y nombre de la persona física o moral para la cual se emitió la Autorización Expresa. No será necesario que el promovente presente el engomado.
6. Solo el propietario o representante legal podrá realizar la baja, previa presentación de la documentación con la cual acredite su representación y propiedad o legal posesión del vehículo además de los requisitos solicitados para el trámite y que esté debidamente dado de alta en el sistema.
7. No será posible realizar la baja y alta simultanea de una autorización expresa. El permisionario tendrá que realizar la baja de la autorización expresa y la baja vehicular para estar en posibilidad de vender el vehículo y que el nuevo permisionario pueda emplacar el vehículo y de ser el caso realizar el alta de la autorización expresa a nombre del nuevo dueño de la unidad vehicular.
8. Cuando el promovente haya presentado el poder notarial para la realización de un trámite y se haya registrado previamente en el Módulo de Registro de Sociedades del SIAF, ante el área correspondiente no se exigirá la presentación de este, para gestiones subsecuentes que correspondan a la misma persona moral o física para la cual efectuó el primero, debiendo presentar identificación oficial vigente en original y copia.
9. El promovente deberá presentar original y copia de los siguientes documentos:
 - 9.1 Solicitud en escrito libre;
 - 9.2 Identificación del promovente (Credencial para votar emitida por el IFE o el INE, cédula profesional, cartilla de identidad del servicio militar nacional o pasaporte vigente);
 - 9.3 En caso de realizar el trámite a través de apoderado o representante legal:
 - 9.3.1 Identificación oficial del apoderado o representante legal
 - 9.3.2 Acreditar con poder o carta poder otorgado ante fedatario público, la representación legal del promovente;
 - 9.4 Original de la autorización expresa, o en su caso acta levantada ante autoridad competente la cual puede ser Ministerio Público Federal dependiente de la Fiscalía General de la Republica o Fiscalía General del Estado o Ministerio Público del Estado, donde conste el robo o extravío.

ÁREA RESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVO ESTRATÉGICO

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

Baja de Autorización Expresa

Mantener actualizado el marco jurídico y regulatorio para brindar certidumbre a prestadores de servicios, usuarios e inversionistas.

- 9.5 En caso de arrendamiento deberá presentar contrato de arrendamiento fenecido o de conclusión anticipada;
10. Para el caso de arrendamiento se tiene dos casos a observar:
- 10.1 En caso de que el contrato de arrendamiento concluya su vigencia, el sistema automáticamente realizará la baja.
 - 10.2 En caso de que el promovente presente contrato fenecido (previo al periodo de 3 años de autorización expresa) el analista procederá a realizar la baja de autorización Expresa en el sistema previo al cumplimiento de los requisitos establecido para el fin.
11. En el caso del área de carga el expediente es revisado y rubricado por el Jefe de Departamento de Carga General y Privada, en el caso de arrendamiento el expediente será revisado y rubricado por el Subdirector de Servicios Auxiliares.
12. El incumplimiento a los lineamientos de operación y de las actividades descritas en el presente procedimiento o solicitud de requisitos diversos a los indicados en la ficha del Registro Federal de Trámites de Servicios (RFTS), por parte del personal que participa en el mismo, será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.
13. El personal de mando y operativo será responsable del buen uso y manejo de las claves de acceso de acuerdo con su nivel otorgado dentro del Sistema Integral de Autotransporte Federal (SIAF).
14. La Secretaría deberá emitir la resolución que corresponda para trámite en un plazo máximo de dos días hábiles, una vez que se cuente con la totalidad de los requisitos.
15. Será responsabilidad del servidor público asignado que el trámite se cumpla de conformidad con el presente procedimiento y satisfechos los requisitos y actividades descritas así como que el trámite quede debidamente concluido en el sistema, recabando el acuse respectivo para debida constancia.
16. La DGAF a través del procedimiento de Supervisiones Normativas CODIGO MP-312-PR14-P01, podrá realizar las supervisiones normativas para corroborar el cumplimiento del procedimiento y en su caso informar al OIC de las faltas normativas para que determine lo que en derecho procede.
17. La Dirección de Planeación y Desarrollo realizará análisis estadísticos y cuantitativos de forma periódica de las bajas de autorizaciones expresas emitidas por los Centros SCT autorizados y el Centro Metropolitano.
18. Corresponderá a la Dirección Jurídica realizar la suspensión o dejar sin efectos la autorización expresa.

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

PROCEDIMIENTO:

Baja de Autorización Expresa

DURACIÓN TOTAL:

2 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal (Responsable de Ventanilla)	Recibe, la documentación conforme el lineamiento 9 y 10 del presente procedimiento para realizar el trámite y revisa que este completa, correcta y legible.	10 min.
02	Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal (Analista)	¿Documentación completa y correcta? NO: Informa al promovente los faltantes SI: Integra expediente imprime formato de Baja de autorización expresa. Pasa a la siguiente actividad	15 min.
03		Integra formato de baja de autorización expresa, rubrica formato de baja y entrega junto con la autorización al Jefe de Departamento de Carga General y Privada o Subdirección de Servicios Auxiliares para la rúbrica correspondiente conforme al lineamiento 11 del presente procedimiento.	15 min.
04	Jefe de Departamento de Carga General y Privada o Subdirección Trámites de Servicios de Autotransporte de Carga	Recibe expediente, revisa ¿Documentación completa y correcta? NO: Turna al analista e informa los faltantes o las inconsistencias para su corrección. SI: Rubrica baja, y turna expediente al Director de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal para firma.	2 horas
05	Director de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal	Recibe expediente, revisa ¿Documentación completa y correcta? NO: Informa al Jefe de Departamento o subdirector los faltantes o inconsistencias para para su corrección. SI: Firma baja de autorización expresa y turna al Jefe de Departamento o subdirector.	2 horas
06	Jefe de Departamento de Carga General y Privada o Subdirección	Recibe expediente, revisa y turna al analista.	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

PROCEDIMIENTO:

Baja de Autorización Expresa

DURACIÓN TOTAL:

2 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
	de Trámites de Servicios de Autotransporte de Carga	En su caso solicita las correcciones pertinentes.	
07	Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal (Analista)	Recibe expediente. En caso de expediente para corrección realiza las correcciones solicitadas. En caso de expediente completo y correcto sella original de baja de autorización expresa.	1 hora
08	Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal (Responsable de Ventanilla)	Entrega al promovente original del formato de baja de autorización expresa, recabando acuse de recibo en copia de esta e integra el acuse al expediente.	1 hora
09		Elabora relación de expedientes, y turna al área del archivo.	1 hora
10	Archivo	Recibe expediente para su guarda y custodia. TERMINA EL PROCEDIMIENTO.	1 hora