

ÁREARESPONSABLE:

PROCEDIMIENTO:

OBJETIVOESTRATÉGICO

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales

Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

OBJETIVO

Establecer el mecanismo para la expedición de permiso para transitar por caminos de jurisdicción federal complementario de autorización estatal, a fin de que se complemente la ruta autorizada por las autoridades locales.

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 Autotransporte Federal.
 - 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.
 - ACUERDO por el que se establecen plazos menores, se exime de la presentación de documentos, y se establece la afirmativa ficta en trámites que se realizan ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicado en el DOF el 22 de octubre de 2010.

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. La atención de solicitudes procederá en los casos que reúnan la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad vigente presentados en original y copia, y cuando el domicilio fiscal de la persona física o moral corresponda a la jurisdicción del Departamento de Autotransporte Federal adscrito al Centro SCT o a través de la Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal.
3. El Director General del Centro SCT o Director de Trámites de Servicios, es el facultado para autorizar y firmar el permiso complementario, previsto en el artículo 25 del Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares.
4. Únicamente se expedirán los permisos cuando exista enlace natural entre la ruta estatal o municipal autorizada con el tramo federal.
5. Por ningún motivo se otorgarán los permisos si la persona física o moral no cumple con los requisitos establecidos en la Normatividad y el pago de derechos correspondientes, conforme al Catálogo de Tarifas por Unidades Administrativas Centrales.

ÁREARESPONSABLE:	Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal
PROCEDIMIENTO:	Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales
OBJETIVOESTRATÉGICO	Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

6. La longitud del tramo que se pretenda autorizar no deberá excederse de 30 kilómetros, en los que no se podrá efectuar ascenso y descenso de pasaje.
7. La autorización estatal o municipal, se deberá encontrar vigente, asimismo, se debe corroborar que el vehículo registrado en la tarjeta de circulación sea el que se pretenda utilizar en caminos de jurisdicción federal y que dicha unidad se apegue a las características, especificaciones técnicas, de seguridad y antigüedad establecidas en la normatividad vigente.
8. El trámite se debe presentar cuando los transportistas de pasajeros autorizados por una autoridad estatal o municipal requieran un permiso complementario para transitar por caminos de jurisdicción federal, siempre que dichos caminos no rebasen 30 km de longitud y permitan complementar su ruta.
9. Cuando el tramo federal solicitado sea mayor a 30 kilómetros, deberá solicitarse opinión a la Dirección General de Autotransporte Federal, previamente a la expedición de los permisos.
10. El permiso complementario tendrá la vigencia de un año.
11. El presente procedimiento se encontrará alineado con el trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) bajo la homoclave SCT-03-015 “Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales.”
12. 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 éste, para gestiones subsecuentes que correspondan a la misma persona moral o física para la cual deberá presentar identificación oficial vigente en original y copia.
13. El trámite se efectuará en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de aquél en que se hubiere presentado la solicitud debidamente requisitada.
14. Una vez recibida la solicitud, en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos se deberá notificar la prevención por escrito y por una sola vez al solicitante, para que subsane la omisión dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de la prevención una vez transcurrido el plazo correspondiente sin desahogar la prevención, se desechará el trámite, conforme a lo establecido en el Artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15. El promovente deberá presentar original y copia de los siguientes documentos:
 - 15.1 Solicitud mediante escrito libre.
 - 15.2 Pago de derechos

ÁREARESPONSABLE:	Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal
PROCEDIMIENTO:	Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales
OBJETIVOESTRATÉGICO	Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

