

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA Y SERVICIOS CONEXOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA, SERVICIOS DIVERSOS Y DE SERVICIOS AUXILIARES Y/O SUS REGLAS DE APLICACIÓN
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y A LA OPERACIÓN DEL EQUIPO FERROVIARIO PARA MANTENER Y MEJORAR SU CALIDAD Y SUS CONDICIONES FÍSICAS Y OPERATIVAS, CON PARTICULAR ATENCIÓN.

OBJETIVO

Atender en forma eficiente y oportuna las solicitudes de Registro de Tarifas Ferroviarias de Carga, Servicios Diversos y de Servicios Auxiliares y/o sus Reglas de Aplicación, que presentan los Concesionarios, Permisionarios o Asignatarios de los Servicios Ferroviarios.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. Las solicitudes de registro de tarifas deberán presentarse en los términos del Artículo Tercero del “Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites empresariales inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplican la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los Organismos Descentralizados y Órganos desconcentrados del Sector y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria”, cuando se haga con un mínimo de diez días hábiles de anticipación a la aplicación de las tarifas y/o las reglas de aplicación de que se trate, y se adjunten: a) los archivos magnéticos correspondientes, grabados en Excel, utilizando los formatos establecidos; b) un ejemplar impreso de las mismas, o dos ejemplares si el solicitante pide que se le devuelva uno sellado, y c) un ejemplar del comprobante de pago de derechos por el registro.
2. Las solicitudes de registro, con sus anexos, se podrán presentar directamente, por mensajería, o remitirse por correo postal.
3. Las tarifas y/o sus reglas de aplicación serán registradas con vigencia indefinida.
4. Previo análisis y evaluación, cuando el registro proceda se elaborará oficio para comunicar al concesionario, permisionario o asignatario, el registro y devolverle un ejemplar sellado de las tarifas y/o sus reglas de aplicación, dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil inmediato posterior a la fecha de recepción de la solicitud, adicionados con el lapso de suspensión cuando exista.

ÁREA RESPONSABLE:

SUBDIRECCIÓN DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA Y SERVICIOS CONEXOS

PROCEDIMIENTO:

REGISTRO DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA, SERVICIOS DIVERSOS Y DE SERVICIOS AUXILIARES
Y/O SUS REGLAS DE APLICACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CONSERVACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y A LA OPERACIÓN DEL EQUIPO FERROVIARIO PARA MANTENER Y MEJORAR SU CALIDAD Y SUS CONDICIONES FÍSICAS Y OPERATIVAS, CON PARTICULAR ATENCIÓN.

5. Cuando el usuario no cumpla con algún requisito establecido para este trámite, dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, se le prevendrá para que subsane la omisión en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de que haya surtido efectos la notificación del oficio de prevención y que en caso de que transcurra este plazo sin desahogar la prevención, se desechará el trámite.
6. Las tarifas y/o sus reglas de aplicación que no se ajusten a los formatos correspondientes, serán devueltas sin registrar dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación.
7. Los oficios de registro, prevención o negación del registro, así como las tarifas y/o sus reglas de aplicación, de ser el caso, serán entregados en el domicilio de los mismos, a los representantes debidamente acreditados.

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA Y SERVICIOS CONEXOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA, SERVICIOS DIVERSOS Y SERVICIOS AUXILIARES Y/O SUS REGLAS DE APLICACIÓN
DURACIÓN TOTAL:	10 DÍAS HÁBILES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Dirección de Administración Centro Integral de Servicios (CIS)	Recibe del concesionario, permisionario o asignatario, la solicitud y documentación requerida para el Registro de Tarifas.	
02		Identifica el proceso y revisa los datos de la solicitud.	
03		Verifica que la documentación presentada esté completa, en caso contrario, la registra en la Hoja de Revisión de Documentos en el CIS, correspondiente.	
04		Registra la solicitud, asigna "Folio de Entrada" sella con fecha de recepción e imprime la hoja del Registro de Documentos Recibidos por el CIS, y entrega junto con la documentación a la Dirección de Tarifas, Seguros y Contraprestaciones Ferroviarias y recaba el acuse de recibo.	
05	Dirección de Tarifas, Seguros y Contraprestaciones Ferroviarias	Recibe solicitud y anexos, revisa y turna a la Subdirección de Tarifas Ferroviarias de Carga y Servicios Conexos, y recaba acuse de recibo.	0.20
06	Subdirección de Tarifas Ferroviarias de Carga y Servicios Conexos	Recibe la solicitud del concesionario o asignatario con los archivos magnéticos, un ejemplar impreso de las tarifas y/o sus reglas de aplicación, o dos ejemplares si el usuario pide que se le devuelva uno sellado, y el documento que compruebe el pago de derechos por el registro, revisa y la anota en el Registro de Correspondencia y turna al Departamento de Tarifas de Carga, Maniobras y Servicios Conexos, para que efectúe la revisión correspondiente.	0.20
07	Departamento de Tarifas de Carga,	Recibe solicitud de registro de tarifas, ejemplares	0.30