- 15.3 Documento que ampara la inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona solicitante.
 - 15.4 En caso de Persona física:
 - 15.4.1 Acta de nacimiento, cartilla, certificado de nacionalidad, carta de naturalización o pasaporte vigente.
 - 15.4.2 Comprobante de domicilio fiscal.
 - 15.4.3 Identificación oficial vigente (Credencial para votar emitida por el IFE o el INE, cédula profesional, cartilla de identidad del servicio militar nacional o pasaporte).
 - 15.5 En caso de Persona moral:
 - 15.5.1 Documento que ampara la inscripción en el RFC de la persona solicitante.
 - 15.5.2 Comprobante de domicilio fiscal.
 - 15.5.3 Acta constitutiva o, en el caso de Sociedades por Acciones Simplificadas (SAS), representación gráfica (constancia) del contrato social o acto constitutivo electrónico y boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio emitidas por el Sistema electrónico de SAS.
 - 15.6 Acreditar la propiedad o legal posesión del vehículo, mediante factura, carta factura vigente o contrato de arrendamiento vigente.
 - 15.7 Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, por el equivalente a 19,000 Unidades de Medida y Actualización (UMA) o fondo de garantía.
 - 15.8 Póliza del seguro de viajero por 3,160 por pasajero o fondo de garantía vigente.
 - 15.9 Certificado de emisión de contaminantes vigente del último periodo o constancia de exención.
 - 15.10 Dictamen de condiciones físico-mecánicas (sólo vehículos con antigüedad mayor a dos años y con antecedente de haber prestado el servicio público federal) o constancia de exención.
 - 15.11 En el caso de unidades de procedencia extranjera, acreditar su legal importación, estancia o tenencia en el país.
 - 15.12 Documento emitido por la autoridad competente mediante el cual acredite que cuenta con el permiso o autorización correspondiente para prestar el servicio de pasajeros en la ruta determinada.
 - 15.13 En caso de realizar el trámite a través de representante legal o apoderado legal:
 - 15.13.1 Poder o carta poder, otorgado ante fedatario público.
 - 15.13.2 Identificación oficial vigente IFE o el INE, cédula profesional, cartilla de identidad del servicio militar nacional o pasaporte).
 - 15.13.3 Documento que ampara la inscripción en el RFC.
- Todos los documentos se deben presentar en original y copia para cotejo.

ÁREARESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVOESTRATÉGICO

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales

Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

16. En el presente lineamiento se establecen los Criterios de aceptación y rechazo de los requisitos:

REQUISITOS	LCPAF	RAFSA	NOM's	OTRO	DATOS A VERIFICAR
Solicitud capturada por internet o escrito libre	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,	Nom-053-sct2-1999, del 21/dic/2000,	Circular numero 4.2.-4943 del 29/09/2006, acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000	Que la información este completa y correcta especialmente en lo que hace a: datos del vehículo contra la factura o carta factura, nombre o razón social, R.F.C. propietario del vehículo, representante legal, servicio que solicita, datos generales de documentos que la misma solicitud requiere y que contenga firma autógrafa del solicitante
Contrato de arrendamiento o documento del registro nacional de vehículos actualizado	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,		Art. 29-a Código Fiscal de la Federación. Acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000	Factura debe estar membretada, con fecha de emisión, lugar de expedición, registro federal de causantes, y nombre del emisor. Nombre, dirección y RFC del propietario, descripción del vehículo, tipo, marca modelo, número de serie en su caso número de motor, cédula de identificación fiscal, nombre del impresor, folio de emisión de factura y vigencia de factura, (la fecha de expedición debe estar dentro del periodo de vigencia de la factura) y en su caso el endoso debe contar con nombre y firma del cedente, cesionario, así como la fecha en que se realizó la cesión. En el caso de vehículos extranjeros debe contener los datos del número de pedimento, fecha, aduana de ingreso, holograma, RFC. importador. En caso de carta factura, datos del expedidor, periodo de vigencia, datos de la unidad nombre, cargo de quien firma como expedidor. Cuando se presenten unidades de procedencia extranjera, deberá validar ante el SAT el pedimento de importación que acredita la legal estancia del vehículo en el país. En el caso de que el número de identificación vehicular no se haya asignado conforme a la norma correspondiente, se procederá de la siguiente manera: si se trata de un error de NIV en la factura, el interesado deberá solicitar a la distribuidora la refacturación de la unidad en todo caso en la nueva factura se hará mención de la factura anterior.
Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros o fondo de garantía vigente	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,		Acuerdo de fecha 27 de abril de 1998, acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000	La póliza debe contener nombre del asegurado, datos del vehículo (número de serie, numero de motor, marca, modelo, tipo) cobertura, responsabilidad civil por 19,000 días de SMVDF periodo que cubre, (no menos de 365 días), en caso de endosos estos deben contener el número de la póliza original. Comprobante del pago correspondiente a esa póliza (ya sea recibo con sello y firma, o transferencia bancaria en la que se identifique el número de la póliza que se paga) en el caso de fondo de garantía este debe estar autorizado por la SCT y el monto actualizado *****.

ÁREARESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVOESTRATÉGICO

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales

Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

Póliza de seguro de Responsabilidad civil por Daños ecológicos vigente	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,		Acuerdo de fecha 27 de abril de 1998, acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000	La póliza debe contener nombre del asegurado, datos del vehículo (número de serie, número de motor, marca, modelo, tipo) cobertura, responsabilidad civil por 900, 000.00días de SMVDF periodo que cubre, (no menos de 365 días), las cláusulas. En caso de endosos estos deben contener el número de la póliza original. Comprobante del pago correspondiente a esa póliza (ya sea recibo con sello y firma, o transferencia bancaria en la que se identifique el número de la póliza que se paga)
Póliza del seguro del viajero en los casos de pasaje, turismo y puertos y aeropuertos	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,		Acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000	Nombre del asegurado, datos del vehículo (número de serie, numero de motor, marca, modelo, tipo) cobertura, seguro del viajero por 3,160 días salario mínimo vigente en el D.F., por pasajero. El número de pasajeros que cubre debe coincidir con la capacidad señalada en la factura del vehículo, periodo que cubre, (no menos de 365 días), en caso de endosos número de póliza. Comprobante del pago correspondiente a esa póliza (ya sea recibo con sello y firma, o transferencia bancaria en la que se identifique el número de la póliza que se paga) en el caso de fondo de garantía este debe estar autorizado por la SCT y el monto actualizado *****.
Certificado de baja emisión de contaminantes	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,		Circular no. 103.1822, de fecha 19 de marzo de 2003, circular no. 103.2034, de fecha 13 de mayo de 2002, emitidas por el director general de autotransporte federal. Acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000	Verificar el número de centro que expide certificado, periodo de verificación, número de serie del vehículo, firma del técnico, comprobar que el centro se encuentre activo, que se le haya otorgado ese número de folio y verificar que la firma del técnico este registrada. En caso de errores en los certificados, deberán presentar documento membretado por el centro que lo emite, señalando el error (máximo dos número o letra según sea el caso). En caso de los vehículos nuevos con motor ecológico, verificar que presenten escrito del fabricante del motor o factura, donde señale que cumple con las normas oficiales mexicanas ecológicas emitidas por la secretaria del medio ambiente y recursos naturales. En caso de Estados donde no exista Unidad de Verificación de Autotransporte Federal, el permissionario deberá acudir a la Unidad de Verificación que se encuentre más cerca de su domicilio.
En caso de permiso					
Acta de nacimiento, cartilla, pasaporte, carta de naturalización o certificado de nacionalidad en caso de que el solicitante sea persona física,	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,		Acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000	En caso de persona física se verificará el nombre completo, que sea mayor de edad, de nacionalidad mexicana. En caso de persona moral deben presentar escritura constitutiva debidamente protocolizada ante notario público e inscrita en el registro público de la propiedad. La escritura debe contener la denominación o razón social, el objeto social en el que la actividad preponderante sea el autotransporte

ÁREARESPONSABLE:
PROCEDIMIENTO:
OBJETIVOESTRATÉGICO

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales

Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

tratándose de persona moral acta constitutiva y última acta de asamblea, en caso de nueva empresa oficio de registro					de pasajeros, debe contener cláusula de exclusión de extranjeros, la designación del consejo de administración, o administrador único, así como el comisario de la sociedad, las personas que son socias, objeto social. Sus partes sociales o acciones, el capital mínimo no debe ser inferior del que requiere la Ley General de Sociedades Mercantiles para ese tipo de empresa. Los socios deben ser mexicanos por nacimiento o naturalización.
Alta o modificación ante la secretaría de hacienda y crédito público	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,		Acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000	Deben presentar el formato de alta en la SHCP en donde conste el nombre completo o denominación, domicilio fiscal, como actividad principal el autotransporte y cedula fiscal con homoclave. En los casos de que el representante de una empresa sea empleado en la misma, podrá acreditar el R.F.C. a través del comprobante de nómina.
Alta o modificación ante la secretaría de hacienda y crédito público	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,		Acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000	Deben presentar el formato de alta en la SHCP en donde conste el nombre completo o denominación, domicilio fiscal, como actividad principal el autotransporte y cedula fiscal con homoclave. En los casos de que el representante de una empresa sea empleado en la misma, podrá acreditar el R.F.C. a través del comprobante de nómina.
En caso de alta de vehículo					
Documentación que acredite no tener adeudos en el pago de impuesto sobre tenencia vehicular	Art. 8-F-XI	Arts. 7, 10 y 40,		Acuerdo publicado el 2 de octubre de 2000. Artículo 3º fracción iii, ley del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos. Circular 103.345 del 17 de enero del 2003	Checar ejercicio (año) fiscal pagado, sello de tesorería, número de serie, marca, modelo, en su caso placas, en cada una de las cinco tenencias. Solo será exigible a partir del 1º de abril, lo anterior en cumplimiento el artículo 1º. Tercer párrafo de la ley del impuesto sobre tenencia o uso de vehículo. En tal virtud de enero a marzo se tendrán por buena la tenencia del año inmediato anterior, para que junto con las otras cuatro acrediten las cinco requeridas.
Vehículos extranjeros			Diario oficial de la federación del 27/09/2004	Circular numero 4.2.-4943 del 29/09/2006. Publicación de la primera etapa del canje de placas 2004-2006 del 27 de septiembre de 2004	Los vehículos regularizados o importados con aviso, formato, constancia de remate, constancia de regularización certificados de registro, factura FIDELIQ, factura SAE, solicitudes de registro y recibos oficiales, documentos que deberán ser escaneados a color de su original en su tamaño normal, debidamente cotejados y sellados, mismos que deberán ser enviados al correo electrónico valida@sct.gob.mx. En los casos de pedimentos de 1993 a la fecha no se envía el documento, se envían de 1990 a 1992 y de 1989 o anteriores deberán estar acompañados de su tarjetón de registro respectivo, sin el cual no podrá ser validado.