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA Y SERVICIOS CONEXOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA, SERVICIOS DIVERSOS Y SERVICIOS AUXILIARES Y/O SUS REGLAS DE APLICACIÓN
DURACIÓN TOTAL:	10 DÍAS HÁBILES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
08	Maniobras y Servicios Conexos	y archivo magnético. Revisa que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en el “Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites empresariales inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplican la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los organismos descentralizados y órganos desconcentrados del Sector, y se establecen diversas medidas de mejora regulatoria”; que los formatos de las tarifas sean los autorizados; que la fecha de entrada en vigor corresponda cuando menos a diez días hábiles posteriores a la fecha de su presentación, y que el comprobante de pago de derechos no haya sido aplicado a otro trámite.	0.20
09		Revisa en PC los archivos magnéticos de las tarifas e imprime los resultados y verifica que los formatos de las tarifas sean correctos y que los cálculos no contengan errores.	0.50
10		Verifica que los factores de cobro que figuran en las tarifas sean iguales a los resultantes de la revisión y anota en las tarifas revisadas las observaciones del caso.	0.50
11		Formula la documentación necesaria para el análisis e informa a la Subdirección el resultado de la revisión.	0.30
12	Subdirección de Tarifas Ferroviarias de Carga y Servicios Conexos	Evalúa resultados y gira instrucciones, conforme a lo procedente:	
13		REGISTRO DE TARIFAS: Gira instrucciones para que se elabore Atenta	0.30

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA Y SERVICIOS CONEXOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA, SERVICIOS DIVERSOS Y SERVICIOS AUXILIARES Y/O SUS REGLAS DE APLICACIÓN
DURACIÓN TOTAL:	10 DÍAS HÁBILES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14		<p>Nota, proyecto de oficio para comunicar el registro y, en su caso, devolver un ejemplar sellado de las tarifas registradas y/o sus reglas de aplicación, rubrica y turna a la Dirección para su rúbrica y firma del Director General.</p> <p>PREVENCIÓN POR REQUISITOS FALTANTES O ERRORES DE CÁLCULO EN LAS TARIFAS:</p> <p>Gira instrucciones para que se elabore proyecto de oficio de Prevención por requisitos faltantes o errores de cálculo en las tarifas, para informar al concesionario, permisionario o asignatario que debe subsanar la omisión o reponer las tarifas en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de que haya surtido efectos la notificación del oficio de prevención y en caso de que transcurra este plazo sin desahogar la prevención se desechará el trámite como se señala en la Ley de Procedimiento Administrativo, rubrica y turna a la Dirección para su firma.</p>	0.30
15		<p>NEGACIÓN DE REGISTRO DE TARIFAS:</p> <p>Gira instrucciones para que se elabore Atenta Nota y proyecto de oficio de Negación del Registro de Tarifas, cuando los formatos de las tarifas no sean los aprobados y se devolverán las tarifas, recomendando que se presente una nueva solicitud, rubrica y turna a la Dirección para su rúbrica y firma del Director General.</p>	0.40
16		<p>Recaba acuse de recibo en la Atenta Nota o en relación, cuando se trata de prevención.</p>	0.10
17	Dirección de Tarifas, Seguros y	Firma la Atenta Nota, rubrica el proyecto de	0.10