17. La expedición del permiso estará condicionada a lo siguiente:

17.1 Se complemente la ruta o recorrido autorizado por las autoridades locales;

ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal
PROCEDIMIENTO:	Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales
OBJETIVO ESTRATÉGICO	Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

- 17.2 La longitud del tramo federal que se pretenda utilizar no exceda de 30 Km, en los que no podrá efectuarse ascenso y descenso de pasaje;
- 17.3 Cuenten con la autorización vigente correspondiente de la entidad federativa para prestar el servicio de autotransporte en caminos estatales o municipales;
- 17.4 Las características y especificaciones técnicas de los vehículos cumplan con los requisitos para la operación del servicio de autotransporte federal; y
- 17.5 Acrediten que cuentan con póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros y en el caso de pasajeros, con la póliza del seguro del viajero.

De conformidad con el Artículo 25 del Reglamento de Autotransporte y Servicios Auxiliares.

- 18. El solicitante deberá efectuar el pago por alguno de los siguientes medios:
 - 18.1 Institución bancaria autorizada con Hoja de Ayuda generada mediante el sistema e5cinco.
 - 18.2 Tarjeta de crédito o débito, en caso de que se cuente con este servicio en la ventanilla de atención.
 - 18.3 Pago a través de internet ingresando al portal de la institución de crédito autorizada en caso de que el usuario cuente con este servicio ("Pago de DPA's").

El capturista de recibos validará el pago e imprimirá recibo en Sistema de Ingresos de la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP) una vez ingresado el expediente completo. En caso de detectar una omisión o error por parte del solicitante, generará un oficio para que éste pueda reclamar su pago en la SHCP. En este caso deberá volver a realizar su pago si desea continuar con el trámite.

- 19. De acuerdo al punto 5.7 inciso b) del Manual de Recaudación emitido por la DGPOP, los usuarios sin presentarse en la ventanilla podrán generar sus Hojas de Ayuda por Internet en la página: <http://www.sct.gob.mx>, opción de Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos.
- 20. Si el usuario por error genera su Hoja de Ayuda en Internet con una Cadena de la Dependencia de una Unidad Administrativa (UA) distinta a donde se presentará a realizar su trámite o servicio y el concepto de pago esté correcto, el área prestadora de servicio donde se presente el usuario deberá de ponerse en contacto con la UA que pertenezca la Cadena de la Dependencia y enviará vía correo electrónico escaneado el Recibo Bancario, solicitando la emisión del Recibo de Pago en el Sistema de Ingresos, mismo que deberá enviar escaneado por la misma vía para respaldar el trámite o servicio que se le otorgará al usuario (Ver claves de UA's, punto 10.3 del Manual de Recaudación emitido por la DGPOP).
- 21. 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 RFTS, por parte del personal que participa en el mismo, será sancionado en los términos de la normatividad aplicable.

ÁREARESPONSABLE:

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

PROCEDIMIENTO:

Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales

OBJETIVOESTRATÉGICO

Contribuir en la mejora de la seguridad vial, a través de la actuación normativa e implementación de controles a los prestadores de servicio para la disminución de los índices de siniestralidad y garantizar la integridad de los usuarios.

22. 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).
23. 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.
24. 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 proceda.
25. La Dirección General Adjunta de Planeación y Desarrollo realizará análisis estadísticos y cuantitativos de forma periódica de la expedición de permisos complementarios emitidos por los Centros SCT y la Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal.
26. Corresponderá a la Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos realizar la suspensión o dejar sin efectos el permiso complementario que se detecte que presenta irregularidades.

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

PROCEDIMIENTO:

Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales.

DURACIÓN TOTAL:

15 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Usuario	Presenta escrito libre con expediente (s) de vehículo (s) de los que realizará el trámite de expedición de permiso complementario, de conformidad con los requisitos establecidos en el lineamiento 15 del presente procedimiento.	
02	Responsable de la ventanilla Subdirección de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje (Personal auxiliar para proceso de trámite)/Subdirector de Transporte del Centro SCT	La ventanilla recibe del usuario en original y copia de los documentos requeridos para la expedición de permisos y revisa. ¿Documentación completa y correcta? SI Turna al Subdirector de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje o Subdirector de Transporte del Centro SCT. NO informa al usuario y lo previene para que en un plazo no mayor a 5 días subsane la omisión.	25 min.
03	Subdirector de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje (Personal auxiliar para proceso de trámite)/Subdirector de Transporte del Centro SCT	Revisa que la documentación presentada cumpla con los Criterios de Aceptación y Rechazo y la Normatividad aplicable para permiso complementario conforme al lineamiento 16 del presente procedimiento. ¿Documentación completa y correcta? SI Integra el expediente. Anota clave y concepto por derechos vigentes de acuerdo con el Catálogo de Tarifas por Unidades Administrativas Centrales, en la "Cédula de Requisitos"; formula formato de concentración de fondos por concepto de pago de permiso complementario; revisa que coincida la clave e importe con lo anotado en el anexo de referencia, se le entrega al usuario a través de la ventanilla. NO Rechaza el trámite y regresa a la ventanilla expediente (s). Para que informe al usuario y recabe firma de enterado. TERMINA EL PROCEDIMIENTO	40 min

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

PROCEDIMIENTO:

Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales.

DURACIÓN TOTAL:

15 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
04	Ventanilla (Área de Pagos) Subdirección de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje (Personal auxiliar para proceso de trámite)/Subdirector de Transporte del Centro SCT	<p>Entrega al usuario formato de Concentración de Fondos y se le indica que acuda a efectuar su pago en la institución bancaria o Terminal punto de venta. En ambos casos se seguirán los criterios establecidos en el Manual para la Recaudación. Recibe del usuario comprobante de pago universal, en caso de haber efectuado el pago en institución bancaria, revisando que cuente con sello de la misma y que corresponda al usuario.</p> <p>Si cumple, emite recibo de pago de derechos, se integra al expediente el comprobante universal y recibo de pago de derechos. En caso, que el pago se haya efectuado por punto de venta integra únicamente recibo de pago de derechos.</p> <p>Hace entrega al usuario de una copia de la solicitud presentada y original del pago de derechos, informándole de la fecha en que podrá recoger su permiso complementario. Turna expediente al Subdirector de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje/Subdirector de Transporte.</p>	35 min.
05	Subdirector de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje (Personal auxiliar para proceso de trámite) /Subdirector de Transporte del Centro SCT	<p>Recibe el expediente y procede a revisar si existe error en el permiso generado.</p> <p>¿Permiso generado con error?</p> <p>SI Se turna nuevamente al (Personal auxiliar para proceso de trámite) para su corrección Pasa a la actividad 3.</p> <p>NO Se elabora el “Permiso Complementario para Transitar por Caminos de Jurisdicción Federal para Autotransportistas estatales o municipales?” turna al Subdirector de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje para su rúbrica.</p>	90 min
06	Subdirector de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje/Subdirector de Transporte del Centro SCT	<p>Recibe expediente revisa y rúbrica permiso y turna al complementario turna al Director de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal o Director General del Centro SCT para su firma.</p>	35 min

ÁREA RESPONSABLE:

Dirección de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal

PROCEDIMIENTO:

Expedición del permiso complementario a transportistas de pasajeros autorizados por autoridades estatales o municipales.

DURACIÓN TOTAL

15 días hábiles

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Act. No.	Responsable	Descripción	Tiempo
07	Director de Trámites de Servicios de Autotransporte Federal o Director General del Centro SCT del Centro SCT	Recibe expediente, firma permiso complementario y devuelve expediente al Subdirector.	1 día en DGAF 2 días en CSCT
08	Subdirector de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje (Personal auxiliar para proceso de trámite) /Subdirector de Transporte del Centro SCT	Recibe expediente, troquela el permiso complementario y turna a la ventanilla.	40 min
09	Responsable de Ventanilla Subdirección de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje (Personal auxiliar para proceso de trámite)/Subdirector de Transporte del Centro SCT	Recibe expediente y entrega al usuario: Original del permiso complementario. Recaba firma en la copia del permiso. Turna expediente al área de archivo.	20 min
10	Área de Archivo Subdirección de Trámites de Servicios de Autotransporte de Pasaje (Personal auxiliar para proceso de trámite)/Subdirector de Transporte del Centro SCT	Recibe expediente para su guarda y custodia	30 min
		TERMINA EL PROCEDIMIENTO	