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA Y SERVICIOS CONEXOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA, SERVICIOS DIVERSOS Y SERVICIOS AUXILIARES Y/O SUS REGLAS DE APLICACIÓN
DURACIÓN TOTAL:	10 DÍAS HÁBILES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
18	Contraprestaciones Ferroviarias Dirección General de Transporte Ferroviario y Multimodal	oficio de registro o de negación de registro y junto con los antecedentes, los turna a la Dirección General para acuerdo y firma del citado proyecto de oficio. En caso de ser oficio de prevención, firma el oficio. Firma el oficio resolutivo correspondiente, asigna folio y fecha y lo devuelve con la demás documentación a la Dirección.	
19	Dirección de Tarifas, Seguros y Contraprestaciones Ferroviarias	Recibe el oficio resolutivo y lo turna con la documentación a la Subdirección.	0.10
20	Subdirección de Tarifas Ferroviarias de Carga y Servicios Conexos	Recibe oficio firmado y lo turna al Departamento para continuar el trámite.	0.10
		EN EL CASO DEL REGISTRO DE TARIFAS:	
21	Departamento de Tarifas de Carga, Maniobras y Servicios Conexos	Requisita las tarifas, y entrega con toda la documentación a la Subdirección.	0.20
22	Subdirección de Tarifas Ferroviarias de Carga y Servicios Conexos	Recibe las tarifas las rubrica y turna con la documentación al Departamento para que solicite su entrega.	0.10
23	Departamento de Tarifas de Carga, Maniobras y Servicios Conexos	Solicita a la Dirección de Administración entregar el oficio resolutivo y la copia del mismo, así como, en su caso, las tarifas, y recabar acuse de recibo en una copia del mencionado oficio.	0.10
24	Dirección de Administración	Entrega el oficio al concesionario, permisionario o asignatario y la copia al funcionario correspondiente, y envía el acuse de recibo a la Subdirección.	
25	Subdirección de Tarifas Ferroviarias de Carga y Servicios Conexos	Recibe y turna al Departamento.	0.055

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA Y SERVICIOS CONEXOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA, SERVICIOS DIVERSOS Y SERVICIOS AUXILIARES Y/O SUS REGLAS DE APLICACIÓN
DURACIÓN TOTAL:	10 DÍAS HÁBILES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
26	Departamento de Tarifas de Carga, Maniobras y Servicios Conexos	Recibe el acuse de recibo y revisa que contenga fecha, sello, nombre y firma de recibido del receptor, y archiva la documentación en su expediente.	0.10
27	Subdirección de Tarifas Ferroviarias de Carga y Servicios Conexos	Informa de la conclusión del trámite para su descarga en el control de gestión de la Dirección.	0.10
		EN EL CASO DE PREVENCIÓN POR REQUISITOS FALTANTES O ERRORES DE CALCULO EN LAS TARIFAS:	
28	Departamento de Tarifas de Carga, Maniobras y Servicios Conexos	Toma nota de la fecha de su entrega, para el cómputo del plazo de 5 días hábiles con que cuenta el concesionario, permisionario o asignatario para subsanar la omisión (Transcurrido el plazo mencionado en la actividad número 14 sin haber sido desahogada la prevención, desecha el trámite y efectúa la anotación respectiva en el expediente).	0.10
29	Subdirección de Tarifas Ferroviarias de Carga y Servicios Conexos	Recibe escrito del concesionario, permisionario o asignatario con el que atiende la prevención, y se realizan las actividades 01 a 08.	0.20
30		Revisa los requisitos y entrega al Departamento una copia del escrito de contestación de la prevención y en su caso, de la documentación adicional que se haya aportado, para que efectúe la revisión correspondiente.	0.20
31	Departamento de Tarifas de Carga, Maniobras y Servicios Conexos	Se realizan las actividades 09 a 13 y 21 a 27. Si los formatos no son los aprobados, o si nuevamente existen errores en los cálculos, o fue presentada la solicitud después del plazo legal, el proceso continúa en la actividad 15.	

ÁREA RESPONSABLE:	SUBDIRECCIÓN DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA Y SERVICIOS CONEXOS
PROCEDIMIENTO:	REGISTRO DE TARIFAS FERROVIARIAS DE CARGA, SERVICIOS DIVERSOS Y SERVICIOS AUXILIARES Y/O SUS REGLAS DE APLICACIÓN
DURACIÓN TOTAL:	10 DÍAS HÁBILES, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
32	Subdirección de Tarifas Ferroviarias de Carga y Servicios Conexos	<p>Informa de la conclusión del trámite para su descarga en el control de gestión de la Dirección.</p> <p>TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>	0.10